



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVI

Miércoles, 29 de diciembre de 2021

Número 156

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- 204511 Convenio colectivo para el personal laboral del Consorcio Casa África 12939
204272 Convenio colectivo de las empresas consignatarias de buques y contratistas de operaciones portuarias en los Puertos de La Luz y Las Palmas 12940

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

- 204721 Decreto 136/2021, de 23 de diciembre, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Tinajo en la comisión autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación de impacto ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales, así como de la competencia de evaluación de impacto ambiental de proyectos que sean tramitados por dicho ayuntamiento 12943
204771 Decreto 138/2021, de 23 de diciembre, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Ingenio en la comisión autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de la ordenación pormenorizada del P.G.O., así como de los instrumentos urbanísticos de desarrollo e instrumentos complementarios que lo requieran 12946
204776 Decreto 137/2021, de 23 de diciembre, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Valleseco en la comisión autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de la ordenación pormenorizada del plan general de dicho municipio 12948
204783 Decreto 135/2021, de 23 de diciembre, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de San Bartolomé en la comisión autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica del instrumento urbanístico de desarrollo del Sector 2 de suelo apto para urbanizar El Quintero (Plan Parcial SUNOR-2 El Quintero).... 12949

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 204506 Anuncio de aumento del crédito presupuestario de la Convocatoria de subvenciones destinadas a empresas y profesionales del sector moda-confección y complementos de la isla de Gran Canaria 2021 12951

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

204225	Acuerdo del Órgano de Evaluación Ambiental de Gran Canaria, de 1 de diciembre de 2021, por el que se exime de evaluación ambiental el proyecto “Depósito de riego para el mantenimiento de las repoblaciones en el monte de Arguineguín”, promovido por el Servicio de Medio Ambiente del Cabildo Insular de Gran Canaria	12952
204505	Acuerdo del Órgano de Evaluación Ambiental de Gran Canaria, de 15 de diciembre de 2021, por el que se da por justificado técnicamente que, en el instrumento “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, para su adaptación a la Ley /2003, de 14 de abril, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias”	12956
205139	Oferta de empleo público para el año 2021	12966
205140	Anuncio de notificación colectiva del periodo voluntario de cobro y exposición pública de padrones correspondiente a los municipios de: Artenara, Firgas, La Aldea, Moya, Valsequillo, Ingenio, Santa María de Guía, Gáldar, Telde y Teror	12968
EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE		
204611	Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones y su Anexo de Subvenciones, correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2021	12970
204986	Modificación del plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote	12971
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		
204619	Decreto del Alcalde número 44872/2021, de 21 de diciembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 23 de diciembre de 2021	12971
204620	Decreto del Alcalde número 44874/2021, de 21 de diciembre, de sustitución de la Directora General de Administración Pública, del 27 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022	12973
204621	Decreto del Alcalde número 45085/2021, de 22 de diciembre, de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 23 al 30 de diciembre de 2021 y el día 5 de enero de 2022	12974
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS		
204203	Aprobación definitiva del Presupuesto General y sus bases de ejecución para el ejercicio 2022	12976
205137	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras o residuos sólidos urbanos ..	13040
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR		
191449	Aprobación definitiva de las Bases de actuación y los Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación “Gáldar Casco G-3”, promovida por Vicente Rodríguez Luján e Inmaculada Sánchez Aguiar	13046
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS		
204198	Resolución de Alcaldía número 984/2021 designando a los Asesores Especialistas en calidad de Psicólogos, como colaboradores del Tribunal Calificador de la convocatoria para la cobertura de 3 plazas de policía local	13063
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA		
204502	Información pública del Presupuesto General 2022	13064
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN		
204616	Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio de 2022	13064
204617	Exposición pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de puestos de venta en los mercadillos municipales y en zonas comunes de Centros Comerciales	13090
204618	Exposición pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público con terrazas	13091
204509	Exposición pública de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	13091
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA		
204508	Resolución número 6693/2021, de fecha 21 de diciembre, de delegación del ejercicio de la facultad de celebración de matrimonios civiles en cualquiera de los miembros de la Corporación	13092
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA		
204613	Información pública del reglamento que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el ayuntamiento	13093
204614	Información pública de la ordenanza reguladora de la concesión de las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades sociales	13093
M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE		
204498	Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021	13112
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA		
204449	Aprobación definitiva de la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de campamento municipal, situado en el Monumento Natural de Los Ajaches	13112
204501	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos a examen	13113
204503	Aprobación definitiva de la derogación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la ocupación privativa de terrenos de dominio público (playas), utilizando para ello hamacas, sombrillas, elementos náuticos deportivos facilitados por el Ayuntamiento	13116

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

8.678

Convenio o Acuerdo: CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO CASA ÁFRICA.

Expediente: 35/01/0153/2021

Fecha: 22/12/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN.

Destinatario: FRANCISCO JAVIER CARMELO HURTADO RODRÍGUEZ.

Código: 35100032012012.

VISTO el Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo de la entidad “CONSORCIO CASA ÁFRICA”, suscrito por la Comisión Paritaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. número 255, 24/10/15), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y planes de igualdad; así como en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo (B.O.C. número 44, de 4 de marzo de 2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar la inscripción del texto del acuerdo de modificación del Convenio Colectivo de la entidad “CONSORCIO CASA ÁFRICA”, suscrito por la comisión paritaria el 29/07/2021, en el Registro Territorial de Convenios Colectivos como anotación del Convenio Colectivo número 2646 y su notificación a la comisión negociadora.

SEGUNDO. Depositar los textos originales del mismo en el Servicio de Promoción Laboral de Las Palmas, de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA CELEBRADA EL 28 DE JULIO DE 2021.

En Las Palmas de Gran Canaria, a las 09:39 horas del día 28 de julio de 2021, en el despacho del Secretario General de Casa África, se reúnen, en representación del Director General, según Resolución de fecha 12 de noviembre de 2020 que se adjunta a la presente acta, don Francisco Javier Hurtado Rodríguez, Secretario General, y en representación del personal, el Delegado de Personal, don Francisco Javier Navarro López, con el siguiente orden del día:

1º) Acuerdo para la modificación del artículo 30.4 del Convenio del Personal Laboral de Casa África (competencia de la Comisión Paritaria recogida en el apartado 7 del artículo 5).

2º) Plan de acción social (artículo 45.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de Casa África).

3º) Ruegos y preguntas.

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:

Visto el informe favorable de la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas (CSNCEP), celebrada el 18 de junio de 2021, al preacuerdo de la Comisión Paritaria (artículo 5.9 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de Casa África), de fecha 17 de noviembre de 2019, sobre la modificación del artículo 30.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de Casa África, la Comisión Paritaria aprueba la modificación del citado artículo 30.4 en los siguientes términos:

“4. Las retribuciones básicas, los complementos de carácter personal y los complementos de disponibilidad horaria, peligrosidad por conducción de vehículos y manejo de fondos se actualizarán anualmente en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados públicos de la Administración General del Estado, con los efectos que se establezcan en las leyes de presupuestos anuales.”

La representación de Casa África deberá remitir a

la autoridad laboral la presente modificación del convenio para su inscripción y depósito del mismo, de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad. Así mismo, deberá impulsar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:

El importe aprobado de la masa salarial destinado a acción social en 2021 asciende a 4.444 euros.

Esta cuantía se destinará, de forma preferente, a ayudas para gastos de guardería por hijo de 0 a 3 años. La ayuda mensual será como máximo de 100 euros por hijo, previa justificación del gasto.

El resto del crédito será destinado a ayudas a la formación del personal de Casa África (artículo 41 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de Casa África).

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:

No hay ruegos ni preguntas.

A las 10:38 horas sin más temas que tratar se levanta la sesión en prueba de lo cual firmamos la presente acta por duplicado ejemplar.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

204.511

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción

ANUNCIO

8.679

Convenio o Acuerdo: EMPRESAS CONSIGNATARIAS DE BUQUES Y CONTRATISTAS DE OPERACIONES PORTUARIAS EN LOS PUERTOS DE LA LUZ Y LAS PALMAS.

Expediente: 35/01/0117/2021

Fecha: 22/12/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN.

Destinatario: JUAN MIGUEL SUAREZ SANTANA.

Código: 35000764011982.

VISTO el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de “EMPRESAS CONSIGNATARIAS DE BUQUES, ESTIBADORAS Y CONTRATISTAS DE OPERACIONES PORTUARIAS EN LOS PUERTOS DE LA LUZ Y LAS PALMAS”, presentado en el aplicativo REGCON el pasado día 23/07/2021, el cual fue suscrito por la misma el 17/06/2021, en el cual se acuerda dejar constancia de la interpretación sobre la tabla salarial del año 2014, así como sobre los conceptos tales como dietas, manutención, valor de días de asuntos propios no disfrutados y niveles de progresión, en aplicación de las reglas establecidas en el artículo 5 del convenio mencionado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. número

255, 24/10/15), en el Real Decreto 713 Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, (B.O.C. número 44, de 04/03/2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar la inscripción del acuerdo mencionado en el encabezado de la presente, el cual fue presentado el pasado día 23/07/2021 en el aplicativo REGCON, que fue suscrito por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de “EMPRESAS CONSIGNATARIAS DE BUQUES, ESTIBADORAS Y CONTRATISTAS DE OPERACIONES PORTUARIAS EN LOS PUERTOS DE LA LUZ Y LAS PALMAS”, el día 17/06/202, en el Registro Territorial de Convenios Colectivos como asiento del expediente número 2472 y su notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO. Depositar los textos originales del mismo en el Servicio de Promoción Laboral de Las Palmas, de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

POR LA ASOCIACIÓN DE CONSIGNATARIOS Y ESTIBADORES DE BUQUES DE LAS PALMAS (ASOCELPA):

Jaime Cabrera del Pino.

Gabriela Esquivel Martínez-Arroyo.

Elena Vicente Stone.

Asistidos por el Asesor: José M. Hernández Suárez.

POR LA FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE CCOO:

Rodolfo Víctor Marrero Fernández.

Patricia Azcona Pérez.

Alfonso Martínez de Colsa.

Asistidos por los asesores: Marisa Castellano Caraballo y Enrique Cordero Suárez.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de junio dos mil veintiuno.

Reunidas las personas al margen relacionadas, en representación de la ASOCIACIÓN DE CONSIGNATARIOS y ESTIBADORES DE BUQUES DE LAS PALMAS, [ASOCELPA en adelante], y de la FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA de COMISIONES OBRERAS, [CCOO en lo sucesivo].

Los presentes se constituyen en sesión de la comisión paritaria prevista en el artículo 6 del Convenio Colectivo del Sector de Empresas Consignatarias de buques, Estibadoras y Contratistas de Operaciones Portuarias del Puerto de Las Palmas, (B.O.P. Las Palmas 27/10/2006).

La reunión se celebra previa convocatoria de CCOO, con el fin de dejar constancia de la interpretación sobre la tabla salarial del año 2014, así como sobre los conceptos tales como dietas, manutención, valor días de asuntos propios no disfrutados y niveles de progresión, en aplicación de las reglas establecidas en el artículo 5 del meritado convenio colectivo.

En virtud de lo establecido en dicho precepto, la tabla salarial del año de 2014 es la que se detalla a continuación:

GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS TITULADOS	SALARIO MENSUAL	P. EXTRA MAR/SEPT	BOLSA VACACIONES	P. EXTRA DICIEMBRE	P. EXTRA JUNIO	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENO
	SALARIO MENSUAL	P. EXTRA MAR/SEPT	BOLSA VACACIONES	P. EXTRA DICIEMBRE	P. EXTRA JUNIO	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENO
Titulado Superior	1.865,59	921,93	418,89	1.865,59	1.865,59	28.381,06	51,86
Titulado Medio	1.689,87	804,73	418,89	1.689,87	1.689,87	25.686,57	40,24
ADMINISTRATIVOS	SALARIO MENSUAL	P. EXTRA MAR/SEPT	BOLSA VACACIONES	P. EXTRA DICIEMBRE	P. EXTRA JUNIO	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENO
Jefe de sección	1.865,59	921,93	418,89	1.865,59	1.865,59	28.381,06	51,86
Jefe de Negociado	1.689,87	804,73	418,89	1.689,87	1.689,87	25.686,57	40,24
Oficial administrativo	1.537,00	701,30	418,89	1.537,00	1.537,00	23.339,50	33,42
Auxiliar administrativo-A	1.259,33	645,37	418,89	1.259,33	1.259,33	19.340,25	33,42
Auxiliar administrativo-B	718,84	539,69	418,89	718,84	718,84	11.562,08	33,42
Telefonista-Recepcionista	1.259,33	645,37	418,89	1.259,33	1.259,33	19.340,25	33,42
SERVICIOS OPERATIVOS	SALARIO MENSUAL	P. EXTRA MAR/SEPT	BOLSA VACACIONES	P. EXTRA DICIEMBRE	P. EXTRA JUNIO	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENO
Jefe de Sección	1.865,59	921,93	418,89	1.865,59	1.865,59	28.381,06	51,86
Encargado de Sección	1.689,87	804,73	418,89	1.689,87	1.689,87	25.686,57	40,24
Operador	1.372,25	645,37	418,89	1.372,25	1.372,25	20.921,19	33,42
Operador B-3	1.312,50	584,05	418,89	1.312,50	1.312,50	19.961,97	33,42
Operador B-2	1.248,21	529,14	418,89	1.248,21	1.248,21	18.952,05	-
Operador B-1	1.201,90	478,76	418,89	1.201,90	1.201,90	18.203,01	-
Despachante/Visitador de Buzas supervisor-A	1.577,20	701,30	418,89	1.577,20	1.577,20	23.902,33	33,42
Supervisor-B 3 años	1.301,78	645,37	418,89	1.301,78	1.301,78	19.934,51	33,42
Supervisor-B 2 años	1.103,25	565,41	418,89	1.103,25	1.103,25	16.985,27	33,42
Supervisor-B 1 año	1.060,81	543,66	418,89	1.060,81	1.060,81	16.357,52	-
SERVICIOS VARIOS	SALARIO MENSUAL	P. EXTRA MAR/SEPT	BOLSA VACACIONES	P. EXTRA DICIEMBRE	P. EXTRA JUNIO	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENO
Oficial de 1º	1.333,49	645,37	418,89	1.333,49	1.333,49	20.378,52	33,42
Oficial de 2º	1.285,41	645,37	418,89	1.285,41	1.285,41	19.705,42	33,42
Conductor de Camión	1.285,41	645,37	418,89	1.285,41	1.285,41	19.705,42	33,42
Manipulante	1.285,41	645,37	418,89	1.285,41	1.285,41	19.705,42	33,42
Manipulante B-3	1.229,93	583,95	418,89	1.229,93	1.229,93	18.805,80	33,42
Manipulante B-2	1.144,94	529,63	418,89	1.144,94	1.144,94	17.507,34	-
Manipulante B-1	1.111,04	478,78	418,89	1.111,04	1.111,04	16.931,01	-
Peón	1.245,12	645,37	418,89	1.245,12	1.245,12	19.141,30	33,42
Peón B-3	1.208,05	583,30	418,89	1.208,05	1.208,05	18.486,18	33,42
Peón B-2	1.123,04	529,05	418,89	1.123,04	1.123,04	17.199,54	-
Peón B-1	1.060,41	478,25	418,89	1.060,41	1.060,41	16.641,20	-
Limpador	1.219,08	645,37	418,89	1.219,08	1.219,08	18.776,78	33,42

PLUS DE COMPLEMENTO FIJESTO DE TRABAJO	
IDIOMAS	CAJEROS RESPONSABILIDAD
677,35	677,35
	677,35

Por su parte, los conceptos dietas, manutención, valor días de asuntos propios no disfrutados y niveles de progresión, del año 2014, se cuantifican según se detalla a continuación:

DIETAS (EUROS) - Artículo 23

Desayunos:	7,42 euros
Almuerzo:	25,07 euros
Cena	25,07 euros

MANUTENCIÓN (EUROS) - Artículo 23

Vale:	11,75 euros
-------	-------------

DÍAS ASUNTOS PROPIOS NO DISFRUTADOS (EUROS) - Artículo 11

3er día sin disfrutar	176,25 euros
2a día sin disfrutar	94,00 euros
1er día sin disfrutar	41,12 euros

NIVELES DE PROGRESIÓN (EUROS) - Artículo 17

A los 6 años de antigüedad	36,43 euros
A los 12 años de antigüedad	79,93 euros
A los 18 años de antigüedad	119,90 euros
A los 24 años de antigüedad	159,87 euros

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en la fecha y lugar indicado en su encabezamiento.

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

LA JEFA DE SERVICIO DE PROMOCIÓN LABORAL, Teresa de Jesús Sosa Suárez.

204.272

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

Secretaría General

ANUNCIO

8.680

DECRETO 136/2021, DE 23 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TINAJO EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LA COMPETENCIA

DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS QUE SEAN TRAMITADOS POR DICHO AYUNTAMIENTO.

Visto el convenio de 27 de diciembre de 2019, entre la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial y el Ayuntamiento de Tinajo, para la realización de las funciones propias del Órgano Ambiental Municipal en la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación a tramitar por el Ayuntamiento, por parte del órgano ambiental autonómico (B.O.C. número 22, de 3 de febrero de 2020).

Resultando que dicho convenio, en su cláusula quinta, establecía un plazo de vigencia de UN AÑO para dicho negocio jurídico, prorrogable por acuerdo unánime de las partes por un periodo de hasta DOCE MESES adicionales.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tinajo, de 13 de septiembre de 2021, por el que se acuerda “Delegar en el Órgano Ambiental de la Comunidad Autónoma de Canarias (Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental) la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística y proyectos que sean tramitados por este Ayuntamiento y que deban ser sometidos a evaluación ambiental”.

Visto que en los antecedentes del citado acuerdo de 13 de septiembre de 2021 se señala que el Pleno del Ayuntamiento de Tinajo, con fecha 11 de agosto de 2021, acordó aprobar la prórroga del citado convenio celebrado entre Ayuntamiento y la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial. Sin embargo, dicha prórroga era extemporánea, al haber expirado el plazo de vigencia del convenio el 27 de diciembre de 2020, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por lo que dicha prórroga no ha sido suscrita por las partes.

Visto que dicha delegación se justifica en la carencia por parte del Ayuntamiento, de recursos humanos y técnicos suficientes para realizar evaluaciones ambientales por sus propios medios.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos

de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que, en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos (Capítulo II del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre), la Disposición Adicional Primera, apartado 4, de la LSENPC establece que el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, si bien los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular. En este sentido, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Tinajo en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Tinajo.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 27 de octubre de 2021.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 27 de octubre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 23 de diciembre de 2021,

RESUELVO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Tinajo en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales, así como la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que sean tramitados por este Ayuntamiento.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre;

y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Dado en Canarias, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

204.721

ANUNCIO

8.681

DECRETO 138/2021, DE 23 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE INGENIO EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE INGENIO, ASÍ COMO DE LOS INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS DE DESARROLLO E INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE LO REQUIERAN.

Visto el convenio de 29 de abril de 2018, entre la extinta Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de Ingenio, para la encomienda de la Evaluación de Impacto Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada del Plan General de Ordenación del municipio de Ingenio. (B.O.C. número 133, de 11 de julio de 2018), cuya cláusula quinta establecía un plazo de vigencia del convenio de dos años desde su firma, prorrogables por otro periodo adicional de un año.

Visto el convenio de 29 de junio de 2018, entre la extinta Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de Ingenio, para la encomienda de la Evaluación De Impacto Ambiental Estratégica de los instrumentos urbanísticos de desarrollo y de los instrumentos complementarios que lo requieran, promovidos ante o por el Ayuntamiento (B.O.C. número 133, de 11 de julio de 2018), cuya cláusula quinta establecía un plazo de vigencia del convenio de dos años desde su firma, prorrogables por otro periodo adicional de un año.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ingenio de 25 de octubre de 2021, por el que se acuerda “Aprobar la delegación de la competencia de la Evaluación Ambiental Estratégica de la Ordenación Pormenorizada del Plan General de Ordenación del Municipio, en el órgano ambiental autonómico, esto es, la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental (...)”.

Visto el acuerdo del Pleno de dicho Ayuntamiento de 25 de octubre de 2021, por el que se acuerda “Aprobar la delegación de la competencia de la Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos urbanísticos de desarrollo y de los instrumentos complementarios que lo requieran, promovidos ante o por ese Ayuntamiento, en el órgano ambiental autonómico, esto es, la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental (...)”.

Visto que dicha delegación se justifica en la carencia, por parte del Ayuntamiento, de recursos humanos y financieros para la creación de órgano ambiental propio.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de Evaluación Ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Ingenio en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano

Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Ingenio.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 29 de noviembre de 2021.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 29 de noviembre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno de Canarias en su reunión celebrada el día 23 de diciembre de 2021,

RESUELVO

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Ingenio en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la Evaluación Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada del Plan General de Ordenación de Ingenio, así como de los instrumentos urbanísticos de desarrollo e instrumentos complementarios que lo requieran.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de

Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Dado en Canarias, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

204.771

ANUNCIO

8.682

DECRETO 137/2021, DE 23 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL PLAN GENERAL DE DICHO MUNICIPIO.

Visto el convenio de fecha 3 de diciembre de 2018 (B.O.C. número 12, de 18 de enero de 2019) entre la extinta Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de Valleseco para la encomienda de la Evaluación Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada de su Plan General.

Resultando que dicho convenio, en su cláusula quinta, establecía un plazo de vigencia de un año para dicho negocio jurídico, prorrogable por acuerdo unánime de las partes por un periodo de hasta doce meses adicionales.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valleseco, de 24 de septiembre de 2021, por el que se acuerda la “aprobación de la delegación de la competencia de evaluación ambiental estratégica en el órgano ambiental autonómico (...) que continúa con la Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria (...) del Plan General de Ordenación Básico y Pormenorizado de Valleseco, donde se recoge el acuerdo Plenario de 28 de septiembre de 2018 por el que se aprobó el Convenio con la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de Valleseco, para la encomienda de Evaluación Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada, del Plan General de Ordenación de Valleseco. Convenio que se encuentra caducado desde el 3 de diciembre de 2019.”

Visto que, por tanto, dicha delegación se justifica en la necesidad de continuar con las actuaciones encomendadas en el extinto convenio de 3 de diciembre de 2018, para la evaluación Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada del Plan General de Ordenación de Valleseco.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de Evaluación Ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Valleseco en la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico

motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Valleseco.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 8 de noviembre de 2021.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 8 de noviembre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno de Canarias en su reunión celebrada el día 23 de diciembre de 2021,

RESUELVO

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Valleseco en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la Evaluación Ambiental Estratégica de la ordenación pormenorizada del Plan General de Ordenación de dicho municipio.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1 Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Dado en Canarias, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

204.776

ANUNCIO

8.683

DECRETO 135/2021, DE 23 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL INSTRUMENTO URBANÍSTICO DE DESARROLLO

DEL SECTOR 2 DE SUELO APTO PARA URBANIZAR EL QUINTERO (PLAN PARCIAL SUNOR-2 EL QUINTERO).

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé, de 9 de abril de 2021, por el que se acuerda “Delegar, en el órgano ambiental de la Administración Autonómica (Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental), la competencia para la Evaluación Ambiental Estratégica del instrumento urbanístico de desarrollo del sector 2 de suelo apto para urbanizar el Quintero (Plan Parcial SUNOR-2 El Quintero)”.

Visto que dicha delegación se justifica por parte del Ayuntamiento en que “... resulta notorio que por parte del Ayuntamiento no se ha asumido las competencias ambientales, con arreglo a lo que determina el artículo 80.6 de Ley, ni se ha adoptado acuerdo de delegación de competencias al órgano ambiental autonómico o insular, por tanto, se advierte de la necesidad de adoptar un pronunciamiento al respecto de la designación del órgano ambiental, procediendo adoptar acuerdo de delegación por el Pleno de la Corporación, todo ello sin perjuicio de la eventual revocación de la delegación o avocación de la competencia que pueda acordar el Ayuntamiento”.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de Evaluación Ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de San Bartolomé en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de San Bartolomé.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 22 de octubre de 2021.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 21 de octubre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno de Canarias en su reunión celebrada el día 23 de diciembre de 2021,

RESUELVO

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento

de San Bartolomé en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la Evaluación Ambiental Estratégica del instrumento urbanístico de desarrollo del sector 2 de suelo apto para urbanizar el Quintero (Plan Parcial SUNOR-2 El Quintero).

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Dado en Canarias, a 23 de diciembre de 2021.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

204.783

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Área de Industria, Comercio y Artesanía

Servicio de Industria y Comercio

ANUNCIO

8.684

Anuncio de aumento del crédito presupuestario de la Convocatoria de subvenciones destinadas a empresas y profesionales del sector moda-confección y complementos de la isla de Gran Canaria 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 133, de 5 de noviembre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Convocatoria y en cumplimiento del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en relación con la Convocatoria

de subvenciones destinadas a empresas y profesionales del sector moda-confección y complementos de la isla de Gran Canaria 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 133, de 5 de noviembre de 2021, visto que dentro del presupuesto del presente ejercicio se realizó con fecha 16 de diciembre de 2021, se aprobó un aumento de crédito de 13.889,97 euros, se hace saber que con fecha 22 de diciembre de 2021 se ha aprobado un nuevo aumento del crédito presupuestario de 14.025,07 euros.

De manera que el crédito presupuestario de la convocatoria se distribuirá del siguiente modo:

- Línea 1 de actuación: NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS QUINCE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (97.915.04 euros): 70.000 euros consignados en la aplicación presupuestaria 08280/422/479000021, 13.889,97 euros consignados en la aplicación presupuestaria 08280/422/479000020 y 14.025,07 euros consignados en la bolsa de vinculación del capítulo IV, con código 08280*/4*/4* del presente ejercicio.

- Línea 2 de actuación: OCHENTA MIL EUROS (80.000 euros), consignados en la aplicación presupuestaria 08280/422/779000021.

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

EL PRESIDENTE, P.D. LA CONSEJERA DE ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ARTESANÍA (Decreto 42/2019 de 24-07-19), Minerva Carmen Alonso Santana.

204.506

Consejería de Política Territorial y Paisaje

Órgano Ambiental de Gran Canaria

ANUNCIO

8.685

Acuerdo del Órgano de Evaluación Ambiental de Gran Canaria, de 1 de diciembre de 2021, por el que se EXIME DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EL

PROYECTO “DEPÓSITO DE RIEGO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REPOBLACIONES EN EL MONTE DE ARGUINEGUÍN”, promovido por el Servicio de Medio Ambiente del Cabildo Insular de Gran Canaria.

ANTECEDENTES.

I. Con fecha 27/04/2021 y número 7934, tuvo entrada en el Registro del Órgano Ambiental, la solicitud de la Consejería de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo de Gran Canaria, actuando como órgano promotor y sustantivo del siguiente tenor:

“Solicitud de eximir de la evaluación ambiental por parte del Órgano Ambiental del proyecto DEPÓSITO DE RIEGO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REPOBLACIONES EN EL MONTE DE ARGUINEGUÍN”.

A dicha solicitud se adjuntó:

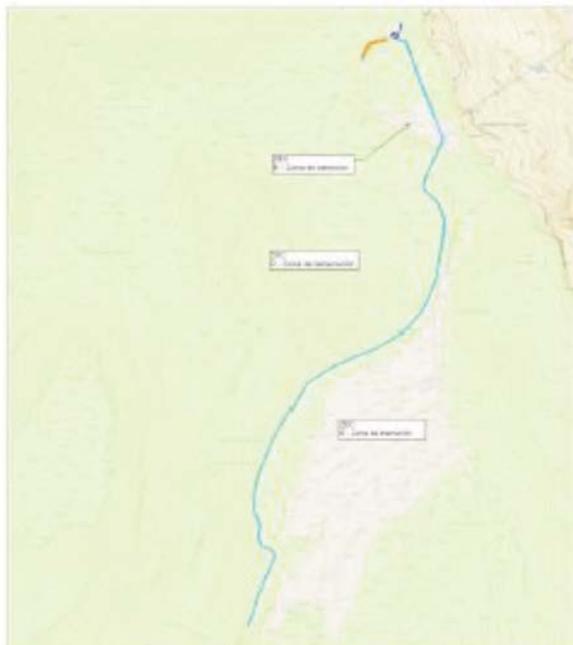
- Proyecto firmado por el Ingeniero de Montes don Laureano de Armas Fleitas actuando para la mercantil Oversee Gestión, S.L. Consulting, de fecha 15 de diciembre de 2020.

- Informe Técnico de Compatibilidad, de fecha 01/04/2021, firmado electrónicamente el por el Técnico Responsable del ENP don Orlando Artemi Marrero Díaz y por el Jefe de Servicio Técnico, don Luis Fernando Arencibia Aguilar.

II. Con fecha 27/09/2021 y número 18282, tuvo entrada un nuevo Informe de Compatibilidad, de fecha 17/09/2021, firmado electrónicamente el por el Técnico Responsable del ENP don Orlando Artemi Marrero Díaz y por el Jefe de Servicio Técnico, don Luis Fernando Arencibia Aguilar, incorporando información complementaria y en sustitución del aportado originariamente.

III. Con fecha 29/09/2021 y número 18428, tuvo entrada un nuevo Documento Ambiental, en sustitución del presentado con el proyecto, firmado por el Ingeniero de Montes don Laureano de Armas Fleitas, actuando para la mercantil Oversee Gestión, S.L. Consulting, y de fecha junio de 2021.

OBJETO DEL PROYECTO



PLANO Y GRAFÍA DE DELINEACIÓN DE LA U.A.O.A. UBICACIÓN DEL DEPÓSITO Y TUBERÍAS DENTRO DE LA ZONIFICACIÓN DE LA RN2000 (azul). Camino provisional de acceso (naranja)

La memoria del proyecto expone la “necesidad de aportar riegos a las nuevas zonas reforestadas” lo que justifica la ejecución de un depósito que permita el almacenamiento y la distribución mediante una red de tuberías de riego, o la toma directa de agua en situaciones de necesidad.

“Se situará al final del acceso rodado al denominado Llano de Cortadores, en un punto tal que se encuentre a la máxima cota posible en relación a las zonas de repoblación futuras, ocultas por un cerro y vaguada que garanticen su mínimo impacto visual y en las proximidades del único acceso rodado a esta zona del monte público”. “El entorno se define por pequeñas lomas que bordean el corte del barranco de Arguineguín y por las subcuencas de los barrancos de Tangüingüe y El Lechugal, en cuyas laderas se define las nuevas áreas que se pretenden forestar”. Se alimentará del caudal disponible en el “Canal de Las Niñas”, el mismo “donde se apoyará el trazado de la tubería de vaciado”. “El volumen planteado para el depósito será de unos 500,00 m³, suficiente para riegos temporales y facilitar la recarga de los equipos encargados de las labores de mantenimiento. Si fuera necesario este volumen también ayudaría las labores de control y lucha contra el fuego, pero no está planteado con este fin.”

El nuevo D.A., expone que:

“Las obras van destinadas a la ejecución de un depósito para riego de las repoblaciones realizadas en el monte público, en una superficie de 40 hectáreas que van desde el Alto del Jabonero, hasta el Llano de Cortadores, así como el mantenimiento de las futuras repoblaciones, una vez tramitado, por parte de la Consejería de Medio Ambiente del Cabildo de Gran Canaria, el correspondiente PROYECTO DE REPOBLACIÓN en las zonas de la cabecera del Barranco del Lechugal, Barranco del Jabonero, y El Cabezo, en una superficie aproximada de 300 hectáreas.”

Según se extrae de la memoria, planos, mediciones, estudio de gestión de residuos y documento ambiental del proyecto, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Ejecución de un depósito cubierto de almacenamiento de agua dispuesto a media ladera. De geometría troncocónica, muros de hormigón ciclópeo de 0,30 m de espesor medio, convenientemente impermeabilizados, con unas dimensiones

en planta de 17,60x9,10 m², cubierta ligeramente inclinada (“siguiendo la pendiente natural del terreno para facilitar la evacuación de pluviales”) a fase de forjado aligerado, con 4,35 m de altura en su lado frontal y 4,65 m de altura en el lado adosado al talud. Dispondrá de huecos de ventilación natural en la parte superior de los mismos, dotados de rejillas de marcos de acero galvanizado y “rejilla de tramex”. Requerirá de una excavación de 2,20 m de profundidad, aprovechando parte del material extraído para la “mimetización” del mismo y la “restauración ambiental del entorno”, quedando un frente visto de unos 3,80-4,00 m de altura (aunque expone “semienterrando casi la mitad de su altura para evitar impactos volumétricos”), según apreciación visual aproximada observada en planos (dado que no es posible su medición gráfica por el formato enviado), el cual será “trasdosado” “mediante un hormigón ciclópeo de piedra recuperada del lugar” e “insertado paisajísticamente” “mediante la mejora ambiental y nuevo arbolado”, no especificando en qué consiste esto último. Ocupará una superficie de 160,20 m² y tendrá un volumen interior de 564 m³ (564.000 litros). La excavación para su ejecución, empleando medios mecánicos, generará un volumen de tierras de 387,59 m³. La naturaleza del suelo a excavar, según expone el estudio geotécnico, es “ignimbritas fonolitas soldadas de potencia indefinida”, esto es, rocas.

- Ejecución de cuarto de instalaciones adosado al depósito. A base de hormigón armado de planta rectangular de 2,60 x 1,90 m² y 2,20 m de altura, cubierta plana a base de forjado aligerado, y acabado exterior de paramentos verticales pintado en color blanco. Está dotado de puerta metálica de acceso de dos hojas.

- Tubería de alimentación desde el “Canal de Las Niñas” a base de tubería de polietileno de alta densidad de 160 mm de diámetro y 32 m de longitud, partiendo de una arqueta próxima situada en una cota superior hasta conectar con el depósito. Su ejecución será subterránea alojada en zanja de 1,00 m de profundidad.

- Tubería de evacuación y conexión con la acequia, a base de tubería de polietileno de alta densidad de 160 mm de diámetro y 45 m de longitud, que partirá del depósito y conectará nuevamente con el “Canal de Las Niñas”. Su ejecución será subterránea alojada en zanja de 1,00 m de profundidad. Esta conexión dista unos 36 m del punto de conexión anterior, dentro del trazado de la acequia.

- Tubería de conducción a base de tubería de polietileno de alta densidad de 160 mm de diámetro y 2.000 m de longitud, alojada en el trazado del propio canal y por el borde del monte público “hasta las inmediaciones del primer punto de instalación de los depósitos provisionales en cabecera del Cantón, número 2 definido en el Plan de Repoblación redactado a tal efecto en mayo de 201T. El tramo a colocar fuera del Canal se colocará en superficie procurando ocultarlo “bajo el manto vegetal repuesto”.

- Arquetas “con las llaves de las tuberías de entrada desde la acequia para el llenado del depósito, las llaves y arqueta de vaciado del depósito, y la tubería de rebose del mismo, en caso de rotura o descuido de la llave de llenado”.

- Rehabilitación ambiental del entorno con “plantación de diverso arbolado de medio y pequeño porte, que ayuda a integrar aún más la zona y, en particular, en el acceso rodado que se genere durante su construcción”. Recuperación de “la zona natural desbrozada para los acopios y maquinarias de la obra”. No se aportan datos relativos a especies a implantar ni su ubicación, tan solo en el apartado de la medición del proyecto enumera: plantación a mano de 200 especies suministradas (plantación de 50 especies autóctonas de 20-30 cm de altura, plantación de 50 arbustos de 40-60cm de altura y 100 plantas tipo “tapizante floral” de 20-30 cm de altura”.

CONSIDERACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS.

Primera. Sobre el Informe de Compatibilidad y la Declaración de no afección:

Para poder determinar la solución de la exención de sometimiento a evaluación ambiental, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el órgano ambiental deberá, como trámite previo, evaluar si la actuación prevista tiene relación directa con la gestión del lugar y/o si es necesaria para la misma, así como si no se prevé que la actuación pueda generar efectos apreciables en el lugar, en cuyo caso podrá eximirse de la correspondiente evaluación.

Artículo 174. Evaluación de impacto ambiental de proyectos que afecten a la Red Natura 2000.

1. Cualquier proyecto de competencia de la Comunidad

Autónoma de Canarias que no tenga relación directa con la gestión de un lugar incluido en la Red Natura 2000 o que no sea necesario para la misma, y que pueda afectar de forma apreciable a los lugares de la Red Natura 2000, ya sea individualmente o en combinación con otros proyectos, se someterá a una adecuada evaluación de sus repercusiones en el lugar, que se realizará de acuerdo con las normas que sean de aplicación de la presente ley, así como de acuerdo con lo establecido en la legislación básica estatal, teniendo en cuenta los objetivos de conservación de dicho lugar.

A estos efectos, el órgano responsable de la gestión del Espacio Red Natura 2000 podrá elevar al órgano ambiental competente una propuesta motivada, que incluya los posibles condicionantes a establecer para el proyecto en concreto, de forma que se asegure su compatibilidad con la conservación de los recursos objeto de protección y la declaración de no afección.

2. A los efectos de determinar si un proyecto que afecte a la Red Natura 2000 debe ser sometido a evaluación de impacto ambiental, el órgano ambiental competente deberá, como trámite previo, evaluar si la actuación prevista tiene relación directa con la gestión del lugar y/o si es necesaria para la misma, así como si no se prevé que la actuación pueda generar efectos apreciables en el lugar, en cuyo caso podrá eximirse de la correspondiente evaluación. (...)

3. En caso afirmativo, la evaluación del proyecto se llevará a cabo conforme al procedimiento para la evaluación de impacto ambiental de proyectos.

4. La administración competente tomará cuantas medidas compensatorias sean necesarias para garantizar que la coherencia global de la Red Natura 2000 quede protegida. La adopción de las medidas compensatorias se llevará a cabo durante el procedimiento de evaluación de impacto ambiental de proyectos, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley.

Las medidas compensatorias adoptadas serán comunicadas a través de la consejería competente al ministerio competente en materia de medioambiente a los efectos de su notificación a la Comisión Europea.

A dichos efectos, debe estarse a lo dispuesto en el Informe de Compatibilidad, evacuado por la Consejería de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo de Gran Canaria, en calidad de Órgano Responsable de

la Gestión del Espacio Red Natura 2000, (Decreto 111/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos; protección del medio ambiente y gestión y conservación de espacios naturales protegidos), de fecha 17/09/2021, firmado electrónicamente el por el Técnico Responsable del ENP don Orlando Artemi Marrero Díaz, y por el Jefe de Servicio Técnico, don Luis Fernando Arencibia , el cual concluye lo siguiente:

“(.) la actuación Depósito de riego para el mantenimiento de las repoblaciones en el Monte de Arguineguín es compatible con el espacio, y por tanto, tienen a bien informar en sentido favorable **CONDICIONADO** a (...).”

Por reproducidos los condicionantes recogidos en el Informe de Compatibilidad y en analizados en el apartado 4 del Informe Técnico de la Unidad de apoyo al Órgano Ambiental de Gran Canaria.

Segunda. Sobre las conclusiones del Análisis Técnico de expediente:

Culminada la fase de Análisis Técnico del expediente por la Unidad de Apoyo al Órgano Ambiental, de 12 de noviembre de 2021, emitió informe técnico, en el que concluyó lo siguiente:

“(...)Concluido el análisis técnico de todos los documentos que integran el expediente en base a la legislación que se cita y al informe técnico de compatibilidad y de afección a la Red Natura 2000, emitido por el órgano gestor del ENP y de la ZEC, puede considerarse que el proyecto “**DEPÓSITO DE RIEGO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REPOBLACIONES EN EL MONTE DE ARGUINEGUÍN**”, situado en el municipio de Mogán, en la zona ZEC Macizo de Tauro II, tiene relación directa con la gestión del lugar, es necesario para la misma y no generará efectos apreciables en el lugar, siempre y cuando se apliquen las medidas preventivas, correctoras y compensatorias recogidas en el Estudio de Impacto Ambiental, los condicionantes que establece el Informe Técnico de Compatibilidad y cualesquiera otras medidas preventivas o correctoras establecidas en la normativa de carácter general o sectorial que le sea de aplicación, por lo que se propone eximir dicho proyecto de la evaluación ambiental, sometiendo este parecer a cualquier otro criterio mejor fundado en Derecho

y dándose traslado al órgano ambiental para su pronunciamiento y resolución como estime más conveniente. (...).”

A este respecto, y teniendo en cuenta lo contenido en el informe jurídico de la Unidad de Apoyo, es fundamental tomar en consideración los requisitos establecidos en el artículo 174 apartado 2) de la Ley del Suelo, en cuya virtud podrán quedar eximidos de evaluación ambiental los proyectos que afecten a la Red Natura 2000 cuando en la actuación prevista se den los siguientes supuestos:

- Que tenga relación directa con la gestión del lugar
/ Que sea necesaria para la misma.

- Que no se prevea que la actuación pueda generar efectos apreciables en el lugar.

De lo contenido en el informe de compatibilidad que forma parte del expediente, y del informe técnico emitido por la Unidad de apoyo al Órgano Ambiental, se infiere que, en el caso que nos ocupa, se dan por cumplidos ambos requisitos, sine qua non no es posible acordar la exención.

En su virtud;

Vista la documentación obrante en el expediente administrativo, visto el informe de compatibilidad emitido por el Órgano Responsable de la Gestión del Espacio Red Natura 2000, vistas las conclusiones del Informe Técnico y del informe jurídico de la Unidad de apoyo al OA dando por válida la justificación de los requisitos establecido en el artículo 174 apartado 2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y de acuerdo con los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho alegados, el Órgano Ambiental de Gran Canaria

ACUERDA

EXIMIR de evaluación ambiental el PROYECTO “DEPÓSITO DE RIEGO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REPOBLACIONES EN EL MONTE DE ARGUINEGUÍN”.

Este acuerdo se hará público a través del Boletín Oficial de La Provincia, y en la sede electrónica del Órgano Ambiental, y se notificará al Servicio de Medioambiente del Cabildo de Gran Canaria, en su calidad de Órgano Promotor y Órgano Sustantivo del Proyecto.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ÓRGANO AMBIENTAL DE GRAN CANARIA, Flora Pescador Monagas.

204.225

Consejería de Área de Política Territorial y Paisaje

Órgano Ambiental de Gran Canaria

Órgano de Evaluación Ambiental

ANUNCIO

8.686

Acuerdo del Órgano de Evaluación Ambiental de Gran Canaria, de 15 de diciembre de 2021, por el que se da por justificado técnicamente que, en el instrumento “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, para su adaptación a la Ley /2003, de 14 de abril, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias”, no se han producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para realizar su evaluación ambiental estratégica de conformidad con la Ley 9/2006, de 28 de abril, pudiendo continuar con su tramitación y aprobarse conforme a su memoria ambiental, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3) de la Disposición Transitoria séptima de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Extracto del Informe Propuesta de la Ponencia Técnica del Órgano Ambiental de Gran Canaria.

A. ANTECEDENTES.

El acuerdo se formula a la vista de los siguientes antecedentes:

PRIMERO. El proceso de evaluación ambiental del instrumento de ordenación que se remite a este órgano evaluador insular, y conocida la certificación expedida por el Secretario del Pleno del Cabildo de Gran Canaria con relación al acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Insular en sesión ordinaria de fecha 25/01/2013 que considera aprobada la propuesta de memoria ambiental del documento:

“Finalmente certifico: Que a fecha actual, 26 de junio de 2013, no consta en el expediente administrativo tramitado por este Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, que haya sido adoptado y comunicado por parte de la COTMAC el acuerdo único de carácter integrador a que se refiere el artículo 27.1.c) del Decreto 55/2006 antes citado, por lo que transcurrido ya sobradamente el plazo de dos meses sin notificarse acuerdo, ha de entenderse aprobada la Memoria Ambiental propuesta.”

SEGUNDO. El certificado expedido por el Secretario del Pleno del Cabildo de Gran Canaria, con relación a lo recogido Acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2014, en la que se dispuso la continuidad del procedimiento de Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, con determinación expresa del cronograma de plazos a respetar, sin que opere la caducidad producida el día 1 de abril de 2013, conservando los trámites realizados.

TERCERO. El acuerdo de Aprobación inicial adoptado en sesión ordinaria del Pleno del Cabildo de Gran Canaria de fecha 10/12/2014; y visto el impulso del proceso de Consultas e Información Pública anunciado en Boletín Oficial de Canarias, número 6, de fecha lunes 12 de enero de 2015; y considerados los cambios introducidos en el instrumento tras el proceso de consultas a las administraciones y de información pública a los ciudadanos, con especial atención a la actualización de la Memoria Ambiental y del Informe de Sostenibilidad Ambiental.

CUARTO. El acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno del Cabildo de Gran Canaria de fecha 28/04/2017 relativo a aprobación de nueva prórroga del cronograma, tras dictamen favorable de la Comisión del Pleno de Medio Ambiente, Política Territorial y Transporte de 19 de abril de 2017.

QUINTO. La certificación del Secretario General relativa al acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria en sesión ordinaria de 30/06/2017 que dispuso:

PRIMERO. Aprobar el Documento de la Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIO/GC) a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, aprobado Inicialmente, incluido el Informe

de Sostenibilidad Ambiental (ISA), subsanado, con las correcciones sustanciales derivadas de los trámites de Información Pública y Consulta a las Administraciones Públicas, en aplicación del artículo 37 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo, modificado por Decreto 30/2007, de 5 de febrero, que quedarán diligenciados por el Secretario General del Pleno, una vez incorporadas las modificaciones derivadas as enmiendas estimadas en el presente acuerdo.

SEGUNDO. Tener por respondidos y valorados los informes remitidos por las Administraciones públicas y público interesado, en el marco del trámite de consulta al que fue sometido dicho expediente administrativo y el citado Documento aprobado inicialmente, en los términos especificados en el Informe Técnico emitido por el Director Técnico de Planeamiento del Servicio de Planeamiento el 8 de mayo de 2017.

TERCERO. Tener por valoradas todas las Alegaciones presentadas y respondidas en el marco del trámite de Información Pública a que fue sometida la documentación del mencionado Plan aprobado inicialmente, incluido el ISA, subsanado, en los términos especificados en el Informe del Director Técnico de Planeamiento del Servicio de Planeamiento de 8 de mayo de 2017.

CUARTO. Someter el expediente administrativo junto con el documento de la Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIO/GC) a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, aprobado inicialmente, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA), subsanado, con las correcciones sustanciales, al trámite de Información Pública por plazo de DOS MESES, mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de Canarias y en, al menos uno de los diarios de mayor difusión de esta Provincia, periodo durante el cual podrán presentarse las alegaciones que se estimen oportunas. Si coincidiera el plazo de trámite de Información Pública con el mes de agosto, se ampliaría dicho plazo por un mes más.

QUINTO. Asimismo, someter el expediente administrativo y dicho documento del PIO/GC, aprobado inicialmente, incluido el ISA, subsanado, con las correcciones sustanciales, al trámite de Consulta a cada una de las Administraciones Públicas que,

por razón de la materia o del territorio, puedan resultar afectadas en el ejercicio de sus competencias, así como al público interesado, otorgándose/es un plazo de DOS MESES a los efectos de la emisión de informes.

SEXTO. Tener por continuada la tramitación, conforme a la normativa en vigor al tiempo del inicio del correspondiente expediente, del procedimiento de Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental, subsanado, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Segunda y Séptima de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales.

SÉPTIMO. En los correspondientes anuncios y en las comunicaciones que se dirijan a las Administraciones Públicas y público interesado, deberá hacerse constar expresamente que la sustanciación de los referidos trámites se realiza en el marco de los procedimientos de aprobación del planeamiento, y tienen su fundamento en el artículo 37 del Decreto 55/2006, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo, modificado por Decreto 30/2007, de 5 de febrero”.

.../..”

SEXTO. La publicación del anuncio de 17 de julio de 2017, insertado en Boletín Oficial de Canarias, número 142, de miércoles 26 de julio de 2017, por el que se somete a información pública la aprobación del documento de la Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC) a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, aprobado inicialmente, incluido el Informe Sostenibilidad Ambiental (ISA), subsanado, con las correcciones sustanciales derivadas de los trámites de Información Pública y Consulta a las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. La devolución del expediente relativo a la tramitación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria en aplicación del régimen transitorio previsto en la Ley 4/2017, de 13 de Julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que tuvo

entrada en el registro general del Cabildo con fecha 29/09/2017, número 72229, con escrito que firma con fecha 28/09/2017 don Jesús Romero Espeja, en calidad de Viceconsejero de Política Territorial en el Gobierno de Canarias, y en el que entre otras cuestiones concluye:

“... Por lo expuesto, junto con lo ya establecido por la DT 6º, al tratarse de un instrumento de ordenación insular, será el propio Cabildo el que deba designar el órgano ambiental que realice la evaluación ambiental del citado plan, sin perjuicio de la celebración de convenio con la administración autonómica”.

OCTAVO. El Dictamen respecto al “Régimen transitorio de la Ley 4/2017, de 13 de Julio, del Suelo y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con la “Aprobación del Documento de Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIO/GC) a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, aprobado inicialmente, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA) Subsanado, con las correcciones sustanciales derivadas de los trámites de información pública y consulta a las administraciones públicas”, que firma don Juan Diego Pulido Rodríguez con fecha 14/06/2018 que atiende a las siguientes cuestiones sustantivas:

1. Si conforme al régimen transitorio de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias, la Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria en tramitación debe adaptar en todo caso su contenido, alcance, determinaciones y documentación a los artículos 94 a 101 de dicha Ley, conforme concluye el informe a que se refiere el Antecedente VI.

2. Cuál sería la naturaleza y alcance del informe técnico-jurídico a que se refiere el Antecedente VI en relación con el informe único a que se refiere el artículo 103.4, en relación con el 130.2, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

NOVENO. El contenido del Informe Técnico de fecha 25/07/2019, que firman don Héctor Romero Pérez, don Víctor Delisau Pizarro y don Rubén Quevedo Ruano; y el Informe Jurídico de fecha 26/07/2019 que firman don Narciso López Bordón y don Jorge Moreno Marín.

B. CONSIDERACIONES TÉCNICO JURÍDICAS.

B.1. EVALUACIÓN AMBIENTAL PRACTICADA.

La evaluación ambiental de la “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, para su adaptación a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias” se solicita en virtud de lo indicado en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

B.2. VALORACIÓN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL.

La valoración de adecuación ambiental que realiza esta Ponencia Técnica, ha de enmarcarse al igual que su contenido sustantivo, en el marco del régimen transitorio habilitado por la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, como así se reconoce en los diversos informes jurídicos que obran en el expediente:

Es por esto que como cuestión preliminar se aborda la necesidad, o no, de verificar el cumplimiento de los reparos trasladados (RS número PTSS/18406 de 10/11/2017) por don Jesús Romero Espeja, Viceconsejero de Política Territorial en la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, mediante informe técnico-jurídico de fecha 09/11/2017, que firman de forma colegiada técnicos de esa administración, con relación a la aplicabilidad de lo dispuesto en los artículos 94 a 101 de Ley 4/2017, de 13 de julio.

Para responder a esta cuestión la Ponencia ha tomado en consideración lo expresado en el dictamen jurídico que obra en el expediente firmado por don Juan Diego Pulido Rodríguez con fecha 14/06/2018; el informe técnico de 25/07/2019 firma don Héctor Romero Pérez, Jefe de Sección de apoyo técnico al planeamiento, en colaboración con los técnicos don Rubén Quevedo Ruano y don Víctor Delisau Pizarro; y finalmente, el informe jurídico que con fecha 26/07/2019 firma el T.A.E D. Jorge Moreno Martín, con V.B. de don Narciso López Bordón, Jefe de Servicio de Planeamiento.

En todos estos informes se ha valorado la aplicabilidad, en el marco del régimen transitorio y en esta fase de

la tramitación previa a aprobación definitiva, lo dispuesto en la Ley 4/2017 con relación al contenido, alcance, determinaciones y documentación que deben contener los Planes Insulares de Ordenación, recogido en los artículos 94 a 101 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, CONCLUYENDO a este efecto lo siguiente:

“Conforme al derecho transitorio previsto en la Disposición Transitoria Sexta de la LSENPC y la Disposición Transitoria Primera del RPC, el procedimiento de tramitación de la Revisión del PIOGC para su Adaptación a la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las DOG y las DOT, que conduzca hacia su Aprobación Definitiva deberá continuar conforme a la normativa anterior, con la única excepción de la competencia para su aprobación y el modo de intervención de las administraciones afectadas que deben regirse por las disposiciones de la nueva LSENPC, sin que le sea exigible el informe único previsto en el artículo 103.4 de la LSENPC.

Las reglas procedimentales vigentes al momento de iniciar el procedimiento de tramitación del Plan eran las contenidas en el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprobó el TRLOTENC, posteriormente desarrolladas en el Decreto 55/2006, de 9 de mayo, por el que se aprobó el RPIOSPC, modificado por Decreto 30/2007, de 5 de febrero.

La tramitación del instrumento de ordenación ha ido dando cumplimiento a los hitos procedimentales previstos en la Sección 4ª “Trámites comunes” del Capítulo I “Procedimiento general de tramitación de los instrumentos de ordenación” del Título I “De la tramitación de los instrumentos de ordenación” y en la Sección 2ª “Planes Insulares de Ordenación” (con la salvedad de la tramitación relativa a los plazos y adopción del acuerdo de aprobación provisional y emisión de informe de la COTMAC) del Capítulo I “Tramitación de los instrumentos de ordenación de los recursos naturales y del territorio” del Título 11 “Disposiciones específicas” del Decreto 55/2006 de 9 de mayo, por el que se aprobó el RPIOSPC, modificado por Decreto 30/2007, de 5 de febrero. Así, consta en el expediente el cumplimiento de las fases de avance y aprobación inicial, así como de la información pública y del trámite de consulta e (informe a las administraciones afectadas.

Igualmente, el procedimiento de evaluación ambiental seguido se ha ajustado a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la LSENPC, en relación con

la Disposición Transitoria Segunda del RPC, culminándose el mismo conforme a las reglas previstas en la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y Programas en el medio ambiente.

En atención a lo expuesto y visto el Informe Técnico del Servicio de Planeamiento de fecha 25 de julio de 2019, firmado conjuntamente por los Técnicos, don Víctor Delisau Pizarra, don Rubén Quevedo Ruano y por el Jefe de Sección de Apoyo Técnico al Planeamiento, don Héctor Romero Pérez, que concluye literalmente lo siguiente:

“XI. CONCLUSIONES.

A la vista de la documentación analizada se verifica, desde un punto de vista técnico, que la Propuesta de Memoria Ambiental y el documento técnico que la acompaña -constituido por el documento de Adaptación a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria y su Informe de Sostenibilidad Ambiental, subsanados con las correcciones derivadas de los trámites de Información Pública y Consulta a las Administraciones Públicas de 2014 y 2017-, contiene la documentación completa exigible para su tramitación, definiendo el modelo de organización y utilización del territorio para garantizar su desarrollo sostenible, y satisfaciendo el objetivo de adaptar y ajustar sus determinaciones al marco legal que le es de aplicación.

Es por ello que, a juicio de los técnicos que suscriben, procede continuar el procedimiento de tramitación, sin que sea necesario un nuevo sometimiento al trámite de Información Pública y Consultas, dado el carácter no sustancial de las modificaciones introducidas a resultas de los trámites de Información Pública y Consultas subsiguientes al acuerdo de Aprobación de fecha de 30 de junio de 2017.

Por tanto, para la continuación del procedimiento procedería elevar a la señora Consejera de Política Territorial y Arquitectura tales documentos para, por un lado, su remisión al órgano ambiental competente y, por otro lado, cumplimentar el trámite de petición de informes a las Administraciones sectoriales con competencias afectadas, con carácter previo a su ulterior Aprobación Definitiva.

Este es el parecer de los técnicos que suscriben, que se someten a la consideración de otro mejor fundado.”

El Jurídico que suscribe concluye que procede ultimar el procedimiento de tramitación de la Revisión del PIOGC para su Adaptación a la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las DOG y las DOT de Canarias, remitiendo el documento de Aprobación Definitiva al Órgano de Evaluación Ambiental competente -en este caso, lo será el Órgano Ambiental de Gran Canaria- para la emisión de la preceptiva declaración ambiental estratégica, y solicitando los informes sectoriales, preceptivos y vinculantes, relacionados en el punto 3.3.1 del presente Informe, previos a su Aprobación Definitiva. Este es el parecer del jurídico que suscribe, según su leal saber y entender, que somete a la consideración de otro criterio mejor fundado en derecho. En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de julio de 2019.”

B.3. ALCANCE Y CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DE LOS EFECTOS AMBIENTALES EN EL DOCUMENTO PREVIO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA.

B.3.1. En relación con el contenido del decreto 6/1997, de 21 de enero, por el que se fijan las directrices formales para la elaboración de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN); y artículo 10.3 c) y 10.4 b) del Decreto 35/1995 de Reglamento de Contenido Ambiental de los Instrumentos de Planeamiento.

La Ponencia Técnica ha tomado en consideración lo expresado en el informe técnico-jurídico emitido con fecha 23/03/2020 por la empresa pública Gesplan, actuado como medio propio del Cabildo de Gran Canaria para asistir al Órgano Ambiental en el análisis de los documentos y del expediente.

En el referido informe se señala que se ha tomado en consideración los siguientes documentos:

- Avance de la Adaptación del PIO/GC y el Informe de Sostenibilidad Ambiental, aprobado por el Consejo de Gobierno el 14 de septiembre de 2010.

- Aprobación Inicial de la Adaptación del PIO/GC y el Informe de Sostenibilidad Ambiental corregido, aprobado por el Pleno de la Corporación Insular de 19 de diciembre de 2014.

- Documento de correcciones sustanciales de la Adaptación del PIO/GC aprobado por el Pleno de la Corporación Insular el 30 de junio de 2017.

En el Apartado 5 “Síntesis de la Propuesta de Ordenación” se recogen las siguientes consideraciones preliminares, de interés a este procedimiento.

Consideración 1. El procedimiento se fundamenta “en el cumplimiento de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 19/2003, de 14 de abril, por la que se aprueban las Directrices de Ordenación General y las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, adecuándose sus determinaciones al contenido del referido instrumento de ordenación regional”.

Consideración 2. “...en el Plan se asume íntegramente el modelo de ordenación propuesto en el PIO/GC 2004, manteniendo su proyección a veinte/cincuenta años, pero concretando a efectos meramente cuantitativos su horizonte temporal en el año 2050, aportando estimaciones necesarias para actualizar las propuestas territoriales del mismo”.

Consideración 3. “Del análisis y diagnóstico realizado no se han deducido cambios sustanciales en la distribución y estado de conservación de los recursos naturales, ni en la implantación de usos y actividades de relevancia estratégica y valor estructurante del territorio”.

Consideración 4. “...el modelo de ordenación insular y la adaptación del mismo a las DOGT se plantea a través de la configuración de los sistemas natural, rural, urbano, costero y de infraestructura y servicios, como componentes básicos del sistema Territorial Insular.”

B.3.2. En relación con el contenido del documento de referencia para elaborar el ISA de Planes Insulares de Ordenación, resolución de 30 de enero de 2007 de la D.G. de Ordenación del Territorio, que hace público el acuerdo 1 de diciembre de 2006 adoptado por la COTMAC.

La Ponencia Técnica ha tomado en consideración lo expresado el Informe Técnico-Jurídico emitido con fecha 23/03/2020 por técnicos de la empresa pública Gesplan con relación a la valoración de la calidad y contenido del ISA.

Ha valorado sus conclusiones, en el expositivo primero “Respecto al contenido del Informe de Sostenibilidad Ambiental”, con especial atención a las indicaciones sobre el cumplimiento del Decreto 6/1997 en la fase de iniciación de la elaboración de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales.

También lo indicado en el referido informe para los artículos 10.3 c) y 10.4 b) del Decreto 35/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Contenido Ambiental de los Instrumentos de Planeamiento, sección 3ª Documentación, Capítulo II del Planeamiento Territorial y General, con relación al contenido necesario de la Memoria de los Planes Insulares de Ordenación, en el marco del derecho transitorio.

Ha valorado las conclusiones del expositivo segundo “Respecto a la evaluación de las actuaciones propuestas en el Informe de Sostenibilidad Ambiental”, con especial atención a las indicaciones contenidas en el apartado 7, valoración de los efectos ambientales por los cambios introducidos. También los reparos emitidos con relación a la metodología de evaluación ambiental de los efectos ambientales y, aun entendiendo la complejidad de la metodología de evaluación ambiental aplicada a este instrumento de ordenación, la Ponencia no considera necesario ni procedente enmendarla en el momento del procedimiento que nos ocupa.

A tenor de lo expuesto, la Ponencia Técnica concluye que, de conformidad con la norma de aplicación al proceso de redacción de este documento, a saber, Decreto 6/1997, de 21 de enero, por el que se fijan las directrices formales para la elaboración de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN); y artículos 10.3 c) y 10.4 del Decreto 35/1995 de Reglamento de Contenido Ambiental de los Instrumentos de Planeamiento, no resulta procedente valorar el contenido informativo y justificativo así como la evaluación ambiental de los efectos de la ordenación en las alternativas viables que han sido propuestas, toda vez que formaron parte de la fase de iniciación y avance del documento; estas cuestiones previas quedaron amparadas en la propuesta de Memoria Ambiental que devino aprobada por el silencio administrativo del evaluador ambiental autonómico, según ha considerado el Cabildo de Gran Canaria en sucesivos acuerdos.

La Ponencia ha considerado las conclusiones del informe emitido por Gesplan, en su expositivo Tercero, “Respecto a las consultas realizadas”, y no advierte reparo a la tramitación realizada por el Órgano Sustantivo.

La Ponencia ha valorado las conclusiones, en su expositivo Cuarto “Respecto a los cambios realizados en el documento que va a ser objeto de aprobación”,

con especial atención a lo indicado con relación a los cambios de denominación de zonas D y zonas C, en aplicación del artículo 178. Zonificación de los planes de ordenación de los recursos naturales, en la Ley 4/2017:

Artículo 178. Zonificación de los planes de ordenación de los recursos naturales.

1. En la elaboración de los planes de ordenación de los recursos naturales se establecerán las siguientes zonas, sin perjuicio de su posible subdivisión urbanística en otras cuya denominación será la establecida en la legislación urbanística vigente:

a) Zona A. Será la de mayor valor natural y en la misma se incluirán, como mínimo, los parques nacionales contemplados en la legislación estatal y los parques naturales y reservas naturales.

b) Zona B. Incluirá aquellos lugares donde coexistan valores naturales de importancia con actividades humanas productivas de tipo tradicional. En esta categoría podrán incluirse, en parte o en su totalidad, los parques rurales, paisajes protegidos, monumentos naturales y sitios de interés científico de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. Dentro de esta categoría se podrá contemplar la existencia de dos subzonas:

1ª.) Subzona de aptitud natural: formada por aquella parte de la zona B que albergue valores forestales, paisajísticos o naturales de importancia, o que tengan potencialidad de albergarlos.

2ª.) Subzona de aptitud productiva: constituida por aquella parte de la zona B que albergue actividades productivas de tipo tradicional o que, por su morfología, accesos y demás factores del proceso productivo, sea susceptible de albergarlas.

c) Zona C. Incluirá aquellas partes del territorio que por su menor valor ambiental resulten aptas para albergar instalaciones puntuales de interés general. Se incluirán en esta categoría aquellos suelos transformados por la urbanización y/o asentamiento en el medio rural o que pudieran resultar aptos para la clasificación de suelo rústico común y suelos urbanos y urbanizables.

2. Las infraestructuras, sistemas generales o equipamientos existentes o previstos en la ordenación estructural se zonificarán como zona C y de forma compatible con el resto de zonas previstas en esta disposición.

La Ponencia no aprecia error metodológico en la trasposición de los criterios de reconocimiento de aptitud en Zonas D y C derivadas de la aplicación del Decreto 6/1997, a las Zonas C definidas en el marco fijado por el artículo 178 de la Ley 4/2017, en el que se dispone reunificar las zonas aptas para Sistemas Generales y los suelos transformados por la urbanización y/o asentamiento en el medio rural o que pudieran resultar aptos para la clasificación de suelo rústico común y suelos urbanos y urbanizables.

Ha valorado las conclusiones del expositivo Quinto y Final “Respecto a la propuesta de corrección de la Memoria Ambiental”:

“El apartado de determinaciones finales de la Memoria Ambiental corregida debe centrarse en enumerar las determinaciones que deban incorporarse al documento para integrar los aspectos ambientales en la toma de decisiones y en la adopción del Plan, debiendo asimismo eliminarse las cuestiones que nada tengan que ver con estos aspectos”.

La Ponencia Técnica, tras verificar el referido Epígrafe 7. “Determinaciones a incorporar a la propuesta del Plan” del documento Memoria Ambiental, actualizada en el procedimiento previo a la aprobación definitiva del instrumento “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria para su adaptación a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias”, concluye que éste Epígrafe 7 no tiene consideración de determinaciones finales, toda vez que éstas disposiciones competen al Órgano de Evaluación Ambiental. Y en aras a la mayor claridad del documento, el Órgano Ambiental insular aclarará esta cuestión, indicando que su contenido y alcance es el de un mero relato de antecedentes y una correlación de sucesos justificativos de los cambios introducidos en el documento de “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria para su adaptación a las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias”.

La Ponencia Técnica ha tomado en consideración las conclusiones del Informe Técnico del Órgano Sustantivo que firman colegiadamente con fecha 25/07/2019 don Héctor Romero Pérez, don Rubén Quevedo Ruano y don Víctor Delisau Pizarro, por el que dan por cumplimentada el contenido ambiental necesario del documento “Informe de Sostenibilidad Ambiental, subsanado, con las correcciones sustanciales

derivadas de los Trámites de Información Pública y Consulta a las Administraciones Públicas”, tras valorar los antecedentes que relatan, y que se trasponen seguidamente:

1. “Que con fecha 25 de enero de 2013 el Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de Asunción de la Propuesta de Memoria Ambiental y de su remisión al Gobierno de Canarias para su aprobación.”

2. “Que con fecha 29 de enero de 2013 tuvo lugar la citada remisión de la Memoria Ambiental al Gobierno de Canarias, junto con el documento técnico del PIOGC en trámite, para la aprobación por la COTMAC de la Memoria Ambiental y la emisión de informe no vinculante sobre el documento técnico que la acompaña por el mismo órgano. Transcurridos más de los DOS MESES, previstos en la legislación, desde la remisión de la documentación citada al Gobierno de Canarias, sin que fuese adoptado acuerdo alguno sobre la Memoria Ambiental ni emitido informe sobre el documento técnico que la acompañaba y, no habiendo sido requerido en ningún momento este Cabildo para completar o subsanar la documentación remitida, se determinó la procedencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 c y d, del RPC, de entender aprobada la Memoria Ambiental por silencio administrativo y continuar el procedimiento de tramitación de Adaptación del PIO/GC a las DOGT, incorporando al documento de Aprobación Inicial las determinaciones finales de carácter ambiental derivadas de la Memoria Ambiental aprobada, sin menoscabo de su eventual modificación y nuevo sometimiento a la COTMAC a resultas tanto de los ajustes que deban ser incorporados como consecuencia del trámite de información pública subsiguiente a la Aprobación Inicial, como de los informes que, con anterioridad y posterioridad a dicho Acto, sean emitidos por las administraciones que, de conformidad con el marco legal vigente, han de intervenir en este procedimiento.

Tal circunstancia, fue objeto de constatación por este cabildo mediante Certificación emitida por el Secretario de la Corporación en fecha 26/06/2013 y remitida al Gobierno de Canarias mediante oficio del Presidente de fecha 04/07/2013. A consecuencia de lo expuesto y previa solicitud expresa por este Cabildo, el Gobierno de Canarias retiró la Memoria Ambiental del PIOGC del orden del día de la Ponencia Técnica que se celebró el día 22 de julio de 2013, no incluyéndose tampoco la misma en la ulterior sesión de la COTMAC.”

No obstante lo anterior, se realiza un inciso respecto a la cumplimentación del contenido reglamentario del ISA, aclarando un aspecto que resulta confuso en las medidas de seguimiento del ISA subsanado (2017), entendiendo que la expresión utilizada “Para llevar a cabo esta labor se propone un plan de seguimiento” no se refiere a un plan de los recogidos en el sistema de planeamiento canario, sino que ha de entenderse como acciones programadas con forma de informes ordinarios (Bianuales) e informes extraordinarios (Periodo Discrecional) a emitir por el Órgano Sustantivo a partir del inicio de la vigencia del PIO/GC.

B.3.3. En relación con lo indicado en las reglas previstas en la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente, y su aplicabilidad al documento previo a aprobación definitiva.

La Ponencia Técnica ha tomado en consideración las reglas contenidas en esta ley básica, con especial atención a lo dispuesto en sus Artículos 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, y 15 y anexos I y II que han sido valorados en el Informe Técnico-Jurídico de fecha 23/03/2020 elaborado por Gesplan. No obstante, esta verificación de adecuación de la fase de iniciación y fase de avance fue conocida por el evaluador ambiental autonómico, en el procedimiento solicitado por el Cabildo con fecha 22-12-2010, número 731892, y tuvo que ser informada y trasladada al Cabildo de Gran Canaria para que fuese considerada en el procedimiento.

A la vista de lo expuesto, la Ponencia Técnica considera cumplimentada la verificación de esta adecuación normativa de las anteriores fases, en aplicación del silencio administrativo positivo del evaluador ambiental autonómico y concluye que las cuestiones de ordenación sustantiva quedan fuera del proceso de evaluación ambiental realizado por este Órgano Ambiental en el momento de la tramitación que nos ocupa.

B.3.4. En relación con los cambios sustanciales introducidos en el documento.

En los siguientes apartados se expondrá la valoración de la adecuación de la evaluación ambiental realizada a los cambios introducidos tras los procesos de información pública y consultas celebrados tras la aprobación inicial, en el documento que se denominó “Documento de la Adaptación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIO/GC) a las Directrices

de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, aprobado inicialmente, incluido el informe de sostenibilidad ambiental (ISA), Subsancionado, con las correcciones sustanciales derivadas de los trámites de información pública y consulta a las Administraciones Públicas”.

Este documento fue visto y aprobado por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria en sesión ordinaria de 30-06-2017, disponiendo someterlo a Información Pública y Consulta a cada una de las administraciones públicas afectadas por razón de la materia, mediante Anuncio de 17 de julio de 2017 (B.O.C. 143, de 26-07-2017).

La Ponencia Técnica ha analizado la evaluación ambiental y los efectos ambientales que el evaluador ambiental ha reconocido y evaluado tras haberse introducido a resultas de la consideración de la Información Pública y Consultas impulsadas en 2017 y el documento que se recibe en el Órgano Ambiental del Cabildo de Gran Canaria en su Fase Previa a la Aprobación Definitiva, con fecha 13/08/2019.

Por ello, tendrá especial interés el determinar la naturaleza y alcance ambiental de los cambios que hubieran sido introducidos en la Alternativa 2 Seleccionada, tras la aprobación del documento por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria, en sesión ordinaria de 30-06-2017.

A la vista de lo anterior, La Ponencia Técnica ha tomado en consideración:

a) La Documentación que acompaña la solicitud, remitida por el Órgano Sustantivo con registro en el Órgano Ambiental de fecha 13/08/2019 RGOA número 0077, con especial atención al documento actualizado de Memoria Ambiental y el Informe de Sostenibilidad Ambiental (2017).

b) La Documentación complementaria que remite con fecha 22/09/2021 y RGI número 2021141018098 el Órgano Sustantivo como respuesta a las aclaraciones solicitadas por el Órgano Ambiental de Gran Canaria, con expresa sujeción a los términos siguientes:

- Informe de justificación técnica de que no se han producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para realizar la evaluación ambiental, firmado con fecha 22/09/2021 por don Héctor Fermín Romero Pérez; don Pedro Pablo

Monzón Blanco; don Jorge Moreno Marín; don José Alberto Rexach González y don Víctor Delisau Pizarro, con registro en el OA 22/09/2021 número 2021141018098.

- Informe Jurídico del procedimiento tramitación de Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria para su adaptación a la Ley 19/2003, de 14 de abril, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación General y las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias, firmado con fecha 22/09/2021 por don Jorge Moreno Marín:

Apartado 3 de la DT7ª modificado por el apartado 24 de la Disposición Final Novena del Decreto-Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medias urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias (B.O.C número 187, de 11.09.2020), quedando redactado como sigue:

“Disposición transitoria séptima. Evaluación ambiental de instrumentos de ordenación en trámite.

3. Los instrumentos de ordenación en elaboración cuya evaluación ambiental se venga realizando conforme a las determinaciones de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente, y el Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo, podrán continuar su tramitación siempre y cuando cuenten con una memoria ambiental aprobada, con o sin condiciones. Los instrumentos de ordenación que se pretendan aprobar conforme a dichas memorias ambientales deberán justificar técnicamente que no se han producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para realizar su evaluación ambiental estratégica, incluyendo los cambios que deriven del cumplimiento de las condiciones impuestas en la memoria ambiental. Esta justificación técnica deberá presentarse ante el órgano ambiental correspondiente, que deberá pronunciarse en un plazo de dos meses.

- Informe de justificación de la innecesidad jurídica de modificar el ISA Subsancionado 2017, para incorporar la ficha de evaluación ambiental estratégica del sistema Zonal “B.B.1 de muy alta aptitud agraria en cotas bajas (Alternativa 1 y 2).

c) Las apreciaciones expresadas en el Informe

Técnico-Jurídico firmado con fecha 23/03/2020, por el medio propio instrumental Gesplan, en sus dos grandes apartados:

- Las cuestiones preliminares expresadas en el Apartado 9 “Identificación de los cambios en el documento previo a la aprobación definitiva” (pág. 182-207); en el Anexo I “Consideraciones a los cambios introducidos en la zonificación en el Documento Previo a la aprobación definitiva 2019 respecto a la del Documento de Correcciones Sustanciales 2017 y otras Modificaciones”; en el Anexo II “Consideraciones sobre ordenación y la evaluación ambiental de las actuaciones”; y en el Anexo III “Zonas y superficies del documento previo a la aprobación definitiva”.

- Las cuestiones advertidas en las conclusiones del expositivo Cuarto “Respecto a los cambios realizados en el documento que va a ser objeto de aprobación” del informe.

C. CONCLUSIONES.

La Ponencia Técnica no ha apreciado cambios esenciales en los factores ambientales que sirvieron de base a la evaluación ambiental contenida en el Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA), aprobado por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017, que resultó subsanado con las correcciones sustanciales derivadas de los trámites de Información Pública y Consulta a las Administraciones Públicas.

Los factores ambientales evaluados en el marco del derecho transitorio aplicado a este procedimiento fueron la biodiversidad, la fauna, la flora, la tierra, el agua, el aire, el paisaje, los factores climáticos, la población, la salud humana, las afecciones a bienes materiales y el patrimonio cultural.

La Ponencia Técnica considera que el Órgano Sustantivo ha justificado técnicamente que no se han introducido modificaciones sustanciales que pudieran tener efectos significativos para el medio ambiente, de conformidad con la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre Evaluación de los Efectos de determinados Planes y Programas en el medio ambiente.

En relación con otras cuestiones no esenciales de la evaluación ambiental estratégica realizada, esta Ponencia Técnica ha de referirse a las actuaciones Tipo SIT contenidas en los Planos de Contenido Ambiental del ISA subsanado (2017).

Estas actuaciones han sido definidas como enclaves existentes identificados por el planificador insular como componentes del sistema territorial insular; para los cuales no se dispone determinación o disposición normativa nueva en el documento de Revisión del Plan Insular de Ordenación.

Esta Ponencia debe aclarar que el reconocimiento informativo, sin evaluación expresa en el ISA, no resultará habilitante per se para ulteriores procesos de exoneración o exclusión de evaluación ambiental a instrumentos que deban desarrollar determinaciones de ordenación, gestión o ejecución en estos enclaves, ni eludirá la valoración ambiental de Alternativas viables para su ubicación.

En su virtud,

Vista la documentación obrante en el expediente administrativo, en particular vista la justificación técnica presentada por el Órgano Sustantivo sobre la inexistencia de cambios sustanciales en los elementos esencial que sirvieron de base para realizar la evaluación ambiental estratégica del instrumento.

Visto el Informe Jurídico presentado por el Órgano Sustantivo sobre la aplicación del régimen transitorio establecido en el apartado 3) de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y sobre la justificación técnica de la inexistencia de cambios sustanciales en los elementos esencial que sirvieron de base para realizar la evaluación ambiental estratégica del instrumento.

Visto el Informe Jurídico de la Unidad de apoyo al Órgano Ambiental de Gran Canaria, de fecha 13 de diciembre de 2021.

Y visto el Informe Propuesta de Acuerdo, de fecha 15 de diciembre de 2021, de la ponencia del Órgano Ambiental de Gran Canaria;

El Órgano Ambiental de Gran Canaria, en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2021, por unanimidad ACUERDA:

Que ha quedado justificado técnicamente que en el instrumento “Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, para su adaptación a la Ley 19/2003, de 14 de abril, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias”, no se han producido

cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para realizar su evaluación ambiental estratégica de conformidad con la Ley 9/2006, de 28 de abril, pudiendo continuar con su tramitación y aprobarse conforme a su memoria ambiental, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3) de la Disposición Transitoria séptima de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Este acuerdo se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Órgano Ambiental.

El Acuerdo se remitirá a la Consejería de Política Territorial y Paisaje del Cabildo de Gran Canaria, como órgano de la Administración pública que ostenta las competencias para aprobar la Revisión del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, para su adaptación a la Ley 19/2003, de 14 de abril, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación General y a las Directrices de Ordenación del Turismo de Canarias.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ÓRGANO AMBIENTAL DE GRAN CANARIA, Flora Pescador Monagas.

204.505

Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

8.687

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el 27 de diciembre de 2021, acordó la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria para el año 2021, de acuerdo con la siguiente distribución.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 - RELACIÓN DE PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA
A2	AE	Técnico/a Medio Informática
A1	AG	Técnico/a Administración General
A1	AG	Técnico/a Administración General
A1	AE	Técnico/a Superior Ldo./Grado Arquitectura
A1	AG	Técnico/a Administración General
A1	AG	Técnico/a Administración General
A1	AG	Técnico/a Administración General
A1	AG	Técnico/a Administración General
A2	AE	Ingeniero/a Técnico Agrícola
A1	AE	T.S.A.E. Grado en Arqueología, Grado con Especialidad Arqueología o Grado con Master Univ. en Arqueología
A1	AE	T.S.A.E. Grado en Geografía o Equivalente

A1	AE	Técnico/a Superior - Ing. de Telecomunicaciones
A1	AE	TAE - Derecho
A2	AG	Técnico/a de Gestión
A2	AE	Arquitecto/a Técnico/a
C1	AG	Administrativo/a
C1	AG	Administrativo/a
C1	AG	Administrativo/a
C2	AE	Oficial 1ª conductor/a
C2	AG	Auxiliar de Administración General
C2	AG	Auxiliar de Administración General
OAP	AG	Subalterno/a
OAP	AG	Subalterno/a
		TOTAL PLAZAS 23

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 - RELACIÓN DE PLAZAS
PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORÍA	
I	Biólogo/a	
II	Educador/a	
II	Educador/a	
II	Educador/a	
IV	Capataz	
V	Operario/a Medio Ambiente - Vigilancia/C	
V	Operario/a Medio Ambiente	
V	Operario/a Medio Ambiente	
V	Operario/a Medio Ambiente	
V	Peón/a especializado	
		TOTAL PLAZAS 10

De las citadas plazas, se reserva una de Técnico/a de Administración General, para el turno de discapacidad y una plaza de Operario/a de Medio Ambiente para el turno de discapacidad intelectual.

Contra el presente acto se podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, Recurso de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Gran Canaria cuya resolución pondría fin a la vía administrativa-, de conformidad con los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o en caso de no hacer uso de dicha potestad, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL PRESIDENTE (P.D. Decreto número 42, de 24-07-2019), LA CONSEJERA DE ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, Margarita González Cubas.

Valora Gestión Tributaria**ANUNCIO****8.688**

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, Valsequillo, Villa de Ingenio, Santa María de Guía, Gáldar, Telde, La Villa de Teror.

EL Subdirector del Organismo Autónomo Valora Gestión Tributaria.

HACE SABER: que desde el día 4 de enero de 2021 hasta el 4 de marzo de 2021 (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 21 de diciembre de 2021.

MUNICIPIO: Artenara

CONCEPTO: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DE ABASTECIMIENTO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE)

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE)

CONCEPTO: TASA DE AGUAS DEPURADAS.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE)

MUNICIPIO: La Villa de Firgas

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE)

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE)

MUNICIPIO: La Aldea de San Nicolás

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR AGUAS DEPURADAS.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

MUNICIPIO: La Villa de Moya

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

MUNICIPIO: Santa María de Guía

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL EN EL

CENTRO DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (NOVIEMBRE).

MUNICIPIO: Gáldar

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (4º Trimestre).

MUNICIPIO: Valsequillo

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA BASURAS INDUSTRIAL.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

MUNICIPIO: Teror

CONCEPTO: TASA POR DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR SERVICIOS DE ALCANTARILLADO

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

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

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

CONCEPTO: TASA POR TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (6º BIMESTRE).

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

PERÍODO: Ejercicio de 2022 (ENERO)

MUNICIPIO: Telde

CONCEPTO: MESAS Y SILLAS

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (ENERO)

CONCEPTO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (NOVIEMBRE)

MUNICIPIO: Villa de Ingenio

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA Y DOMICILIO.

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (DICIEMBRE)

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (NOVIEMBRE)

CONCEPTO: ATENCIÓN RESIDENCIAL

PERÍODO: Ejercicio de 2021 (DICIEMBRE)

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
- CajaMar Cajarural.
- Cajasiete

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 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 aquel, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 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 117.1.1 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del RD 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Las Palmas de Gran Canaria, veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SUBDIRECTOR, Alfredo Espinosa Vega.

205.140

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

8.689

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote,

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación insular, en sesión extraordinaria y urgente celebrada

el día 23 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo relativo a la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones y su Anexo de Subvenciones, correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2021, en los siguientes términos:

***2310 Asistencia social primaria. Administración General. Bienestar Social

2310.48941 Otras Subv. en materia de Bienestar Social (Nom.): 5.000,00 euros

Línea: 231-6 Subvenciones en materia Bienestar social: 5.000,00 euros

Objeto: Conceder subvenciones a distintas entidades sin ánimo de lucro de la isla de Lanzarote para desarrollar proyectos en el ejercicio que permitan mejorar la calidad de vida de la población, tal y como proclama nuestra Constitución Española.

C.I.F.: G01925783

Beneficiario/Proyecto/Finalidad: Grupo de Ayuda mutua de afectados por suicidios (GAMAS).

Proyecto: “Desestigmatizar el suicidio a través de una charla informativa en el ámbito educativo en bachillerato” Impartir programas en los Institutos de Educación Secundaria dirigidos a la concienciación y sensibilización además de aportar conocimientos a los estudiantes acerca del suicidio, conductas de riesgo, estrategias para prevenirlo, señales de alerta etc.

Importe: 5.000,00 euros.

Calendario previsto: Período de ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2021.

Forma de abono: anticipado, sin garantía.

Plazo de justificación: 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 16.1).

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCTAL. (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del

Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

204.611

ANUNCIO

8.690

La Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote,

HACE SABER: Que, aprobada definitivamente la modificación del plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote, para la ejecución del proyecto “Transición Lanzarote-La Graciosa hacia una nueva normalidad”, por importe de un millón ciento setenta y cinco mil euros (1.175.000,00 euros), queda de la siguiente manera:

Plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021 y justificación hasta el 30 de enero de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arrecife, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA, María Dolores Corujo Berriel.

204.986

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

8.691

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 21 de diciembre de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 44872/2021, de 21 de diciembre, de sustitución del Concejal de Gobierno

del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 23 de diciembre de 2021

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 30452/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad.

Decreto del Alcalde número 44210/2021, de 17 de diciembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, por enfermedad.

Escrito de fecha 20 de diciembre de 2021, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, don Pedro Quevedo Iturbe, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Coordinación Territorial, doña María Mercedes Sanz Dorta, el día 23 de diciembre de 2021, por ausencia derivada de su condición de diputado, quien asumirá igualmente durante ese día la sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, don José Eduardo Ramírez Hermoso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

DECRETO

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

Concejal de Gobierno sustituido: Don Pedro Quevedo Iturbe. Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad.

Concejal de Gobierno sustituido: Don José Eduardo Ramírez Hermoso. Área de Gobierno de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar.

Concejala de Gobierno sustituta: Doña María Mercedes Sanz Dorta. Área de Gobierno de Coordinación Territorial.

Período de la sustitución: El día 23 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2021. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de gobierno de la Ciudad de Las Palmas de gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 68 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2021. 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 y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

8.692

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 21 de diciembre de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 44874/2021, de 21 de diciembre, de sustitución de la Directora General de Administración Pública, del 27 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022

ANTECEDENTES

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

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Escrito de fecha 20 de diciembre de 2021, por el que se comunica la ausencia de doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, del 27 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022 (ambos inclusive), y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General de Administración Pública por el Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, por vacaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

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

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

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

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Administración Pública, por vacaciones de su titular, doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, por el titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, del 27 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022 (ambos inclusive).

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

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

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

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

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2021. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2021. 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 y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

8.693

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 22 de diciembre de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 45085/2021, de 22 de diciembre, de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 23 al 30 de diciembre de 2021 y el día 5 de enero de 2022

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 1.7.2016, por el que se nombra a doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez Directora General de la Asesoría Jurídica.

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 diciembre de 2021, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez, del 23 al 30 de diciembre de 2021 (ambos inclusive) y por la funcionaria interina adscrita a la Asesoría Jurídica, doña Ana Isabel Hermosilla Galcerán, el día 5 de enero de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

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

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

Al amparo y en los términos de tales disposiciones,

y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de la Asesoría Jurídica, por vacaciones de su titular, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez, del 23 al 30 de diciembre de 2021 (ambos inclusive) y por la funcionaria interina municipal adscrita a la Asesoría Jurídica, doña Ana Isabel Hermosilla Galcerán, el día 5 de enero de 2022.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica.

TERCERO. La comunicación de la sustitución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, para su conocimiento y ratificación.

CUARTO. 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.

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

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

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de diciembre de 2021. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de gobierno de la Ciudad de Las Palmas de gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 68 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 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 diciembre de 2021. 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”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ARUCAS**

Intervención

ANUNCIO

8.694

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, en sesión plenaria extraordinaria y urgente de 23 de diciembre de 2021, comprensivo aquél del Presupuesto de este Ayuntamiento, Presupuesto del Organismo Autónomo Municipal de Cultura y el Estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal para el Desarrollo de Arucas, S. A. Todo ello de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y cuyo resumen por capítulos, así como las bases de ejecución, se detalla más abajo.

Según lo previsto en el artículo 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referenciado presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de la comunicación previa a esta Entidad Local.

En Arucas.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

AYUNTAMIENTO DE ARUCAS
PRESUPUESTO PARA 2022

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A)	OPERACIONES CORRIENTES:	
1.	GASTOS DE PERSONAL	14.350.558,77
2.	GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS	12.506.712,24
3.	GASTOS FINANCIEROS	900.000,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.321.199,71
5.	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS	180.000,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL:	
6.	INVERSIONES REALES	226.776,40
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	31.521,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	31.516.768,12

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES:		
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	9.643.900,00
2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
3.	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.544.540,64
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.269.719,08
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	681.832,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL:		
6.	ENAJENACIÓN DE INVER. REALES	0,00
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	226.776,40
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	31.516.768,12

ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE CULTURA
PRESUPUESTO PARA 2022

RESUMEN POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES:		
1.	GASTOS DE PERSONAL	714.696,16
2.	GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS	7.828,19
3.	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL:		
6.	INVERSIONES REALES	0,00
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	723.524,35

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A)	OPERACIONES CORRIENTES:	
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3.	TASAS Y OTROS INGRESOS	228.119,47
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	495.404,88
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL:	
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	723.524,35

SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ARUCAS, S.A.
PRESUPUESTO PARA 2022

RESUMEN POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	EUROS
A)	OPERACIONES CORRIENTES:	
1.	GASTOS DE PERSONAL	935.470,35
2.	GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS	434.941,98
3.	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL:	
6.	INVERSIONES REALES	0,00
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	65.104,90
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.435.517,23

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A)	OPERACIONES CORRIENTES:	
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3.	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.375.803,09
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
B)	OPERACIONES DE CAPITAL:	
6.	ENAJENACION DE INVER. REALES	0,00
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	59.714,14
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.435.517,23

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE 2022 (artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004).

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES.

Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Arucas, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2022.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

BASE 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Municipal de Cultura.

BASE 4. INTERPRETACIÓN.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

BASE 5. ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios siguientes:

a) Por programas: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas, Programa y Subprograma.

b) Económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

c) Orgánica: Área.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control contable se realizará sobre la aplicación así definida y el fiscal al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

CAPÍTULO II. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 6. EL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arucas constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer la Corporación, así como los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. Además, recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de la Sociedad Municipal para el Desarrollo de Arucas, S.A., de la Sociedad Aguas de Arucas, S.A. y del Organismo Autónomo Municipal de Cultura. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arucas que, nivelado en gastos e ingresos para el ejercicio, está integrado por:

- El Presupuesto de la Corporación

- El Presupuesto del Organismo Autónomo Municipal de Cultura

- Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal para el Desarrollo de Arucas, S.A.”

Las cantidades consignadas para gastos fijan inexorablemente el límite de los mismos.

Quienes contravengan directa y personalmente esta disposición, serán responsables personalmente del pago de dichas obligaciones, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004.

2. El ejercicio presupuestario corresponde con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven.

- Las obligaciones reconocidas durante el mismo correspondientes a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

- Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio anterior:

- Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

- Que se deriven de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores cuando se trate de gastos con financiación afectada se requerirá la previa incorporación de los Remanentes de Crédito, en el supuesto del artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

- Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores previo reconocimiento extrajudicial del Pleno de la Corporación o en aplicación de sentencia judicial firme.

BASE 7. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico del año 2021 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del 2021 hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes 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 las correspondientes aplicaciones del Presupuesto del 2021, que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención.

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

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

BASE 8. VINCULACIÓN JURÍDICA.

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

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

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

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los créditos con financiación afectada y los declarados ampliables en la Base 16, se consideran vinculados a nivel de aplicación.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

5. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004.

BASE 9. VINCULACIÓN JURÍDICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE CULTURA.

Será de aplicación todo lo establecido en la Base 8ª.

BASE 10. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de aplicación.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Cuando la gestión de las aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos Concejales, Intervención informará a los mismos de la asignación de aquellos gastos que superen la consignación de la aplicación.

BASE 11. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

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

- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos pendientes de utilización.
- Créditos no disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

BASE 12. CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

1. Cuando un Concejal considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de la presente base.

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

4. En todo caso, la disponibilidad de los créditos presupuestarios 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 efectos 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 apartado 2 del artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título primero de la misma Ley, en caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.

BASE 13. RETENCIÓN DE CRÉDITO.

Cualquier gasto a ejecutar por el Ayuntamiento, requerirá de previa propuesta de gasto (referido a las materias dentro del ámbito de su delegación) del

Concejal Delegado bien ostente una delegación genérica bien una delegación especial de servicio, salvo aquellos que sean considerados urgentes por el concejal Delegado de Hacienda que sólo podrán hacerse si existe crédito presupuestario suficiente.

Dicha propuesta de gasto se adecuará al modelo establecido en el Anexo III de estas bases de ejecución y deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación, en el plazo mínimo de tres días hábiles anteriores a la aprobación del gasto. En dicha propuesta se deberá especificar con precisión el objeto del mismo y describir con detalle su finalidad.

Recibida la propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que éste establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente. Corresponde al Interventor General certificar la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Todas las retenciones de crédito tendrán una vigencia máxima de tres meses desde la fecha de su expedición, exceptuando aquellos gastos que tengan un desarrollo anual, pasado dicho plazo se procederá automáticamente a la anulación de la retención de crédito.

Para la efectiva realización del gasto, será requisito imprescindible y exigible hacer llegar al proveedor copia del informe de consignación del gasto (RC), debidamente cumplimentado por la Intervención, a fin de que se una a la factura a presentar en el Ayuntamiento.

Conforme con lo dispuesto en el art. 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, 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.

Las normas recogidas en esta Base son de aplicación a todas las subvenciones corrientes concedidas por el Ayuntamiento cualquiera que sea su importe.

TÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 14. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido

en las bases octava y novena, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.

2. Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las presentes Bases.

3. Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto por lo que no serán ejecutivas hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

BASE 15. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

A) Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito (artículo 177.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004).

Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación (artículo 177.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004).

B) 1. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

3. Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad Local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones (artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004)

a) Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.

b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación no supere el 25% de los expresados recursos.

c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

C) 1. Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. A la propuesta se habrá de acompañar una memoria justificativa que acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un expediente de gasto que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en caso de suplemento de crédito.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el punto B.1 de esta Base en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecidas por el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004.

3. El expediente deberá contener:

- a) Memoria justificativa del departamento solicitante.
- b) Aplicación presupuestaria a habilitar o suplementar.
- c) Importe del expediente.
- d) Recurso/s que lo financien.

4. La propuesta de modificación, a propuesta del Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención, será sometida a la aprobación del Pleno de la Corporación (artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004).

D) 1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990 (artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004).

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de la Entidad a que se refiere el artículo 23 del Real Decreto 500/1990.

4. Los acuerdos de las Entidades locales 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 substanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo (artículo 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004).

BASE 16. CRÉDITOS AMPLIABLES.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. 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.

2. Tienen la consideración de ampliable el crédito de las aplicaciones siguientes:

01/932/206.00: “Gastos en aplicaciones informáticas”, en función de los mayores ingresos que se contraigan en los conceptos de ingresos 392.00 “Recargo de apremio” y 393 “Intereses de demora”.

03/320/226.09: “Actividades culturales”, en función de los mayores ingresos que se contraigan en el concepto de ingresos 344 “Entradas museos, teatros, espectáculos, ferias”.

TRAMITACIÓN. Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por esos conceptos de ingresos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas y siempre con el horizonte del límite del techo de gasto.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por la Alcaldía, mediante resolución, previo informe de Intervención y de la Tesorería.

BASE 17. RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, incluso con la creación de créditos nuevos, siempre que no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 35 del R.D. 500/1990, en cuyo caso deberá tramitarse un Crédito Extraordinario.

2. Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras aplicaciones con sujeción a las siguientes normas:

a) Órgano competente para su aprobación:

I. El Alcalde-Presidente, cuando se trate de transferencias que afecten a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto, así como las transferencias de los créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma Área de Gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados, sea genérica o especial de servicio, debiéndose motivar las mismas.

II. El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas Áreas de Gasto salvo cuando afecten a créditos de personal.

b) Tramitación:

La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

Propuesta de Modificación Presupuestaria, formulada por el departamento correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. Requiriéndose la conformidad del Jefe de Servicio/Jefe de Sección y el visto bueno del Concejal-Delegado. El expediente deberá contener:

- La propuesta del departamento.
- Visto bueno de las concejalías afectadas.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
- El importe del expediente.

- El documento contable de Retención de Crédito sobre las aplicaciones que se proponen minorar.

- Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.

- Propuesta del Alcalde-Presidente.

- Acuerdo del Órgano Competente

3. Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones (artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):

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

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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.

BASE 18. CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.

c) Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la aplicación correspondiente por el importe de los mismos.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a), b), y c) del punto anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. Ello no obstante, en los casos de prestación de servicios y compromisos de aportación por parte de personas físicas o jurídicas privadas, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

b) En los supuestos establecidos en el apartado d) el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos, es decir, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las aplicaciones cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de crédito queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local.

4. La Entidad local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

5. Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

a) Órgano competente para su autorización:

- Alcalde-Presidente.

b) Tramitación:

La tramitación del expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta de Modificación Presupuestaria, formulada por el departamento correspondiente, en que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende generar. Se requiera la conformidad del Jefe de Servicio/Jefe de Sección y el visto bueno del Concejal-Delegado.

El expediente deberá contener:

- Propuesta de la concejalía.

- Aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.

- El importe de expediente.

- El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación su efectiva recaudación

- Informe de Intervención

- Acuerdo del Órgano Competente: Las generaciones de crédito serán autorizadas por el Alcalde-Presidente.

BASE 19. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Los Remanentes de Crédito: estarán formados por los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.

b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de Crédito de incorporación voluntaria.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gastos del ejercicio inmediato siguientes, 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 R. D. 500/1990.

3. Créditos por operaciones de capital.

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

b) 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.

La incorporación de los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos 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.

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.

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

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se consideran recursos financieros:

a) El Remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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

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.

En los proyectos financiados con ingresos afectados, no será necesario la liquidación del Presupuesto para la determinación de los Remanentes de Crédito y su posible incorporación, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.

Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por el Alcalde-Presidente.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

1º) Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2º) El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

3º) Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención General, corresponderá, en todo caso, al Alcalde-Presidente.

BASE 20. CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la

Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

BASE 21. BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.

b) La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

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

Para la tramitación de los expedientes de “Baja por anulación” se observarán los siguientes requisitos:

- Iniciación de expedientes por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno.

- Memoria justificativa de la necesidad de su aprobación.

- Informe de los responsables de los servicios afectados por las bajas, en el que se haga constar que las mismas no perturban los respectivos servicios.

- Informe de la Intervención.

- A propuesta del Alcalde-Presidente, dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos incluidos en el Presupuesto General.

TÍTULO III. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 22. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o Compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 23. AUTORIZACIÓN DE GASTO.

1. La Autorización de Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, el Alcalde-Presidente, u órgano de gobierno o Concejal de Área en el que se hubiese delegado dicha competencia y con los límites establecidos en el acuerdo de delegación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley

7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 de 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.

3. En el Organismo Autónomo Municipal de Cultura las competencias atribuidas al Presidente de la Corporación serán ejercidas por el Presidente del Organismo Autónomo, en tanto que las atribuidas al Pleno lo serán por el Consejo Rector.

BASE 24. DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Para aquellos gastos cuyo importe sea igual o superior al que se establezca en la Instrucción de Intervención, además del preceptivo documento contable de retención de crédito (RC) conforme a la Base 13ª, se requerirá la aportación de tres presupuestos solicitados a empresas del sector de que se trate debiendo resultar seleccionada la empresa más económica; en caso contrario deberá adjuntarse informe técnico justificativo de la adjudicación realizada. Además la aprobación del gasto se realizará mediante Decreto del Concejal de Área No se aplicará este precepto en aquellas actividades, suministros o servicios que solamente puedan ser realizados por un único proveedor, lo que deberá estar justificado mediante informe técnico.

3. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 25. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. 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 la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para

que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. El órgano competente para el reconocimiento de la obligación será el Alcalde-Presidente, el órgano de gobierno o Concejal de Área en quien delegue, con los límites establecidos en el acuerdo de delegación.

BASE 26. ORDENACIÓN DEL PAGO.

La ordenación del pago es un acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago

1. Compete al Alcalde-Presidente ordenar los pagos, o por delegación al órgano de gobierno o Concejal de Área, con los límites establecidos en el acuerdo de delegación, que recogerán, como mínimo, sus importes brutos y líquidos, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

2. La expedición de órdenes de pagos corresponde a la Tesorería Municipal y se realiza de conformidad con el Plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. En el Organismo Autónomo Municipal de Cultura, compete al Presidente del mismo, ordenar los pagos mediante Acto Administrativo materializado en el Decreto que aprueba el acto de la ordenación, que recogerá como mínimo y para cada uno de las obligaciones en ellas incluidas, su importe, identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería, dando prioridad a los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 27. DE LAS FORMAS DE PAGO.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones y de la ordenación del pago con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- Por transferencia bancaria.

- De forma excepcional por cheque bancario, nominativo.

- Por formalización a otros conceptos del Presupuesto o de Operaciones de Tesorería, se formalizará con los ingresos aplicados que procedan.

En todo caso el pago material por cualquiera de los medios establecidos se realizará con la firma mancomunada del Ordenador de Pagos, el Interventor y la Tesorera, o personas que legalmente le sustituyan.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo por cualquier concepto, podrá percibir su crédito por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal y bastantado por la Secretaría o funcionario en quien delegue. A la orden de pago se unirá una copia compulsada del bastanteo o diligencia de los bastanteos que obran en poder de la Tesorería o Secretaría. El pago mediante cheque requerirá la presencia física en la Tesorería del acreedor directo, o de su representante, el cual, previa identificación, firmará el “recibí”.

Cuando el acreedor hubiera endosado la certificación, cuenta o título que represente un crédito contra la Tesorería, el mandamiento habrá de ser expedido a favor del endosatario, expresando también el nombre del endosante.

En ningún caso tendrá validez el endoso, cualquiera que sea la forma de su realización, que no haya sido previamente intervenido y comunicado a la Tesorería. Incluso en estos supuestos el Ayuntamiento podrá realizar la compensación de las deudas que el endosante o endosatario tenga con el mismo.

En el caso de cesión del derecho de cobro documentado a través de una factura electrónica habrá de adjuntarse a la factura electrónica copia del documento acreditativo de la cesión, como fichero adjunto, en el momento de la presentación de la factura a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento (FACe).

No obstante, la compensación de créditos y deudas de naturaleza privada, así como su endoso, se regirá por lo dispuesto en la legislación civil o mercantil aplicable.

BASE 28. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Las dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y el personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

- Intereses de operaciones de crédito.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

- Resoluciones judiciales.

- Atenciones benéficas y asistenciales.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

- Cuotas de la Seguridad Social, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

- El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.

- Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por cuantía exacta.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación.

BASE 29. NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO.

1. La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente y a las Instrucciones dictadas por la Intervención General respecto a la tramitación de los contratos menores.

BASE 30. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

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:

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Personal, debidamente firmadas por el/la Técnico/a Medio AE de Relaciones Laborales encargada de su confección y el Jefe de Sección de RRHH, acreditativa de:

a) La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Departamento de Personal se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

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

c) 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.

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

2. Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del

abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma. Asimismo, se incluirá informe del Departamento Recursos Humanos con 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. Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 38.

3. 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.

5. En los gastos de inversión, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV de las presentes bases.

6. En los gastos de activos financieros se generará el documento ADO en el momento de su aprobación por el órgano competente.

CAPITULO II. GASTOS DE PERSONAL.

BASE 31. GASTOS DE PERSONAL.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de

puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

2. Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes aplicaciones del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en los anexos de Personal.

3. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I “Gastos de Personal”, del presupuesto general del Ayuntamiento de Arucas, respetara, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

4. La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito conforme a la normativa vigente.

BASE 32. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:

El personal funcionario o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.

La realización de dichos trabajos requerirá aprobación por parte del Concejal del Área y del Concejal de RRHH, previo informe acreditativo de los mismos del responsable del departamento, en caso de no contar con dicho responsable será elaborado por el responsable del departamento de Recursos Humanos y la fiscalización previa por la Intervención.

Para ello con carácter previo a la realización de los trabajos, deberán solicitarse los mismos mediante el modelo que se acompaña como Anexo I de estas Bases de ejecución.

Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en las presente bases.

No se podrá exceder del límite del 10% establecido por el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, en el caso de los funcionarios y de lo establecido en el Art. 35 del Estatuto de los Trabajadores en lo que se refiere al personal laboral, esto es, 80 horas anuales.

No obstante, en aquellos casos en que, debido a situaciones imprevisibles, no sea posible la aprobación previa de los trabajos fuera de la jornada laboral, se podrá incluir en la nómina mensual el abono de las mismas, siempre que se acompañen de informe debidamente motivado de la situación imprevisible, y exista conformidad del Concejal del Área y del Concejal de personal, así como de Intervención.

Los jefes de los servicios y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 33. PRESTAMOS (ANTICIPOS) REINTEGRABLES.

La concesión de Préstamos al personal de Plantilla se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Departamento de Personal.
- c) Informe de estar al corriente en las obligaciones con la Hacienda Local.
- d) Informe de fiscalización.
- e) Resolución del Alcalde-Presidente.

La concesión del préstamo estará condicionada al cumplimiento de los siguientes extremos:

- El peticionario deberá ocupar un puesto en la Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al presupuesto.

- Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Departamento de Personal, acompañados de los documentos que estimen oportunos.

No podrá concederse un nuevo préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior.

El abono del préstamo se realizará siempre que la situación de liquidez de la Tesorería lo permita. Asimismo, se ha de confirmar el hecho de estar al corriente en los pagos con esta Administración Local.

La cuantía máxima será la establecida en el artículo 46 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, actualizado por el IPC, así como artículo 53 de Acuerdo de Condiciones de Trabajo para los Funcionarios.

En lo que concierne a los trabajadores por Convenio, Programa o Proyecto, de conformidad a lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, en su artículo primero, queda excluido el personal laboral temporal contratado al amparo de cualquiera de las disposiciones legales vigentes que regulan la contratación de personal, cuyos contratos se financien total o parcialmente con presupuestos de otras entidades en virtud de Convenios, Planes de Empleo u otras formas de colaboración con entidades públicas o privadas.

BASE 34. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

La indemnización por desplazamiento (kilometraje), las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad y las asistencias a cursos y congresos, habrán de ser previamente autorizados por el Alcalde-Presidente en todos los casos

a) El personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón de servicio de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el R.D. citado en el punto anterior y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

El personal laboral gozará de las mismas indemnizaciones por razón del servicio que los funcionarios municipales, ajustándose a los grupos en función de la equiparación por categorías contenidas en el Acuerdo Colectivo.

El procedimiento para el reconocimiento de dietas e indemnizaciones será el siguiente:

A) Solicitud del interesado.

B) Conformidad del responsable del Departamento y visto bueno del Concejal-Delegado (justificante de itinerancia).

C) Informe del Departamento de Personal con el visto bueno del Concejal Delegado de Personal.

D) Informe de fiscalización.

E) Resolución de Alcaldía.

Será preceptivo y requisito sine qua non para proceder al pago de las indemnizaciones correspondientes el justificante de itinerancia de los desplazamientos, en el cual se pondrá de manifiesto los kilómetros realizados por cada uno de los días del mes, así como el itinerario (origen-destino) y motivo del desplazamiento que irá firmado por el responsable del departamento/servicio con el visto bueno del Concejal-Delegado.

BASE 35. 1. AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL.

Las ayudas de carácter social tanto del personal funcionario como del personal laboral que han de justificarse mediante la entrega de facturas deberán ajustarse a los extremos establecidos en la disposición adicional octava, así mismo, deberán de cumplir el principio de anualidad salvo casos debidamente justificados.

BASE 36. FACTURAS.

El Ayuntamiento dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos cuya gestión corresponderá a la Intervención Municipal. Por tal motivo cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo del Ayuntamiento deberá ser objeto de anotación en el registro indicado con carácter previo a su remisión al responsable de la obligación económica (Concejalía que generó el gasto).

Los proveedores del Ayuntamiento tienen obligación de expedir facturas en el momento de realizar las operaciones a que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General de Facturas arriba mencionado, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE).

Bajo ningún concepto, se admitirán, certificaciones de obra donde no conste la firma del director facultativo.

En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura, adjuntando el documento contable RC, y

en caso de pago a terceros no profesionales ni empresarios, el contrato de compraventa y el documento contable RC. En las facturas deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Identificación del Ayuntamiento en la que se contendrá expresamente el NIF de éste.

b) Número y, en su caso, serie.

c) La fecha de su expedición.

d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal del contratista y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Ayuntamiento de Arucas, destinatario de las operaciones.

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

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

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

h) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

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

j) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Ayuntamiento, la mención «inversión del sujeto pasivo».

k) La oficina contable, el centro gestor y la unidad 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.

En ningún caso se admitirán fotocopias de facturas,

debiéndose presentar siempre el original llevando los requisitos arriba señalados.

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.

Los proveedores del Ayuntamiento de Arucas tienen obligación de expedir facturas en el momento de realizar las operaciones a que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General del ayuntamiento, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACe).

Recibidas las facturas en la Intervención Municipal de forma inmediata se solicitará su conformidad por el técnico del departamento o el Jefe de Servicio/Jefe de Sección del cual dependa dicho departamento, por el Concejal Delegado, ya la ostente de forma genérica o específica, y por el Concejal de Área de conformidad con lo dispuesto en las Bases 23 y 24, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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.

Especial atención a aquellos gastos generados por facturas que deban de imputarse al artículo 21, "Reparaciones, mantenimiento y conservación", las cuales deberán ser firmadas por el técnico correspondiente ya sea ingeniero, arquitecto o aparejador municipal no admitiéndose en caso contrario por parte de la Intervención.

En los gastos del Capítulo VI, Inversiones, las facturas que deban de acompañar la correspondiente certificación de obra deberán cumplir lo establecido en el párrafo anterior respecto al técnico que debe de firmarlas.

Todas aquellas facturas referidas a un gasto del que previamente se haya retenido crédito por parte de Intervención, deberán hacerse referencia en las mismas al RC en cuestión, consignando el número de operación del mismo (margen inferior izquierdo) y al AD.

Una vez conformadas dichas facturas, en el menor tiempo posible, se trasladarán a Intervención, a efectos de tramitar su fiscalización y contabilización, elaborándose la relación de facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

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 222.4.

Las facturas se contabilizarán por riguroso orden de entrada en Intervención salvo casos excepcionales debidamente justificados por escrito y que se incorporará a la factura.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán para su aprobación al órgano competente, que será:

a) Por Decreto de Alcaldía.

b) El reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá al Pleno municipal de conformidad con el artículo 60.2 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.

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 DIEZ DÍAS.

BASE 36 BIS. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de

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

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

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

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

e) Uniones temporales de 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

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

El sistema permite a los proveedores:

1º) Remisión de facturas en formato electrónico.

2º) Consulta del estado de las facturas presentadas.

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

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

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

2º) Realizar un uso responsable de la plataforma.

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

4º) Cumplir con las instrucciones técnicas.

Como obligaciones de los proveedores que bien por obligación o bien voluntariamente presenten sus facturas al Excmo. Ayuntamiento de Arucas y su Organismo Autónomo Municipal de Cultura a través de la Plataforma se establecen:

1º) Realizar un uso responsable y adecuado de FACe.

2º) Aceptar la declaración de conformidad e informar de datos de identificación.

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

4º) Cumplir con las instrucciones técnicas.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas ha dado de alta en DIR3, teniendo asignado el código DIR3 L01350069, con el objeto de que FACe pueda redirigir adecuadamente las facturas al organismo correspondiente, las siguientes relaciones de unidades de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora de la siguiente manera:

OFICINA CONTABLE	AYUNTAMIENTO DE ARUCAS	L01350069
ORGANO GESTOR	AYUNTAMIENTO DE ARUCAS	L01350069
UNIDAD TRAMITADORA	AYUNTAMIENTO DE ARUCAS	L01350069

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

Se entiende por oficina contable la unidad que tiene atribuida la función de contabilidad y que también es competente para el Registro contable de facturas.

Se entiende por órgano gestor el órgano al que le corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.

Se entiende por unidad tramitadora el órgano administrativo al que le corresponda la tramitación de los expedientes.

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

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

La falta de presentación electrónica de las correspondientes facturas por los sujetos enumerados en el artículo 4 de la Ley 25/2013 determinará, a partir del 15 de enero de 2015, que no pueda considerarse cumplida la obligación

de presentación “en forma” de tales facturas y que, consecuentemente, no se inicie el cómputo de plazo de pago ni el cómputo de devengo de intereses.

Para todo lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

BASE 37. CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

A fecha 18 de diciembre se procederá al cierre del Presupuestos de Gastos no pudiéndose efectuar gasto alguno con la excepción de los generados por Bienestar Social, Festejos en lo que se refiere a las Fiestas de Navidad y Reyes y otros casos excepcionales.

BASE 38. CONTRATOS MENORES.

1. Según la ley, se considerarán contratos menores los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IGIC excluido), cuando se trate de contratos de obras, o 15.000 euros (IGIC excluido), cuando se trate de servicios o suministros.

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

3. Los contratos menores definidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se tramitarán de acuerdo con las instrucciones que desde la Intervención General se establezcan u otras instrucciones generales que se desarrollen y actualicen recogiendo las modificaciones establecidas por otros órganos de contratación ya sea el Estado o la Comunidad Autónoma. En todo caso se deberá tener presente la aplicación

a los contratos menores de los requisitos de capacidad y solvencia contemplados en la LCSP y la prohibición de fraccionar el objeto del contrato para eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

CAPITULO IV. GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 39. PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

Los bienes del patrimonio público de suelo se dividen en bienes inmuebles e ingresos en metálico. Dentro de esta clasificación, integran los patrimonios públicos de suelo:

a) Los bienes patrimoniales de la Administración adscritos expresamente a tal destino.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes o dinero por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico.

c) Los ingresos percibidos en concepto de canon previstos en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias para actuaciones en suelo rústico.

d) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos, en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, por la Administración titular con el fin de su incorporación al correspondiente patrimonio de suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.

e) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos.

f) Los ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en los patrimonios públicos de suelo.

Los bienes integrantes del patrimonio público de suelo, una vez incorporados al proceso urbanizador o edificatorio, se destinarán, atendiendo a la propia naturaleza del bien, a la construcción de viviendas protegidas.

Igualmente, esos bienes podrán ser destinados, de

acuerdo con lo que dispongan los instrumentos de ordenación urbanística, a otros usos de interés social, entre los cuales están:

a) Actuaciones integradas o aisladas de renovación urbana y de rehabilitación edificatoria de iniciativa pública.

b) Conservación o mejora del medioambiente y de espacios naturales.

c) Conservación o mejora del patrimonio histórico.

d) Protección del litoral.

e) Actuaciones públicas dotacionales, sistemas generales y equipamientos públicos.

f) Conservación, administración y ampliación de dichos patrimonios, siempre que solo se financien gastos de capital y no se infrinja la legislación aplicable.

g) La propia planificación y gestión territoriales y urbanísticas, en especial al pago en especie, mediante permuta, de suelo destinado a sistemas generales.

h) Actuaciones en áreas sujetas a renovación, rehabilitación o sustitución de plazas alojativas turísticas.

i) Ejecutar acciones para corregir las situaciones incluidas en los catálogos de impacto.

j) Cualquier otra actividad de interés social, incluida la de carácter socioeconómico inherente al carácter integrado de operaciones de regeneración urbana.

El planeamiento reducirá el consumo de nuevo suelo y dará prioridad al uso más eficiente del suelo ya ocupado, mediante la renovación y reutilización de ámbitos urbanos donde la edificación y urbanización presentan más deficiencias, mediante el patrimonio público de suelo.

Respecto de las "Actuaciones de interés social" se entenderán todas aquellas inversiones relacionadas con creación, mejora y ampliación de infraestructuras consistentes en:

- Carreteras y vías
- Parques y jardines
- Plazas Públicas
- Centros educativos

- Edificios de usos múltiples

- Cementerios

- Mercados de abastos

- Instalaciones deportivas, culturales, administrativas y turísticas.

- Redes de alcantarillado,

- Alumbrado publico

- Abastecimiento de agua.

Así mismo comprenderán las inversiones relacionadas con la seguridad en lugares públicos, la protección de la salubridad, la prestación de servicios sociales.

BASE 40. GASTOS DE INVERSIÓN.

Constituyen inversión aquellos gastos a realizar directamente por las Entidades Locales o sus Organismos Autónomos destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos del capítulo VI los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

a) Que no sean bienes fungibles.

b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.

c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Las inversiones comprenden:

1. Inversión nueva y reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general.

2. Inversión nueva y reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.

3. Gastos en inversiones de carácter inmaterial.

4. Gastos en inversiones de bienes patrimoniales.

5. Inversión y reposición en bienes comunales.

BASE 40 BIS. GASTOS EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL O ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

1. La Autorización de gastos de primer establecimiento, reforma, reparación, conservación y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que fundamente la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.

- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.

- Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanto de la obra.

- Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

- El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud en los términos previstos en la ley.

Toda obra, de conformidad con lo previsto en el Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ha de tener cubierta la seguridad y salud de los sujetos intervinientes.

Por lo tanto, si bien por la ley de contratos, en la mayoría de los contratos de obra con presupuesto inferior a 40.000 euros, sólo se precisa un presupuesto municipal. De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1627/97 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, habrá de constar también un estudio básico de seguridad y salud, conforme al cual la empresa elaborará un plan de seguridad y salud, que para que tenga validez, habiendo de obtener el visto bueno del Coordinador de Seguridad y Salud para la obra, designado por el Ayuntamiento, y aprobarse por la Junta de Gobierno Local Esta Resolución se traslada a la empresa ejecutora de las obras para su entrega autoridad laboral, junto con el "Aviso Previo", el inicio de las obras, al mismo órgano laboral.

a) Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Periodo de amortización, razonando la vida útil estimada

c) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

e) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 43.

2. Tendrá la consideración de contrato menor de obra aquellos que no excedan de 40.000 euros, IGIC excluido. La tramitación del expediente se efectuará conforme a la Instrucción dictada por la Intervención General y la incorporación al mismo de la factura correspondiente y certificación de obra para importes superiores a 3.000 euros y la correspondiente acta de recepción, sin perjuicio de la existencia de proyecto, salvo que el carácter técnico de la obra sea inapreciable, lo cual será valorado por el personal técnico competente.

3. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción se dará cuenta a la Intervención con una antelación mínima de VEINTE DÍAS HÁBILES.

b) Ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención, debidamente asistido. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

BASE 41. CERTIFICACIÓN DE OBRA.

En los gastos del Capítulo VI, Inversiones, con carácter general se exigirá la presentación de certificaciones de obra acompañada de factura (Base 38).

La dirección de obra realizará mensualmente la medición de la obra ejecutada en el mes anterior. En base a estas mediciones y a los precios contratados, redactará la correspondiente relación valorada a origen.

No podrá omitirse la redacción de dicha relación valorada mensual por el hecho de que, en algún mes, la obra realizada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la administración hubiese acordado la suspensión de la obra.

Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada, la dirección de la obra enviará un ejemplar al contratista a efectos de su conformidad o reparos, pudiendo éste formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del expresado documento. Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista se considerará otorgada la

conformidad a la relación valorada. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima relación valorada o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

A los efectos de cumplir con el plazo de 30 días para el abono establecido por ley, el director, sobre la base de la relación valorada, expedirá la correspondiente certificación de obra en el plazo máximo de diez días siguientes al período a que corresponda al que anexará la relación valorada trasladando tres ejemplares al servicio de contratación.

A partir de dicha fecha el contratista expedirá la correspondiente factura en la que detallará al menos el siguiente texto:

“En concepto de la certificación “número” de la obra: “.....”

En caso de que sea certificación última se realizará dentro de los DIEZ DÍAS siguientes e la conclusión de la obra, sin tener que esperar el mes siguiente y en el texto de la factura se detallará:

“En concepto de la certificación “número - última“ de la obra: “.....”

No se aceptarán certificaciones fuera del plazo de ejecución sin un informe adjunto en el que se justifique el retraso si es por causa ajena al contratista o bien con la imposición de la penalización correspondiente en caso contrario. Se deberá, en todo caso, haber solicitado la prórroga antes del vencimiento del plazo de ejecución.

También se recuerda que: a partir de que la dirección facultativa detecte variación en las mediciones respecto a las reflejadas en el proyecto aprobado que puedan suponer aumento del gasto previsto, (hasta un máximo del 10% del precio inicial del contrato) deberá solicitar a la Intervención General la correspondiente retención de crédito y estarán supeditas dichas variaciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Así mismo la certificación afectada y las posteriores figurara una diligencia en la que se haga constar “diligencia para hacer constar que: “En uso de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 242.4 de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa concordante, ha habido variaciones en la medición real de la obra ejecutada con respecto a las reflejadas en

el proyecto aprobado que podrían suponer un aumento del gasto total previsto y retenido. Dichas alteraciones no superarán el límite del 10% establecidos en la referida norma y concordantes”. Esta diligencia se firmará por el contratista, por el director de la obra y con el visto bueno del supervisor.

Concluida la obra se procederá en un plazo máximo de un mes a su recepción levantándose acta al efecto.

Dentro de los dos meses siguientes a la recepción el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de obra ejecutada que se abonará al contratista a cuenta de la liquidación del contrato como consecuencia del saldo resultante por los excesos y defectos de medición referidos en el apartado anterior (excesos - defectos de medición siempre y cuando el saldo resultante no supere el 10% del precio inicial del contrato)

En la factura correspondiente a la certificación final de obra se expresará al menos el siguiente texto:

“En concepto de la “certificación final” de la obra:
“..... “

Al respecto de modificaciones contractuales: El director de obra está obligado a comunicar al servicio de contratación cualquier modificación que se pretenda efectuar de conformidad con lo previsto en el artículo 242.4 de la Ley de contratos del sector público, siempre antes de llevarse a cabo.

Al respecto de la devolución de las fianzas: En un plazo mínimo de QUINCE DÍAS previos al vencimiento del periodo de garantía, el técnico director de la obra remitirá al servicio de contratación un informe sobre el estado de la obra.

Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

Junto a la primera factura o certificación, se adjuntará también copia del contrato suscrito, proyecto y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la fianza definitiva.

Una vez recibidas por la Intervención, y previo informe de fiscalización serán remitidas al órgano correspondiente para su aprobación.

Para el pago de la última certificación será necesario

adjuntar además el acta de recepción de la obra en sentido favorable.

BASE 42. GASTOS PLURIANUALES.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación del Pleno que en virtud de esta base se efectúa.

BASE 43. ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

1. Los Grupos Políticos constituidos legalmente en el Ayuntamiento percibirán una asignación especial para gastos de funcionamiento con cargo al Presupuesto General de conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Dicha asignación, que se abonará anualmente y tendrá carácter pospagable (siempre que se haya presentado la documentación referida a la anualidad anterior), estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:

- 4.597,72 euros con carácter fijo por cada Grupo Político constituido de conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, cuyo número de miembros no podrá ser inferior a tres concejales.

- 1.226,04 euros por Concejal perteneciente a cada Grupo Político constituido.

3. Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente, en función del número de concejales, 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.

4. La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y declaración emitida por responsable del grupo donde se hará constar que todos los gastos contenidos en la justificación han tenido como destino los fines propios de la actividad política municipal, a la que acompañará copia compulsada 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 presentará en el Registro General de Entrada de documentos, ante la Alcaldía, en su calidad de presidente del Pleno antes del 31 de enero del año siguiente al abono de la asignación. Dicha documentación presentada será comprobada por Intervención y remitida al Pleno para su examen y dación de cuentas en el plazo de UN MES desde que finalice el semestre contado a partir de la fecha en que se realizó la transferencia, como requisito indispensable para percibir la cuantía correspondiente al siguiente semestre.

Se deberá presentar Declaración Responsable del gasto del alquiler del local social, en caso de no presentar recibo/factura y documento del movimiento bancario del pago de los mismos.

Se deberá aportar documento del movimiento bancario con cada factura presentada.

Los pagos deben realizarse desde la misma cuenta corriente donde se realizó el abono de la asignación económica, no valiendo el pago en efectivo en ningún caso.

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

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del grupo, es decir para la actuación corporativa (no como partido político) 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.

A modo enunciativo se admitirán: Alquiler de oficina (si no la facilita el Ayuntamiento), material de oficina, arrendamiento (no adquisición) de equipos

informáticos, comunicaciones telefónicas (teléfono fijo) e internet de la sede del grupo político, distribución y publicidad de las actuaciones del grupo municipal por cualquier medio audiovisual y/o escrito (no del partido), etc. No se admitirán aquellos gastos que justifiquen actuación política (p.e. financiación campañas electorales) ni comidas o gastos protocolarios que no reflejen actuación como grupo municipal sino como partido político (debiendo estar los contratos de arrendamiento de locales a nombre del grupo político municipal) ni tampoco gastos financieros.

En caso de que se pretenda justificar mediante gastos de publicidad o difusión de la actividad del Grupo Político municipal ya sea por medios audiovisuales, digitales, en formato papel o a través de redes sociales se deberán adjuntar una muestra de dichos trabajos.

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente y contar con un CIF propio e independiente del partido político.

5. La asignación se libra anualmente, y por los procedimientos habituales establecidos en la Corporación, concretándose por parte del Grupo Político el receptor de los fondos, así como la cuenta corriente del Grupo Político con su correspondiente CIF donde deben ser transferidos. En lo que se refiere al Grupo Mixto, lo dicho anteriormente será de aplicación a cada una de las fuerzas políticas que lo compongan.

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 y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria. Todas las facturas deberán venir a nombre del Grupo municipal con el CIF del grupo correspondiente. En ningún caso se aceptarán como justificación facturas a nombre de Partidos Políticos.

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 librará 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 del 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, de conformidad con lo señalado en las presentes Bases.

- Copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.

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

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

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

Modelo de cuenta justificativa:				
"D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Arucas la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____ formula la siguiente certificación responsable:				
a) 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 _____.				
b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:				
<u>Cuenta justificativa de gastos:</u>				
Proveedor y CIF	y N° de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones
TOTAL				
c) 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.				
d) 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.				
<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>				
En Arucas, a _____.				
D./D ^a . _____.				
Fdo: _____.				
A la atención del Sr. Alcalde, Presidente del Pleno, del Ayuntamiento de Arucas.				

CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 44. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

La autorización corresponderá, previa fiscalización por Intervención, al Alcalde-Presidente o, por su delegación, si así procediera al Concejal Delegado de Hacienda, debiendo identificarse la Orden de Pago como “A Justificar”, no pudiendo hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tendrán carácter totalmente excepcional y sólo podrán expedirse 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.

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 Intervención General para los contratos menores, debiendo solicitarse con carácter previo a la aprobación de la orden de pago a justificar el informe del Servicio designado en dicha Instrucción de que no existe fraccionamiento.

La Resolución por la que se autorice cada pago a justificar deberá contener las normas que han de regir durante su vigencia, en el marco de lo regulado en esta Base.

Los pagos a justificar deberán solicitarse mediante el modelo que se acompaña como Anexo II en las Bases de ejecución.

2. No podrán expedirse órdenes de pago a justificar

para gastos correspondientes a los Capítulos I, III, VI, VIII y IX. Excepcionalmente podrán expedirse pagos a justificar por gastos pertenecientes al Capítulo VI en aquellas obras que exclusivamente deban de ser ejecutadas por Endesa Distribución Eléctrica SLU y cuyo importe no supere los 10.000 euros, IGIC excluido.

Sólo podrán expedirse órdenes de pago de este carácter por un importe no superior a mil doscientos euros (1.200,00 euros), excepto cuando sean gastos referidos a actuaciones artísticas, que por su naturaleza sea necesario efectuar el pago en el momento de la actuación (pago a pie de escenario) y los gastos incluidos en el Capítulo IV, artículo 48 (atenciones benéficas y asistenciales).

Se recuerda que en aquellos pagos a justificar para gastos donde deban practicarse retenciones, por ejemplo, IRPF, éstos habrán de solicitarse por el importe bruto, siendo responsabilidad del perceptor del pago a justificar en caso de no hacerlo. Por tal motivo si el perceptor tuviera que abonar a terceros cuantías o rentas sometidas en el momento de su pago a retenciones obligatorias, éste deberá practicar la misma, disponiendo del plazo de DIEZ DÍAS para ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

3. Los perceptores de órdenes de pago “a justificar” quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de un mes, y estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se ordenó el pago, por lo que deberán quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio.

De igual modo, los perceptores de pagos a justificar están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

4. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales justificativos del gasto realizado.

5. En relación a los gastos incluidos en el Capítulo IV, artículo 48 (atenciones benéficas y asistenciales), el perceptor de la orden de pago a justificar cumplirá su obligación de justificar cuando haya presentado el

documento justificativo de haber realizado el pago con la finalidad para la que se concedió. En caso de una subvención prepagable (la entrega de fondos se realiza con anterioridad a la justificación de la subvención) el justificante consistirá en la acreditación documental de la recepción de los fondos por el beneficiario de la subvención.

En el caso de subvenciones pospagables (el pago no se realiza hasta que no se haya justificado la ejecución y pago de la actividad subvencionada), el perceptor de la orden de pago a justificar deberá exigir, con carácter previo al pago, la justificación de la actividad subvencionada.

Todo ello sin perjuicio de que pueda exigirse el reintegro de la subvención cuando se den los supuestos previstos en la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones y en la normativa estatal.

6. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el perceptor debiera abonar a terceros cuantías o rentas sometidas en el momento de su pago a retenciones obligatorias, éste será personalmente responsable de practicar dicha retención, disponiendo del plazo de 5 días para ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

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

8. Debido a la continua utilización indebida de los mismos para el pago a proveedores habituales de este Ayuntamiento, saltándose el orden de prelación de pagos, así como para evitar el pago a terceros contra los cuales existan embargos judiciales o administrativos, a partir de ahora para la expedición de los mismos se exigirá, para filtrar los mismos, que en el documento de petición del mismo se incluya el nombre del tercero o terceros. No expidiéndose pago a justificar en caso de proveedores habituales.

9. La Resolución por la que se autorice la orden de pago que se expida con el carácter de “a justificar” determinará su régimen de abono.

a) Cuando el pago se realice mediante cheque, éste deberá ser nominativo no a la orden.

b) En el caso de que el pago se realice mediante transferencia, la misma se realizará a las cuentas que se hayan abierto por la Tesorería al efecto, siempre

bajo la denominación “Ayuntamiento de Arucas. Pago a justificar... (finalidad)” y la disposición de los citados fondos se efectuará en metálico, mediante cheques nominativos no a la orden o transferencias bancarias, autorizadas por al menos dos firmas mancomunadas, entre las que podrá incluirse la del Tesorero.

10. En cualquier momento el Interventor y el Tesorero podrán solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas.

11. Los intereses que, en su caso se produzcan, serán transferidos a la Tesorería del Ayuntamiento, o del Organismo Autónomo de que se trate, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingreso.

12. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 las 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.

BASE 45. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter totalmente excepcional se podrán efectuar provisiones de fondos con carácter de anticipos de Caja Fija a favor de los habilitados que proponga la Tesorera General, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990, siempre y cuando reúnan los requisitos y sean susceptibles de tramitarse por el procedimiento previsto para los contratos menores en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación y conservación (conceptos, 212, 213 y 214).

- Material de oficina no inventariable y otros suministros puntuales y que no supongan necesidades permanentes de la Administración. (subconcepto 220.01 y exclusivamente cuando se trate de la gestión de gastos relativos a pisos tutelados o casas de acogida en el ámbito de los servicios sociales que presta el Ayuntamiento y conceptos 220 y 221).

- Atenciones protocolarias y representativas tales como coronas de flores, adornos florales para eventos protocolarios, etc. (subconceptos 226.01).

- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

Debiendo precisarse que lógicamente la referencia a material de oficina no inventariable no exime a este Ayuntamiento de licitar el correspondiente contrato de suministro, sino que estaría previsto para otro tipo de gastos puntuales que no estuvieran previstos en el citado contrato. Por tanto, sólo para este tipo de gastos, especialmente dietas y gastos de locomoción estarían previstos los ACF o meros gastos de conservación como pudieran ser la copia de unas llaves.

En ningún caso podrán constituirse anticipo de caja fija para eludir la aplicación de los procedimientos de contratación previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para las necesidades de carácter permanente y previsible de la Administración.

2. Tendrán el carácter de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitados establecidos para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a los que se refiere el párrafo anterior.

3. Serán autorizados inicialmente por el Alcalde previa solicitud de Retención de Crédito y previo Informe favorable del Interventor y la Tesorera General, y su importe no podrá exceder de 1.200 euros. Una vez realizados los gastos, las facturas habrán de ser conformadas por el perceptor de los fondos, el Jefe de Servicio y el Concejal Delegado y de Área y serán aprobadas por el Alcalde previa fiscalización del Interventor en los términos previstos en el Reglamento de Control Interno aprobado por Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería del Ayuntamiento.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 1.200 euros.

6. Sólo podrán constituirse anticipos de caja fija a favor de aquellos empleados públicos que cuenten con la debida cualificación técnica y que reúnan la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento.

7. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

8. Con carácter previo a su autorización, en las

aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Las sucesivas órdenes de reposición de fondos se realizarán, previa presentación, y aprobación por el Alcalde, de las correspondientes cuentas, previa fiscalización del Interventor en los términos previstos en el Reglamento de Control Interno aprobado por Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Las órdenes de reposición de fondos se efectuarán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan a las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

9. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, antes del 15 de diciembre de cada año, habrán de rendir la correspondiente cuenta justificativa.

Por tanto, el cajero pagador además de ser funcionario de carrera con suficiente capacidad técnica estaría obligado a rendir cuentas justificadas periódicamente a la Intervención General y Tesorería General de conformidad con lo establecido en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, artículo 190 TRLHL y supletoriamente el artículo 78 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, el Real Decreto 725/1989 de 16 de junio y especialmente la Orden de 26 de julio de 1989 por la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del Real Decreto 725/1989 sobre anticipos de caja fija.

En concreto el artículo 5 de la citada Orden establece las obligaciones y funciones de los llamados “cajeros-pagadores” y que comprenderán:

a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros determinados al efecto.

b) Verificar que los comprobantes facilitados para

la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure el «páguese» de la Unidad administrativa correspondiente.

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

d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado por los artículos quinto y sexto del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.

e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en la Tesorería Municipal.

f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

g) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que se determinen y como mínimo en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, referidos al último día del trimestre inmediato anterior.

h) Rendir las cuentas que correspondan con la estructura que determine la Intervención General a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, antes del 15 de diciembre de cada año.

i) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

j) Aquellas otras que, en su caso, se les encomienden por la Intervención y Tesorería General.

CAPÍTULO VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 46. NORMAS GENERALES:

La ejecución del Presupuesto de ingresos se regirá:

a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.

b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004.

c) Por las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos.

d) Por las ordenanzas no fiscales reguladoras de precios públicos

e) Por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos (BOP 23-12-2016).

f) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados; salvo que la ley lo autorice de forma expresa.

Los ingresos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinaran a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos afectados a fines determinados.

BASE 47. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad, en este caso se aprobará y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

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 e 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 contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, 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 ingreso.

2. De acuerdo con el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, se sustituye la fiscalización previa de los derechos municipales por la inherente a su toma de razón en contabilidad. A estos efectos, mediante acuerdo plenario se determinarán las actuaciones a realizar para llevar a cabo su fiscalización a posteriori.

BASE 48. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

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

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

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. 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.

BASE 49. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Publicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de Arucas, con destino a obras o servicios, no podrá ser aplicable a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

BASE 50. FIANZAS Y DEPÓSITOS.

Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Las garantías presentadas para responder de obligaciones derivadas de la contratación administrativa se ajustarán al modelo que se acompaña en el ANEXO IV y V, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPITULO VIII. TESORERÍA.

BASE 51. DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del ente local, sea dinero, valores o créditos tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 52. DE LOS MEDIOS DE INGRESO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del RGR el pago de las deudas de naturaleza tributaria y no tributaria podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios

- a) Efectivo.
- b) Cheque nominativo y conformado.
- c) Tarjeta de crédito y de débito.
- d) Transferencia bancaria.
- e) Domiciliación bancaria.

El pago mediante transferencia bancaria se admitirá cuando el ordenante de la transferencia identifique claramente la deuda objeto del pago y el obligado al mismo, debiendo aportar justificante de la transferencia efectuada.

BASE 53. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

1. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería General, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

2. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria, sin perjuicio de su regulación en ordenanzas de gestión de ingresos.

BASE 54. COMPENSACIÓN DE DEUDAS.

1. Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes.

2. En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados el artículo 58 de la Ley General Tributaria.

En el caso de deudas de carácter privado se regirán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil.

BASE 55. FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS.

De manera general se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable, así como a lo aprobado al efecto por el Pleno en la Ordenanza General de Recaudación y a las instrucciones dictadas por la Alcaldía y la Tesorera General al respecto.

BASE 56. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, no se emitirán recibos correspondientes a tributos periódicos de notificación colectiva ni se liquidará el Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuya cuota tributaria sea inferior a 6 euros.

Serán anuladas y dadas de baja tanto en Recaudación

como en Contabilidad todas aquellas deudas incluidas en el apartado anterior, pertenecientes a ejercicios cerrados.

Así mismo, podrán ser anulados y dados de baja los recibos derivados del abastecimiento de agua cuyo importe no supere 7,21 euros cuando se comunique por la Policía Local que el contador de agua está cortado o no existe.

Asimismo, y por el mismo motivo, tampoco se procederá a devolver aquellos ingresos indebidos de importe inferior a 6 euros.

BASE 57. RETENCIONES

1. Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al efecto. Con carácter general, la obligación de retener nacerá en el momento que se satisfagan o abonen las obligaciones correspondientes.

2. Los documentos de reconocimiento de obligación o propuestas de mandamientos de pago de IRPF y Seguros Sociales, deberán estar en poder de la Tesorería, como mínimo, tres días hábiles antes del vencimiento legal del plazo para el pago.

3. En todos aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento proceda a efectuar pagos de nóminas, dietas u honorarios profesionales se practicará retención sobre los mismos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

De conformidad con la normativa vigente, se practicará retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre los siguientes conceptos:

a) Rendimientos del Trabajo: Sueldos y Salarios y demás contraprestaciones dinerarias o en especie, fijas o variables, que deriven, directa o indirectamente, del trabajo personal o de la relación laboral o estatutaria como, por ejemplo, las ayudas sociales del personal y préstamos concedidos por el Ayuntamiento u OAMC, a un tipo de interés inferior al de mercado.

b) Actividades Económicas y Profesionales.

c) Dietas y gastos de locomoción.

d) Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

CAPITULO IX. LIQUIDACIÓN.

BASE 58. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

1ª La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2ª Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 59. REMANENTE DE TESORERÍA.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

En aplicación del artículo 193 bis 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, el importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación viene dado por la parte del saldo de la cuenta 490 "Provisión para insolvencias", que corresponda a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el cálculo del Remanente de Tesorería.

EJERCICIO	PORCENTAJE
2020	25%
2019	25%
2018	50%
2017	75%
2016 y anteriores	100%

BASE 60. CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO.

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de Norma de Reconocimiento y Valoración 7ª de la ICAL. Las cuotas de amortización se determinarán por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (R.D. 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del "Principio de importancia relativa" el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.

TÍTULO IV. FISCALIZACIÓN.

BASE 61. CONTROL INTERNO.

El control interno de la gestión económica del Ayuntamiento de Arucas y de sus sociedades mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención en sus modalidades de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del R.D.L. 2/2004 TRLRHL, 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 las presentes Bases.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven y la recaudación, inversión y aplicación en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación y de sus entidades dependientes. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 2ª de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

La Intervención efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades, servicios y entidades cuya gestión sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.

Los funcionarios que ejerzan la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

BASE 62. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

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 y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, salvo lo dispuesto en el artículo 177 del Real

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

2. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 219.2 y 3 del R.D.L. 2/2004 TRLRHL.

3. 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 "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

3. Fiscalización de disconformidad.

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.

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

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.

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

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

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incompletos no sean esenciales, pudiendo concurrir las siguientes circunstancias.

a) Que el centro gestor que tramita el gasto no haya sido informado de las discrepancias con anterioridad. Para este supuesto, por lo general, no se procederá a reparar los expedientes ya remitidos a la Intervención, pero deberán subsanarse estas deficiencias para futuros expedientes.

b) Se emite 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

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.

2. De mantenerse la discrepancia, corresponderá al Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del R.D.L. 2/2004 TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

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

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

4. La resolución de discrepancias efectuada por el Alcalde 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.

5. Observaciones.

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

BASE 63. ACTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN.

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

Tampoco serán objeto de fiscalización previa las devoluciones de ingresos por un importe inferior a 500 euros.

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 64. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS A COMPROBAR EN TODOS LOS EXPEDIENTES.

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

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

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

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

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

2. La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.

3. La competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.

4. 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.

5. Los extremos adicionales definidos en las bases siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

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

- En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una

vez resuelta la discrepancia a favor del gestor. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha ésta y su carácter favorable.

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

- En los expedientes en que, de conformidad con las presentes bases, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en las correspondientes bases y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

BASE 65. 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:

a) Se acredite, por órgano competente, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes, que se han incluido en la correspondiente Oferta de Empleo Público respetando las limitaciones impuestas por las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

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

c) Que la persona propuesta para la contratación, como personal laboral fijo, 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 del Técnico responsable de Recursos Humanos.

2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

a) Autorización de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

g) Informe del Servicio/Departamento/Concejalía donde conste la necesidad de cubrir las funciones de esta clase de personal y la duración de dicha contratación.

h) Informe del Técnico Responsable de Recursos Humanos que justifique la excepcionalidad de la situación de hecho que motiva el acudir al nombramiento de funcionario interino/laboral/temporal y al mismo tiempo, que dicha situación de hecho estaría comprendida dentro de los Servicios Públicos Esenciales o Prioritarios según Acuerdo Plenario de fecha 28 de diciembre de 2012, y sus posteriores modificaciones.

3. Prórroga de contratos laborales:

a) Autorización de la Alcaldía.

b) Acreditación del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

4. Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.

a) Que las nóminas estén firmadas por la graduada social responsable de su confección, el Técnico responsable de Recursos Humanos y autorizadas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

b) Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos se comunicará a Intervención las altas y bajas, variaciones en la situación personal, así como cualquier incidencia en la misma que comporte efectos económicos.

c) 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.

d) 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.

- 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.

- 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.

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 posterior.

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

Los extremos de general comprobación.

BASE 66. 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 a que se refiere la base 41.8 serán los siguientes:

a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

b) Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

c) Que existe informe jurídico.

BASE 67. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONTRATOS.

1. AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1.A. Para todos los contratos.

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. Cuando se utilice modelo o pliego tipo que exista constancia de que el contrato es de naturaleza análoga al informado.

b) Pliego de prescripciones técnicas.

c) Informe de la Secretaría General.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

e) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 del LCSP, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones, así como que se ha tenido en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para la utilización de este procedimiento.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 172 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.B. Si se trata de un contrato de obras, además:

a) Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión 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. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado, condicionando la adjudicación del contrato a la aprobación definitiva del mismo.

b) Que existe, en su caso, certificado expedido por la unidad administrativa competente en materia patrimonial de la disponibilidad del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.

c) Que existe acta de replanteo previa.

1.C. Si se trata de un contrato de concesión de servicios, además:

a) Existe acuerdo de establecimiento del servicio que señala la forma de gestión indirecta.

b) Que conforme al artículo 284 LCSP, se ha determinado el régimen jurídico del servicio.

c) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el LCSP.

d) En el pliego de cláusulas administrativas se fijan:

d.1) Las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios y su procedimiento de revisión.

d.2) El canon a satisfacer por la Administración o se menciona su improcedencia.

e) En el caso de que el contrato comprenda la ejecución de obras se comprobarán los extremos referidos a este contrato.

2. COMPROMISO O DISPOSICIÓN DEL GASTO.

2.A. Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Que se ha publicado la licitación en el perfil del contratante, y cuando sea exigible, en los diarios o boletines oficiales correspondientes.

c) Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando ésta no sea preceptiva, que se especifica esta circunstancia y figura en el expediente informe del departamento gestor. Si no se adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que se motiva la propuesta al órgano de contratación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe de la Oficina Técnica.

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del art. 169 del LCSP.

f) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

g) Se acredita la constitución de la garantía definitiva, en caso de eximirse deberá estar justificado adecuadamente en los pliegos.

h) Se acredita la presentación en el plazo previsto en la legislación de contratos de la documentación exigida en los pliegos de cláusulas.

2.A.1. Si se trata de un contrato de obras, además:

a) Si se trata de un contrato de obras y el proyecto se ha tramitado simultáneamente con la licitación, se verificará que se propone la aprobación definitiva del proyecto.

b) En caso de admisión de variantes propuestas por el posible adjudicatario en relación al proyecto aprobado por la Administración, que existe informe de supervisión del proyecto.

c) Que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista propuesto adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando proceda.

2.B. Formalización.

Si el contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación se verificará que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto ese recurso especial contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuesto o acordando el levantamiento de la suspensión.

No obstante, en los contratos no sujetos a recurso especial en materia de contratación la fiscalización de la adjudicación implicará la de formalización del contrato cuando éste se ajuste a la resolución de adjudicación.

3. MODIFICADOS (autorización y disposición del gasto).

3.A. Para todos los contratos.

a) Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.

b) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 TRLCSP debe aportarse informe donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, puede afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 TRLCSP.

c) Que existe audiencia del contratista.

d) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

e) Que la propuesta contempla el reajuste de garantías.

3.B. Si se trata de un contrato de obras, además:

a) Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.

b) Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión 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 acta de replanteo previo.

d) En las modificaciones a contratar con otro empresario conforme a lo establecido en el artículo 242 del TRLCSP, se estará a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de esta base.

4. REAJUSTE DE ANUALIDADES:

a) En caso de que sea una obra cofinanciada, se recabará informe del departamento gestor sobre el mantenimiento de las condiciones y plazo de justificación.

b) Informe jurídico.

c) Informe técnico justificativo del reajuste.

d) Conformidad o audiencia del contratista.

5. REVISIONES DE PRECIOS (aprobación y disposición del gasto):

a) Que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 del LCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en los pliegos ni en el contrato.

b) Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio o unidad administrativa competente.

6. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio o unidad administrativa interesada.

d) Informe del servicio jurídico.

7. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

7.A. Para todos los contratos (excepto menores).

7.A.1. En todo caso.

a) Conformidad del servicio o unidad competente con las prestaciones recibidas y su precio según contrato. Las facturas o documentos equivalentes serán conformadas mediante informe de conformidad y, en todo caso, firmadas por el responsable técnico de la realización del gasto y visto bueno del Concejal del Área.

b) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre.

c) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 93 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos europeos, que en el acta o certificado de recepción se deja constancia, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado placas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan.

7.A.1.a Abonos a cuenta por actuaciones preparatorias, además (artículos 198.3 y 240.2).

a) Verificar que esta posibilidad estaba prevista en los pliegos.

b) Verificar que se ha prestado la garantía exigida.

7.A.1.b. Primer abono, además,

a) Que se ha formalizado el contrato

b) Cuando la garantía se preste mediante retención

en el precio, comprobación de la retención en el primer abono.

7.A.2. Cesión de contrato.

a) Petición del contratista de cesión del contrato.

b) Que se acredite el cumplimiento de las circunstancias y requisitos a que se refiere el artículo 214 LCSP.

c) Informe de Secretaría.

d) Que el órgano de contratación ha autorizado de forma previa y expresa la cesión.

e) Con el primer abono al cesionario como interesado se verificará, además, que la cesión se ha formalizado en escritura pública y que se ha prestado la garantía definitiva por el cesionario.

7.B.1. En los contratos de obras, además.

7.B.1.a. Certificación de obra y liquidación

a) Que existe certificación de obra autorizada por el director de obra, con relación valorada y con la conformidad del departamento gestor.

b) Que los importes de la certificación se corresponden con los derivados de la relación valorada.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 93 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En la primera certificación:

1. Se verificará que existe acta de comprobación del replanteo.

2. En los contratos subvencionados, cuando sea exigible, que existe certificación del jefe del servicio gestor, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado las vallas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan en el lugar dónde se vaya a ejecutar la operación.

e) En la certificación final:

1. Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

2. Se verificará además que existe informe de supervisión, si procede.

3. 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 LCSP.

f) En la liquidación del contrato se verificará:

1. Que existe informe del Departamento de Contratación.

2. Que existe informe del Director facultativo

3. Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

8. Reconocimiento de la obligación en los contratos menores.

Aun cuando estos contratos en la fase de aprobación y compromiso de gasto están exentos de fiscalización previa, para el reconocimiento de la obligación deberá verificarse que en el expediente consta toda la documentación a la que se refiere a la Instrucción dada por la Intervención General en aplicación del artículo 118 LCSP.

La LCSP dispone en su artículo 99.2 que no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Por ello, en aquellos casos en los que el Interventor, al examinar el expediente detecte, que se ha producido un fraccionamiento del contrato al existir con carácter previo otro u otros contratos menores que responden a idéntico objeto y/o el fraccionamiento ha dado lugar a la alteración de las normas de publicidad y concurrencia del procedimiento que hubiera debido aplicarse, entenderá que la cuantía de la contratación excede de la que marca techo al contrato menor por lo que, procediendo la fiscalización previa del expediente, emitirá un reparo suspensivo al entender que se han vulnerado requisitos esenciales en el procedimiento.

9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

a) Existe informe jurídico del Servicio de Contratación o de la Secretaría General.

b) Informe técnico sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.

10. Indemnización a favor del contratista.

a) Existe informe jurídico del Servicio de Contratación o de la Secretaría General.

b) Existe informe técnico sobre las causas de indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.

c) En su caso, existe informe del Consejo Consultivo de Canarias.

11. Resolución del contrato.

a) Resolución de inicio del expediente dictado por el órgano de contratación.

b) Informe técnico sobre la causa de resolución, indemnizaciones y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la liquidación del contrato que se tramitará en pieza separada.

c) Que existe Audiencia del contratista.

d) Informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

e) En los contratos de gestión de servicios, se verificará la existencia de informe favorable al precio de las obras e instalaciones que deban pasar a propiedad del Ayuntamiento, teniendo en cuenta su estado y tiempo restante para la reversión.

12. Devolución de la fianza o cancelación del aval.

a) Informe del servicio o unidad administrativa sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

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 68. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.

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

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1. Aprobación de bases reguladoras.

a) Las bases están informadas por la Secretaría o por técnico jurídico.

1.2. Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.

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

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

c) Informe Técnico jurídico respecto de 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.

1.3. Compromiso del gasto. Otorgamiento de las subvenciones.

a) Documentación acreditativa de la publicidad de la convocatoria.

b) Propuesta justificada de otorgamiento del órgano instructor, en el que se expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder y su cuantía.

c) Acta del órgano colegiado de la evaluación de los criterios.

d) Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora/instructora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria, que ha de contener los siguientes extremos:

a) Los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

b) 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.

c) Que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las subvenciones.

d) Que tienen justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Arucas; 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.

e) Si en las Bases específicas o Convenio se exige el pago anticipado o no y si se exige garantía.

1.4. Reconocimiento de la obligación.

a) Informe de la unidad administrativa encargada del seguimiento de la subvención sobre el cumplimiento

de los requisitos exigidos al beneficiario, en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debe contener:

* En caso de realizarse anticipos o pagos parciales, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las subvenciones.

b) Para aquellas subvenciones, en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

2. Subvenciones de concesión directa.

2.1. Aprobación y compromiso del gasto.

a) Informe en relación que la concesión directa se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

c) 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.

d) 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.

2.2. Reconocimiento de la obligación.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

3. Expedientes para la concesión de ayudas de acción social.

a) Informe del trabajador social favorable a la concesión de estas ayudas con el conforme de la Jefatura.

b) Informe propuesta de resolución 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.

BASE 69. 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 70. 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 71. 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:

a) Que existe la propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario.

b) Que existe informe del técnico correspondiente de la Oficina Técnica en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

c) Actas de mutuo acuerdo o aceptación del expropiado de la Hoja de Aprecio formulada por la Administración.

d) Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.

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:

a) Resolución de fijación del justiprecio por el Jurado de Expropiación u órgano de naturaleza equivalente.

b) Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

a) Propuesta de liquidación de intereses del servicio correspondiente debidamente motivada y cualificada.

b) Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

c) Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.

7. Justificación del Pago:

a) Acta de Pago firmada por el representante del Ayuntamiento y los interesados.

b) Acta de ocupación de cosa o derecho expropiado.

c) Resguardo de consignación realizada.

d) Recepción de los correspondientes bienes en el Libro de Registro de Inventario.

BASE 72. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

1. Aprobación y disposición del gasto:

1.A. Convenios específicos:

a) 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.

b) En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

1.B. Convenios en general:

c) Antecedentes oportunos.

d) Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación.

e) Informe jurídico favorable sobre el contenido del borrador del convenio.

f) 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.

g) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autonómica.

h) Que existe la previa autorización para la suscripción del convenio de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

3. Prórroga y modificaciones de los convenios:

a) Que está prevista en el convenio y no se superan los límites establecidos en el mismo.

b) Que existe informe jurídico del Técnico del Órgano gestor sobre el texto de la modificación.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

4. Reconocimiento de obligación:

a) Certificación del jefe del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito

b) Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

c)

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 601,01 euros.

SEGUNDA.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en

garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario ante la Tesorería General.

TERCERA.

El pago en virtud de nóminas del personal, y sin perjuicio de lo establecido en la Base 66 apartado 4º, atenderá a los siguientes requisitos:

- Deben cerrarse las nóminas el día diez de cada mes, o el siguiente si es inhábil.

- Deben tener su entrada en Intervención el día dieciocho de cada mes, si fuera inhábil el siguiente, con excepción del mes de enero que será remitida antes del día quince.

La nóminas deben ser satisfechas al personal en el plazo de los últimos cuatro días hábiles de cada mes, a excepción de los meses de junio y diciembre que se adelantan al día 20, por lo que el Departamento de Recursos Humanos adelantará de la misma forma la fecha de entrega de la nómina a Intervención.

La entrega de la nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de la toma de razón, expedida en papel, indicando fecha y hora.

CUARTA.

Los miembros de la Corporación Local que deseen la obtención de cualquier antecedente, dato o información relativo a la ejecución presupuestaria, así como a cualquier otro aspecto que obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de su función, deberá solicitarse por escrito al Alcalde-Presidente de la Corporación (Artículo 14 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales).

QUINTA.

Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare, la Tesorera exigirá Fe de Vida con la periodicidad que reglamentariamente se establezca. En los supuestos de viudedad y orfandad, se habrá de acreditar, el primer mes de cada año, la persistencia en la viudedad, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

SEXTA.

Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios

fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Últimas Voluntades.

SÉPTIMA.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de las Subvenciones aprobada por el plenario en la sesión de 25 de febrero de 2005, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con el fin de hacerle frente a los compromisos asumidos por este Ayuntamiento en virtud de los Convenios ínter administrativos y convenios con entidades privadas sin fin de lucro, con cargo a los créditos presupuestarios de los capítulos 4º y 7º el estado de gastos otorgará directamente las subvenciones o aportaciones acordadas, en los plazos establecidos en la cláusulas de cada convenio y teniendo en cuenta los importes que figuran en los mismos.

De conformidad con lo exigido en el artículo 22.2 LGS, se enumeran a continuación las entidades con las cuales se firmará el correspondiente convenio y que recibirán subvención nominativa:

- Subvención a la Comisión de Fiestas Santa Lucia de El Puertillo.

- Subvención a la Comisión de Fiestas San Pedro Apóstol de Bañaderos.

Para la concesión directa de subvenciones a entidades públicas o a entidades privadas sin ánimo de lucro, con cargo a créditos presupuestarios de los capítulos 4º o 7º del estado de gastos, será necesaria la previa firma de un convenio, quedando debidamente acreditado en el expediente la excepcionalidad del mismo, las razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El expediente de incoación de concesión de subvenciones incorporará el documento contable A

por el importe de la convocatoria. Una vez resuelta, se tramitará por el importe de la concesión el documento D, o el documento O tramitándose al aprobar la liquidación del compromiso de gasto.

Los expedientes de reintegro de subvenciones se registrarán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

Procedimiento.

El órgano gestor del convenio, informará el texto del convenio, y su adecuación a las determinaciones legales y reglamentarias, así como del total cumplimiento de las condiciones del mismo, requisitos y obligaciones del beneficiario, mediante informe detallado que se remitirá a la Intervención General, que acredite el cumplimiento de todos los términos de la subvención y el contenido del expediente correspondiente:

1. Que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.

2. La comunicación de otras posibles ayudas para el mismo fin.

3. La comunicación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 LGS.

4. La comunicación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público tanto para el beneficiario como para el receptor final de la subvención.

5. Los justificantes de gasto realizado, cuando ya se dispongan de ellos. En otro caso, se podrá ordenar y expedir el pago con carácter de subvención prepagable, debiendo aportarse con posterioridad los documentos justificativos del gasto realizado. Dichos documentos se presentarán en el plazo establecido en las bases de la subvención o en su defecto en el plazo de tres meses.

La Intervención General, podrá requerir en cualquier momento, el expediente completo de la subvención para su fiscalización, así como cualquier otra documentación que se considere necesaria para llevar

a cabo la labor fiscalizadora, emitiendo el correspondiente informe y reparo, en su caso, en el supuesto de que del estudio del expediente se desprenda que no se justifican los términos indicados en el informe del servicio, sin perjuicio de proponer inicio de expediente de los responsabilidades que de ello se derivasen.

El expediente completo deberá permanecer a cargo del responsable del servicio gestor por un periodo no inferior a 6 años desde la finalización del convenio.

El servicio de intervención prestará el asesoramiento necesario al servicio gestor de las subvenciones en relación al cumplimiento de los requisitos en la tramitación de ayudas públicas.

OCTAVA.

BASES REGULADORA DE DIVERSOS CONCURSOS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.2 LGS, se procede a la inclusión de las Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria de determinados concursos.

1º. CONCURSO DE CARTAS DE AMOR “EN AMOR A DOS”.

La Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, a través de la Biblioteca Municipal de Arucas, con la finalidad de fomentar la lectura y la creación literaria en general como una competencia propia recogida en el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en torno a una conmemoración internacional y multicultural: la celebración del Día de los Enamorados, en particular; presenta las siguientes bases reguladoras del concurso de cartas de amor “En amor a Dos”.

Con arreglo a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 53, de fecha 25 de abril de 2005 y con la aprobación previa del Pleno de esta corporación, vengo a ordenar:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de las presentes bases reguladoras es establecer la norma reguladora de las futuras convocatorias para la concesión de los premios del

concurso de cartas de amor “En Amor a Dos”, en régimen de concurrencia competitiva, concediéndose la subvención a los solicitantes mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en estas bases, con el límite fijado en el punto sexto de las presentes bases, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; siendo el fin fundamental el de fomentar la lectura y la creación literaria, en torno a una conmemoración internacional y multicultural como es la celebración del amor y el Día de los Enamorados.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se registrarán por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).

- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (B.O.P. número 53, de 25 de abril de 2005), (en adelante ORGS).

Artículo 3. Beneficiarios.

Podrán optar a los premios las personas mayores de edad que no hayan sido premiadas en las convocatorias anteriores. Queda excluido de la participación en este concurso el personal de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los/as participantes podrán presentar declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a través del Anexo I de la correspondiente convocatoria.

Artículo 4. Requisitos de los trabajos presentados.

Las cartas presentadas han de cumplir los siguientes requisitos

1. Los trabajos deben ser originales e inéditos, escritos en castellano, con una extensión máxima de una página DIN A4, cuerpo de letra 12 y espacio sencillo.

2. Sólo se admitirá una carta por cada concursante, que debe firmarse con un seudónimo. La autoría del texto deberá justificarse aportando una declaración jurada manifestando ser autor/a y propietario/a intelectual de la obra.

Artículo 5. Presentación de solicitudes.

1. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día de la última semana de mayo que se determine en cada convocatoria y se presentarán a través del registro electrónico del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, ya sea de forma presencial, solicitando cita previa; o por correo postal, en la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Arucas, calle Alcalde Suárez Franchy, número 11, 35400, Arucas, Las Palmas/España.

3. Dichas solicitudes se cumplimentarán en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003,

de 17 de noviembre, y el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, en relación con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El modelo oficial de presentación de solicitudes estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Arucas (www.arucas.org).

Artículo 6. Criterios de valoración de solicitudes.

La selección de las cartas ganadoras atenderá a los siguientes criterios:

- Mejor concepción narrativa de los temas propuestos, 3 puntos.
- Originalidad y calidad literaria, 3 puntos.
- Estilo y corrección gramatical y ortográfica, 2 puntos.
- Presencia de cualquier referencia relativa a Arucas en la obra, 1 punto.

Artículo 7. Difusión y publicación.

El/la participante cederá al el Excmo. Ayuntamiento de Arucas los derechos de autor/a de la obra.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas, a través de la Biblioteca Municipal, podrá difundir y hacer uso público de las cartas ganadoras, para su promoción y la del propio concurso.

Artículo 8. Premios.

1. La dotación económica será de al menos 1.200 euros en cada edición del concurso, se efectuará con cargo la aplicación presupuestaria de la Concejalía de Cultura que se determine en cada convocatoria y su otorgamiento quedará condicionado a la existencia del crédito adecuado y suficiente.

2. El premio será compatible con cualquier otra ayuda, subvención o premio, públicos o privados.

La cuantía y cantidad de los mismos será: Un premio de SEISCIENTOS EUROS (600,00 euros) en cada una de las dos modalidades temáticas que se definan en cada convocatoria, los cuales estarán sujetos a la retención fiscal vigente.

Los/as destinatarios/as de las cartas podrán ser reales o ficticios.

Los premios podrán ser declarados desiertos si el jurado considera que ninguna obra tiene la calidad suficiente. Se podrán conceder los dos premios a una de las temáticas, dejando la otra desierta.

El premio se abonará por transferencia bancaria, a nombre de la/s persona/s física/s beneficiaria/s.

La percepción del importe de los premios queda sujeta a la acreditación por los adjudicatarios del cumplimiento de los requisitos y obligaciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 9. Composición y funcionamiento del Jurado.

El jurado estará integrado por:

- Presidente, el/la Concejal/a de Cultura o persona en quien delegue.
- Dos personas relacionadas con el mundo de la Cultura, la Música y la Literatura, invitadas por la Biblioteca Municipal.
- La Secretaría, con voz pero sin voto, será asumida por un/a funcionario/a municipal.

El funcionamiento del jurado se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en la sección tercera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Jurado podrá proponer, de forma motivada, que el premio se declare desierto.

Artículo 10. Instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Concejalía de Cultura.

Corresponde la valoración de las solicitudes al Jurado previsto en el artículo 9.

La resolución de concesión, que se basará en el fallo del jurado, será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

El fallo del jurado se hará público durante el mes de octubre del año de la convocatoria, coincidiendo con la conmemoración del Día de las Bibliotecas.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

Los interesados que hayan sido propuestos como ganadores deberán comunicar su aceptación en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la notificación. De no contestar en dicho plazo, se entenderá que aceptan las condiciones y términos de la propuesta de concesión de la subvención.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

2º. CONCURSO DE FOTOGRAFÍA HARRY POTTER BOOK NIGHT.

La Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, a través de la Biblioteca Municipal de Arucas, con la finalidad de fomentar la cultura y la creación artística en general como una competencia propia recogida en el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la promoción de la lectura de la colección “Harry Potter” así como la conmemoración del evento internacional que supone la celebración de la “Harry Potter Book Night”, en torno a la célebre saga de la escritora J.K. Rowling, en particular; presenta las siguientes bases reguladoras del concurso de fotografía “Harry Potter Book Night”.

Con arreglo a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 53, de fecha 25 de abril de 2005 y con la aprobación previa del Pleno de esta corporación, vengo a ordenar:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de las presente bases reguladoras es establecer la norma reguladora de las futuras convocatorias para la concesión de los premios del

concurso de fotografía “Harry Potter Book Night”, en régimen de concurrencia competitiva, concediéndose la subvención a los solicitantes mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en estas bases, con el límite fijado en el punto sexto de las presentes bases, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; siendo el fin fundamental el de fomentar la lectura y la creación artística.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (B.O.P. número 53, de 25 de abril de 2005), en adelante ORGS.

Artículo 3. Beneficiarios.

Podrán optar a los premios personas mayores de 16 años. Queda excluido de la participación en este concurso el personal de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los/as participantes podrán presentar declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones

para obtener la condición de beneficiario/a, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a través del Anexo I de la correspondiente convocatoria.

Artículo 4. Requisitos de los trabajos presentados.

Las fotografías presentadas han de cumplir los siguientes requisitos:

1. La temática de las obras es la celebración en Arucas del evento internacional “Harry Potter Book Night”.

2. Los trabajos deben ser originales e inéditos, obtenidas en cualquier lugar de Arucas y relacionadas con cualquier elemento de la saga “Harry Potter”. Solo se podrá presentar una obra por participante. La técnica fotográfica será libre.

3. el tamaño mínimo de las fotografías será 30 x 40 y el máximo 80 x 150. Deben presentarse sobre cartón pluma de 0,3 mm. de grosor. En el dorso deberá figurar el título de la fotografía.

4. Sólo se admitirá una fotografía por cada concursante, que debe firmarse con un seudónimo. La autoría de la obra deberá justificarse aportando una declaración jurada manifestando ser autor/a y propietario/a intelectual de la misma.

Artículo 5. Presentación de solicitudes.

1. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 30 de junio del año de la respectiva convocatoria y se presentarán a través del registro electrónico del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, ya sea de forma presencial, solicitando cita previa; o por correo postal, en la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Arucas, calle Alcalde Suárez Franchy, número 11, 35400, Arucas, Las Palmas/España.

3. Dichas solicitudes se cumplimentarán en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, en relación con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El modelo oficial de presentación de solicitudes estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Arucas (www.arucas.org).

Artículo 6. Criterios de valoración de solicitudes.

La selección de las fotografías ganadoras atenderá a los siguientes criterios:

- Creatividad y Originalidad de la imagen, 3 puntos.
- Vinculación con la saga Harry Potter, 3 puntos.
- Valor estético y calidad artística, 3 puntos.
- Presencia de la Biblioteca Municipal de Arucas en la imagen, 1 punto.

Artículo 7. Difusión y publicación.

El/la participante cederá al el Excmo. Ayuntamiento de Arucas los derechos de autor/a de la obra.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas, a través de la Biblioteca Municipal, podrá difundir y hacer uso público de las fotografías ganadoras, para su promoción y la del propio concurso. Además, se organizará una exposición con las fotografías premiadas y seleccionadas por el Jurado, reservándose el derecho a no mostrar aquellas que por sus características no se adapten a los espacios disponibles en el Centro Municipal de Cultura.

Artículo 8. Premios.

1. La dotación económica del premio será de al menos 1.200 euros en cada edición del premio y se efectuará con cargo la aplicación presupuestaria de la Concejalía de Cultura que se determine en cada convocatoria; su otorgamiento quedará condicionado a la existencia del crédito adecuado y suficiente.

2. El premio será compatible con cualquier otra ayuda, subvención o premio, públicos o privados.

Se establecen tres premios, sujetos a la retención fiscal vigente:

- Primer premio: SETECIENTOS EUROS (700,00 euros).

- Segundo premio: TRESCIENTOS CINCUENTA (350,00 euros).

- Tercer premio: CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 euros).

Los premios podrán ser declarados desiertos si el jurado considera que ninguna obra tiene la calidad suficiente.

El premio se abonará por transferencia bancaria, a nombre de la/s persona/s física/s beneficiaria/s.

La percepción del importe de los premios queda sujeta a la acreditación por los adjudicatarios del cumplimiento de los requisitos y obligaciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 9. Composición y funcionamiento del Jurado.

El jurado estará integrado por:

- Presidente, el/la Concejal/a de Cultura o persona en quien delegue.

- Dos personas relacionadas con el mundo de la Cultura, la Literatura y la Fotografía, invitadas por la Biblioteca Municipal.

- La Secretaría, con voz, pero sin voto, será asumida por un/a funcionario/a municipal.

El funcionamiento del jurado se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en la sección tercera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Jurado podrá proponer, de forma motivada, que el premio se declare desierto.

Artículo 10. Instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será Concejalía de Cultura.

Corresponde la valoración de las solicitudes al Jurado previsto en el artículo 9.

La resolución de concesión, que se basará en el fallo del jurado, será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

El fallo del jurado se hará público el 31 de julio del año de la convocatoria, con motivo del “cumpleaños de Harry Potter”.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.

Los interesados que hayan sido propuestos como ganadores deberán comunicar su aceptación en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la notificación. De no contestar en dicho plazo, se entenderá que aceptan las condiciones y términos de la propuesta de concesión de la subvención.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

3º. II CONCURSO DE ESCULTURA MANOLO RAMOS GONZÁLEZ.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas a través de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas convoca las bases del “II Concurso de Escultura Manolo Ramos González”, en homenaje al artista aruquense e Hijo Predilecto de Arucas, Manuel Ramos González (1899-1971).

Con arreglo a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, publicada en el B.O.P. número 53, de fecha 25/04/2005, vengo a ordenar:

1. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios-subvenciones están contenidas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (B.O.P. número 53, de fecha 25/04/2005).

El procedimiento para la concesión de estos premios-subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las obras presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en esta convocatoria; adjudicando los premios, con el límite fijado en el punto siguiente, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

La dotación presupuestaria de la presente convocatoria contará con un importe de DOS MIL SETECIENTOS EUROS (2.700,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 02/330/48100.

3. OBJETO.

Con este concurso se intenta potenciar la creación artística en la disciplina de la Escultura, en todos sus estilos y modalidades, como un vehículo de expresión de sentimientos y opiniones culturales.

4. TEMA Y TÉCNICA.

El tema y la técnica de las obras serán libres y deberán ser firmadas y tituladas por su/s autor/es.

Las obras presentadas deben ser originales e inéditas, por tanto, que no hayan sido premiadas en otros concursos o certámenes. Solo se podrá presentar una obra por participante o grupo de participantes –un máximo de dos artistas por grupo de participantes- y los materiales deberán ser adecuados, en su durabilidad y mantenimiento, para garantizar a largo plazo la instalación, siendo apta para su exposición.

Quedarán excluidas aquellas piezas cuyo contenido pueda considerarse discriminatorio de cualquier índole o enaltezca algún tipo de violencia.

5. DIMENSIONES.

Las dimensiones de la obra propuesta serán como

mínimo de 30 cm y como máximo de 150 cm, con base incluida, debiendo ser fácilmente manipulable por una o dos personas máximo sin necesidad de máquinas.

6. PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS.

Podrán participar y ser beneficiarios/as de los premios, todas aquellas personas mayores de edad, residentes en Canarias de nacionalidad española o extranjera.

No podrá participar en este concurso el personal de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Los/as participantes podrán presentar declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a través del Anexo I de la presente convocatoria.

7. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

Se designa a la Concejalía de Cultura como órgano instructor del procedimiento. La resolución de concesión, que se basará en el fallo del jurado, será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

8. PRESENTACIÓN DE TRABAJOS.

El plazo de presentación de los trabajos será el establecido en la convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de solicitudes se realizará a través del Registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Arucas o de acuerdo con en el resto de las modalidades definidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la siguiente documentación:

a) Anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado y firmado.

b) Fotocopia del DNI.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos de presentación establecidos quedarán fuera de concurso.

La participación en esta convocatoria supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las bases, el procedimiento y el veredicto del jurado, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización para consultar los datos recogidos.

Una vez presentada la documentación, mediante cita previa llamando al teléfono 928.628.165, o a través del correo electrónico: museomunicipal@arucas.org; se entregará la pieza escultórica en el Museo Municipal de Arucas, sito en la calle Barranquillo, número 1, 35400, Arucas, Las Palmas, adjuntando copia de la solicitud presentada previamente, el Anexo I, y una memoria explicativa de la pieza, con una extensión máxima de 2 folios, en sobre cerrado, con el título de la obra en el exterior del mismo; entregándose por esta institución, justificante de recepción de la obra.

Los trabajos tendrán embalaje reutilizable, siendo por cuenta del autor los gastos que se originen en el transporte de estos. En caso de ser entregados por agencia de transporte al Museo municipal, se indicará la fecha de envío en la solicitud para contabilizar si se ha hecho en el plazo establecido. En cualquier caso, tanto si es entregada personalmente como a través de agencia, el Ayuntamiento de Arucas no se responsabiliza del deterioro de las obras por embalaje inadecuado o extravío.

El Ayuntamiento de Arucas se exime de cualquier responsabilidad frente a posibles pérdidas o daños que pudieran producirse en las obras. El/la artista que lo desee puede a título personal contratar un seguro de la obra con las cláusulas de demérito y “clavo a clavo”, que cubra los traslados y el tiempo de exposición en el Museo Municipal.

La organización pondrá el máximo esmero en el tratamiento del material recibido, declinando cualquier responsabilidad ante el extravío o deterioro que pueda sufrir de modo involuntario, debido a su manipulación y/o traslado.

Durante el tiempo que las obras presentadas estén bajo la custodia del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, éste se inhibe de toda responsabilidad de éstas y materiales entregados derivadas de robo, incendio u

otras causas de fuerza mayor, así como de los daños que puedan sufrir en los actos de recepción y devolución.

9. PREMIOS.

Se establecen tres únicos premios (impuestos incluidos) sujetos a la retención fiscal vigente:

- Primer Premio: 1.400,00 euros.
- Segundo Premio: 800,00 euros.
- Tercer Premio: 500,00 euros.

Los premios serán concedidos a las obras; repartiéndose proporcionalmente el montante del mismo, en función del número de autores de la obra premiada.

Los premios podrán ser declarados desiertos si el jurado considera que ninguna obra tiene la calidad suficiente para concederlos.

El/la participante que obtenga algunos de los premios objeto de este concurso cederá al el Excmo. Ayuntamiento de Arucas los derechos de autor/a de la obra.

No se otorgarán más premios de los establecidos en las presentes bases.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, quien disfrutará en exclusiva de todo el derecho de explotación de éstas, así como de su divulgación en cualquier forma y lugar.

El resto de las esculturas podrán ser retiradas en la sede del Museo Municipal de Arucas, una vez finalice la exposición, entre los meses de diciembre y enero, mediante cita previa llamando al teléfono 928.628.165, o a través del correo electrónico:

museomunicipal@arucas.org.

El Ayuntamiento no se hace responsable de su conservación o localización después de la fecha mencionada.

El/la participante cederá al Excmo. Ayuntamiento de Arucas los derechos de autor de carácter patrimonial de la obra. El Excmo. Ayuntamiento de Arucas podrá difundir y hacer uso público de las obras ganadoras y no retiradas por los participantes, según lo descrito en estas bases, sin ánimo de lucro, para su promoción y la del propio concurso.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas como propietario de las obras ganadoras decidirá el lugar de colocación, siendo preferente algún espacio de uso público de la Institución, en función de sus posibilidades y necesidades, respondiendo siempre a las medidas de protección y seguridad de las mismas.

Si existiera alguna obra que no sea retirada en las condiciones establecidas, el Excmo. Ayuntamiento de Arucas será libre de quedarse con la pieza, garantizando siempre su autoría.

10. SELECCIÓN DE OBRAS PARA LA EXPOSICIÓN.

El Excmo. Ayuntamiento de Arucas organizará una exposición con las obras premiadas y seleccionadas, reservándose el derecho a no mostrar aquellas que por sus características no se adapten a los espacios de que dispone el Museo Municipal.

11. JURADO.

Para la concesión de estos premios, se constituirá un Jurado que estará integrado por:

- Presidente: el/la concejal/a Delegado/a de Cultura o persona en quien delegue.
- Cuatro vocales: designados/as por la Concejalía de Cultura; siendo al menos un/a de ellos/as especialista en escultura.
- Secretario/a: con voz, pero sin voto, funcionario/a municipal.

El Jurado seleccionará de entre las obras presentadas en plazo y forma, aquellas que, a su juicio, deban ser merecedoras de los premios. El fallo se dará a conocer el día de la inauguración de la exposición, al tiempo que se entregará un diploma acreditativo del premio, ratificándose dicho fallo posteriormente en Junta de Gobierno Municipal.

Las decisiones del Jurado serán inapelables y estará facultado para, si lo estima oportuno, declarar desierto el concurso, así como para resolver cualquier contingencia no prevista en las bases, conjuntamente con la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

Así mismo, la organización se reserva el derecho a realizar las modificaciones pertinentes siempre que considere que puede contribuir al mejor desarrollo y éxito del concurso.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El fallo del jurado estará basado en los siguientes criterios de evaluación:

- Valoración de los materiales utilizados.
- Creatividad y originalidad en la expresión de su contenido.
- Valor estético y artístico.

13. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El fallo se dará a conocer el día de la inauguración de la exposición, al tiempo que se entregará un diploma acreditativo del premio, cuyo pago se realizará por transferencia bancaria.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 41.2 y siguientes de la citada Ley.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación.

14. INFORMACIÓN Y CONTACTO.

Para cualquier duda adicional, llamar al teléfono de contacto 928.628.165 o mandar mensaje al correo electrónico: museomunicipal@arucas.org

ANEXO I
SOLICITUD DE PREMIO-SUBVENCIÓN EN CONCURRENCIA COMPETITIVA
II CONCURSO DE ESCULTURA “MANOLO RAMOS”

1.- DATOS DEL SOLICITANTE				
APELLIDOS Y NOMBRE			NIF/PASAPORTE	
2.- DATOS DEL REPRESENTANTE (cuando proceda)				
APELLIDOS Y NOMBRE			NIF/PASAPORTE	
DIRECCIÓN POSTAL A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante				
DIRECCIÓN (Avenida, calle, plaza, etc.)			Nº	ESC
			PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL		POBLACIÓN		MUNICIPIO
TELÉFONOS DE CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO		PAÍS
MÓVIL	FIJO			
DATOS DEL ENVÍO DE LA OBRA:				
FECHA DE ENVÍO:		MODO:		
FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:				
4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:				
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la personalidad del/la solicitante. <input type="checkbox"/> Anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado y firmado. <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la obra.				
DECLARACIÓN RESPONSABLE (marcar las casillas con una x):				
<input type="checkbox"/> Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella presento. <input type="checkbox"/> Que cumplo los requisitos exigidos en la normativa reguladora de este procedimiento. <input type="checkbox"/> Que me comprometo a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa aplicable al objeto de mi solicitud. <input type="checkbox"/> Que presento la documentación exigida en la normativa reguladora. <input type="checkbox"/> Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Arucas a la difusión y al uso, sin ánimo de lucro de mi obra, para la promoción de la misma y la del propio concurso.				
PROTECCIÓN DE DATOS				
<input type="checkbox"/> Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Arucas para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación, contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y demás disposiciones que la desarrollan. Le informamos que sus datos de carácter personal aportados, serán objeto de tratamiento automatizado en nuestros ficheros, con la finalidad de poder atender a sus peticiones de consulta por vía electrónica. Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, mediante notificación escrita con copia de DNI al, calle Alcalde Suárez Franchy, 11, Arucas, Las Palmas.				

El/la abajo firmante, exponiendo que reúne los requisitos recogidos en las bases, **SOLICITA** la participación, conforme a lo estipulado en la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma del interesado/a

NOVENA.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL CONTROL DE SUBVENCIONES.

A. Subvenciones convocadas en Boletines Oficiales.

1º. Corresponderá a los/as responsables de cada departamento la búsqueda de las convocatorias de subvenciones publicadas en los diferentes Boletines Oficiales (BOP, BOCAN, BOE, etc.), susceptibles de ser solicitadas por los mismos.

2º. Si se decide solicitar la subvención, el/la responsable del Departamento afectado, impulsará y elaborará la realización y preparación de la documentación necesaria (proyectos técnicos, memorias, documentos exigidos en la convocatoria de la subvención, etc.), manteniendo contacto, constante, con los Servicios Económicos; a efectos de analizar las repercusiones presupuestarias de la subvención a solicitar (aportación municipal, existencia o no de su inclusión en presupuestos, retención de crédito si procede, posibles modificaciones presupuestarias, etc.).

En caso de ser factible solicitar la subvención se elevará, a los órganos municipales de gobierno pertinentes, para su aprobación, si procede.

3º. Desde que se tenga conocimiento de la concesión o denegación de la subvención solicitada, por parte del Registro General del Ayuntamiento, se dará traslado de dicha comunicación; entregando, al Departamento correspondiente, el original, y a los Servicios Económicos -Subvenciones-, una copia de la resolución registrada.

4º. En el caso de concesión de la subvención, se elaborará un calendario de tramitación (certificados de retención de créditos, certificados de aportación municipal y/o consignación presupuestaria, etc.) de ejecución (incorporación al presupuesto mediante una generación de crédito, aplicación presupuestaria del importe subvencionado, etc.) y, de justificación (informe de los gastos de personal por el Departamento de Recursos Humanos, certificados del Interventor General del gasto realizado con cargo a la subvención, etc.), entre el departamento afectado y lo Servicios Económicos - subvenciones -.

4.1. Inicio del Expediente. Se inicia, con el traslado del expediente al Departamento de Servicios Económicos

(Contratación, Subvenciones y Compras). Junto con el expediente, se comunicará de los plazos para la contratación y ejecución, conforme al calendario previamente establecido. Los/as responsables de los departamentos afectados, harán un seguimiento permanente durante esta fase. Una vez finalizada esta fase, los/as responsables de la contratación por obras y/o servicios devolverán el expediente al departamento que lo ha iniciado.

4.2. Ejecución del Expediente. Los/as responsables de departamentos estarán en permanente contacto con los Servicios Económicos, a los efectos de trámite y aprobación de las facturas, certificaciones de obras o de cualquier otro documento relacionado con la ejecución del gasto, a fin de garantizar la buena ejecución del proyecto y el estricto cumplimiento de los plazos.

4.3. Justificación del Expediente. El desarrollo correcto del procedimiento fijado en los puntos anteriores, facilitará en gran medida, la justificación de la subvención y por tanto el éxito del proyecto. Asimismo, deberá comunicarse con un plazo mínimo de cinco días hábiles a la Tesorería General el pago de los gastos a justificar, una vez reconocida la obligación por el Alcalde y efectuado el correspondiente asiento contable la Intervención General.

Deberá solicitarse al Departamento de Recursos Humanos informe de gastos de personal del proyecto en cuestión, en el caso de justificaciones de gastos de personal, etc.

El seguimiento y la justificación de los proyectos se harán, paralelamente, entre el departamento de Servicios Económicos y los departamentos que inician el expediente, realizando un seguimiento de las subvenciones conforme a la normativa legal (convocatoria de la subvención, Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de G.C., Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la C.A.C., Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Contratos del Sector Público, etc.

B. Subvenciones no convocadas en los boletines oficiales:

Los/as Concejales/as que, a través de sus gestiones personales, obtuvieran o pudieran obtener alguna

subvención, deberán ponerse en contacto con el departamento respectivo, para que éste inicie el procedimiento según se recoge en la disposición adicional Séptima, apartado A.

C. Subvenciones actualmente en trámite:

Los/as Jefes de Servicio, de Sección o responsables de las diferentes Áreas del Excmo. Ayuntamiento de Arucas recabaran la información de los diversos departamentos que coordinan, sobre las subvenciones en trámite, con el objetivo de conocer el estado de tramitación en que se encuentran, los trámites realizados hasta la fecha y los que quedan por realizar, poniendo especial atención en los plazos de solicitud, ejecución y justificación. Así mismo, deberán analizar los expedientes con el objeto de detectar posibles vicios ocultos en su tramitación, a efectos de subsanarlos y continuar con su tramitación.

De todo lo anteriormente expuesto, se dará cuenta al departamento de Servicios Económicos.

B. Subvenciones no convocadas en los boletines oficiales:

Los Concejales que, a través de sus gestiones personales, obtuvieran o pudieran obtener alguna subvención, deberán ponerse en contacto con el Jefe de Servicio, de Sección o responsable, para que éste inicie el procedimiento que se recoge en los puntos 2º a 6º del apartado A anterior. En este sentido, el trabajo continuo entre el Concejal y el Jefe de Servicio, de Sección o responsable, será la clave que garantice el éxito de la acción a subvencionar.

C. Subvenciones actualmente en trámite:

Los Jefes de Servicio, de Sección o responsables deberán recabar información de los distintos departamentos que coordinen, sobre las subvenciones actualmente en trámite, a fin de tener exacto conocimiento del estado de tramitación en que se encuentran, los trámites realizados hasta la fecha y los que quedan por realizar, poniendo especial atención en los plazos de solicitud, ejecución y justificación. Así mismo, deberán analizar los expedientes con el objeto de detectar posibles vicios ocultos en su tramitación, a efectos de subsanarlos y continuar con su tramitación.

De todo lo anteriormente expuesto se dará cuenta al departamento de subvenciones de Intervención.

DECIMA.

1. Las facturas justificativas de la realización del gasto, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto General Indirecto Canario (Artículo 29 del Decreto 182/1992, de 15 de diciembre, por el que se aprueban las normas de gestión, liquidación e inspección del IGIC).

2. Las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos según lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el reglamento del impuesto sobre el valor añadido.

a) Número y, en su caso, serie.

b) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

c) Descripción de la operación y su contraprestación total

d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

e) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IGIC incluido", en los casos así previstos legalmente.

f) Lugar y fecha de su emisión.

3. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1 anterior.

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 Jefe de Servicio de la unidad gestora del gasto y por el Concejal Delegado y Concejal de Área, a los que se acompañará informe de conformidad del técnico responsable del mismo conforme al modelo que figura como Anexo. Posteriormente, se trasladarán a la Intervención General a efectos de su fiscalización, y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda.

6. 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 para las certificaciones de obra en la LCSP.

Al objeto de hacer factible el cumplimiento de este plazo de TREINTA 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 DIEZ DÍAS.

7. Documentación a aportar según el tipo de contrato menor.

Además del Informe de conformidad del Técnico responsable del mismo conforme al modelo que figura como Anexo a las presentes Bases, deberá aportarse:

En los contratos de suministro inferiores a 3.000 euros será necesario aportar, junto a la factura, los albaranes de entrega.

En todos los contratos de suministro y servicio de más de 3.000 euros deberá acompañarse con la factura el acta de recepción y conformidad con el servicio prestado, en el que figuren la fecha de la entrega o de prestación del servicio.

En todos los contratos menores de obra deberá acompañarse acta de recepción. En los contratos de obra de cuantía superior a 6.000 euros, se incorporará, además, relación valorada. Todos los documentos deberán ir firmados por técnico competente.

Figurará en dichos documentos la firma identificada del empleado municipal que lo recepcione.

UNDÉCIMA.

No hay operaciones de Tesorería vigentes a la fecha.

A los efectos de lo señalado en el párrafo segundo del artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, en caso de falta de liquidez, la Corporación podrá proceder, con los límites y requisitos señalados en dicha Ley, a la concertación de operaciones de Tesorería siempre y cuando las condiciones financieras de la operación a realizar cumplan el principio de prudencia financiera, siendo preceptivos los informes de la Intervención y Tesorería General con carácter previo a su aprobación.

DOUDÉCIMA.

GASTOS DE CAPITAL.

Los gastos de capital se financiarán con ingresos de capital, siempre y cuando se produzcan ingresos suficientes.

La realización de gastos de capital financiados con ingresos de carácter afectado no podrá ejecutarse, en tanto en cuanto, no existan documentos fehacientes que acrediten la firmeza del ingreso.

DÉCIMATERCERA. 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 General, y gerentes de las sociedades dependientes) deberán de completar los ficheros normalizados, disponibles en la plataforma de la Oficina Virtual de EELL. Una vez completados los ficheros y realizada su comprobación, se remitirá por el responsable de la gestión correo electrónico a la Intervención General, 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.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

SEGUNDA.

Lo dispuesto en las anteriores bases será de aplicación tanto al Ente Local como al Organismo Autónomo Municipal de Cultura.

TERCERA.

El Alcalde-Presidente es el competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de la Intervención General.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Capítulo 1º. Principios Generales y ámbito de aplicación.

Capítulo 2º. Del Presupuesto General.

TÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

TÍTULO III. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Capítulo 1º. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

Capítulo 2º. Gastos de Personal.

Capítulo 3º. Facturas.

Capítulo 4º. Gastos de Inversión.

Capítulo 5º. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.

Capítulo 6º. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Capítulo 7º. Tesorería.

Capítulo 8º. Liquidación.

TÍTULO IV. FISCALIZACIÓN.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES FINALES.

ANEXO I. DILIGENCIA SOBRE FACTURA RECIBIDA.

El empleado municipal D/Dª 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 Arucas.

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 NÚMERO .../...

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:

(x) Número y, en su caso, serie de factura.

(x) 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.

(x) 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.

(x) 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.

(x) 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 Arucas, a fecha de firma electrónica.

El/la Concejal/a.

El/la Responsable Técnico.

204.203

Intervención

ANUNCIO

8.695

A los efectos previstos en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo inicial aprobatorio del mismo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 5 de noviembre último, al no haberse presentado reclamaciones (B.O.P. número 135, de 10 de noviembre), ha sido elevado a definitivo; siendo su texto íntegro el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN.

Artículo 1º.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la TASA POR RECOGIDA DE BASURA O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del mencionado Texto Refundido.

Artículo 2º.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la

prestación de servicio de recepción obligatoria de recogida y su posterior vertido correspondiente de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos con destino a actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticos o de servicios.

Dado el carácter higiénico-sanitario y de interés general, el servicio es de obligatoria aplicación y pago para toda persona física y jurídica.

2. El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el Ayuntamiento para su organización.

SUJETOS PASIVOS.

Artículo 3º.

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa en concepto contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; que posean cualquier clase de vivienda o local, bien sea a título de propiedad, o cualquier otro derecho real, incluso en precario, hagan o no vertidos, y que estén ubicados en las zonas donde se preste el servicio.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el arrendatario de las citadas viviendas o locales, pudiendo también los propietarios repercutir las cuotas sobre los usuarios o beneficiarios del servicio.

3. La condición de sujeto pasivo, contribuyente o sustituto del contribuyente, no podrá verse alterada por los pactos o convenios que puedan realizarse entre los propietarios del objeto tributario y los inquilinos u ocupantes del mismo. Los pactos a los que se pueda llegar por los particulares, en orden a la inclusión de unos u otros en los padrones o ficheros que se emitan para la gestión de la tasa, no vincularán a la administración tributaria municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 17. 4 de la Ley General Tributaria y artículo 20 de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos.

RESPONSABLES.

Artículo 4º.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza, toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones.

Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR, PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Artículo 5º.

5.1. Obligación de contribuir.

a) La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá,

dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio.

b) Sin perjuicio de lo anterior estará obligada a contribuir toda finca o parte de ella que esté dotada de suministro de energía eléctrica, y/o suministro de agua potable.

c) En las fincas destinadas a cualquier tipo de actividad, industrial, profesional o artística la obligación de contribuir nace por el hecho de realizar la actividad independientemente de que los titulares de las mismas cuenten con las autorizaciones administrativas u otros requisitos que, de acuerdo a la normativa específica, se requieran.

d) También están obligadas a contribuir aquellos inmuebles destinados a vivienda que no cuenten con las respectivas autorizaciones administrativas u otros requisitos que conforme a la normativa específica resulten exigibles.

e) La obligación de contribuir por el servicio de recogida de basura no implica el derecho del usuario al reconocimiento de su situación de hecho.

5.2. Periodo impositivo y devengo.

El periodo impositivo coincide con el año natural y el devengo se produce el primer día del periodo impositivo, excepto cuando se trate de:

a) Primera utilización y ocupación, en el caso de viviendas, o alta en el ejercicio de la actividad económica, que no coincidan con el inicio del año natural. En estos casos, el devengo se produce, respectivamente, desde la presentación ante el Ayuntamiento de la preceptiva comunicación previa a la primera utilización u ocupación a la que se refiere el artículo 349 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, o del alta en la actividad, abarcando el periodo impositivo desde ese momento hasta el 31 de diciembre.

b) Imposibilidad sobrevenida del uso de la vivienda por razones urbanísticas o baja en el ejercicio de la actividad.

Los justificantes acreditativos de estas circunstancias deberán ser presentados dentro de los treinta días naturales siguientes a su efectividad. En estos supuestos el periodo impositivo, finaliza en ese momento.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.**Artículo 6º.**

La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de basuras: vivienda, restaurante, cafeterías y locales comerciales o industriales y otros de similares características no contemplados anteriormente.

A estos efectos se considerará como basura todo residuo, detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial no tratable, residuos de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Ha de entenderse que la cuota aplicada a talleres e industrias que generen residuos excluidos, es por el vertido de basura generada por la actividad administrativa afecta al negocio, y demás residuos tratables que se pueda producir en el mismo.

Asimismo, ha de entenderse lo siguiente:

- Si la vivienda se dedica parcialmente a una actividad comercial o profesional por parte del propietario, siendo además su domicilio habitual, tributará sólo por la cuota que corresponda por dicha actividad, siempre y cuando la superficie destinada a la actividad y al domicilio no sean susceptibles de uso independiente.

- Si la vivienda se destina parcialmente a una actividad comercial o profesional bajo titularidad distinta de su propietario, tributará por la cuota de vivienda y por la cuota que le corresponda por dicha actividad.

- Si la vivienda o cualquiera de sus anexos (garajes, trasteros, etc.), se destina parcialmente al uso de almacén o depósito de una actividad comercial, tributará por la cuota de la vivienda y por la cuota del almacén o depósito de tipo industrial por la superficie que se destine a tal uso. Si la vivienda se destinase totalmente a almacén o depósito tributará como tal toda la superficie.

CUOTA TRIBUTARIA.**Artículo 7º.**

La cuota tributaria será la que se indica en las siguientes tarifas:

CATEGORÍA TIPO DE SERVICIO	EUROS/AÑO
1ª. Viviendas:	57,50 euros
2ª. Actividades e industrias de escasa generación de residuos:	150 euros
- Talleres de reparación mecánica	
- Oficinas de hasta 100 m2 de superficie	
- Comercios textiles y análogos de hasta 100 m2 de superficie	
- Despachos profesionales de hasta 100 m2 de superficie	
- Peluquerías	
- Floristerías	
- Bazares	
- Farmacias	

-
- Joyerías
 - Otras de similares características y no contempladas anteriormente
 - 3ª. Actividades e industrias de baja generación de residuos: 500 euros
 - Supermercados de hasta 120 m2 de superficie
 - Bares
 - Lavanderías hasta 600 m2 de superficie
 - Oficinas de 100,01 a 500 m2 de superficie
 - Industrias hasta 300 m2 de superficie
 - Comercios textiles y análogos de 100,01 a 200 m2 de superficie
 - Industrias de elaboración de pan
 - Carpinterías de madera, hierro y aluminio
 - Salones de celebraciones
 - Otras de similares características y no contemplados anteriormente
 - 4ª. Actividades e industrias de media generación de residuos: 900 euros
 - Estaciones de servicio
 - Bares con comida
 - Bares con terraza
 - Restaurantes hasta 200 m2 de superficie
 - Lavanderías de más de 600 m2 de superficie
 - Oficinas de más de 500 m2 de superficie
 - Industrias de 300,01 a 500 m2 de superficie
 - Comercios textiles y análogos de más de 200,00m2 de superficie
 - Carnicerías y pescaderías
 - Fruterías
 - Supermercados de 120,01 a 200 m2
 - Otras de similares características y no contemplados anteriormente
 - 5ª. Actividades e industrias de alta generación de residuos: 1.850 euros
 - Restaurantes y similares de más de 200 m2 de superficie
 - Supermercados de 200,01 a 1000 m2 de superficie
 - Industrias de 500,01 m2 a 1000 m2 de superficie
 - Otras de similares características y no contemplados anteriormente
 - 6ª. Actividades e industrias - Casos especiales: 3.000 euros
 - Supermercados de más de 1000 m2 de superficie
 - Industrias de más de 1000 m2 de superficie
 - Otras de similares características y no contemplados anteriormente

7ª. Actividades sin ánimo de lucro con escasa generación de residuos:	60 euros
- Locales de Asociaciones de Vecinos, Culturales, Deportivos o análogos.	
8ª. Colegios, Guarderías y similares Privados y Concertados.:	
- Hasta 100 Alumnos/as-usuarios/as:	500 euros
- Más de 100 Alumnos/as-usuarios/as:	1.000 euros
- Otros de similares características y no contemplados anteriormente.	
9ª. Hoteles y Residencias:	
- Hasta 15 habitaciones hotel	500 euros
- Por cada habitación hotel más	25 euros
- Hasta 30 usuarios/as residencia	500 euros
- Más de 30 usuarios/as residencia	1.000 euros
- Otros de similares características y no contemplados anteriormente.	
10ª. Locales comerciales e industrias sin actividad:	60 euros

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Artículo 8º.

Bonificación del 5% de la cuota, los sujetos pasivos de la tasa que domicilien o anticipen el pago de los recibos de la lista cobratoria de la misma. Para que se pueda acoger a esta bonificación la domiciliación debe realizarse tomando como fecha límite una semana antes de la fecha fin del periodo de pago voluntario, para que tenga aplicación a partir del ejercicio en curso.

Reducción de la cuota, para personas físicas que pertenezcan a una unidad familiar afectada por un estado de vulnerabilidad o con riesgo de exclusión social, esta reducción tiene carácter rogado, debiendo el sujeto pasivo instar a su reconocimiento según los siguientes criterios:

a) Cuando el cómputo de los ingresos de la unidad familiar sea inferior al 80% del IPREM en vigor, la cuota se reducirá un 50%.

b) Cuando el cómputo de los ingresos de la unidad familiar sea hasta el 1,20 del IPREM en vigor, la cuota se reducirá un 30%.

Reducción del 50 por ciento de la cuota, durante el primer año, para los locales en las que se inicie el desarrollo de una actividad económica ya sea empresarial, profesional o artística, dentro del término municipal de Arucas, esta reducción tiene carácter rogado, debiendo el sujeto pasivo instar a su reconocimiento, y debiendo constar dicha situación en el Servicio de Actividades Clasificadas Municipal.

PLAZO Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESO.

Artículo 9º.

1. Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar en el plazo de TREINTA DÍAS en la Administración Municipal declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

2. La declaración de alta en el Impuesto sobre actividades Económicas, la declaración censal (modelo 036) en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Licencia de Apertura, o Declaración Responsable que lo sustituya, conlleva la obligación por parte del contribuyente, dentro de los TREINTA DÍAS siguientes, presentar la correspondiente declaración a los efectos de alta en el padrón, entendiéndose iniciada la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos correspondientes a inmuebles afectos a la realización de actividades económicas, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

3. Las modificaciones en la situación tributaria del contribuyente serán tomadas en consideración en la liquidación correspondiente al ejercicio siguiente a la fecha de su notificación al Ayuntamiento.

A estos efectos, se consideran modificaciones tributarias las mismas establecidas en la Ley de Haciendas Locales en relación con el Impuesto de Actividades Económicas.

4. El alta en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana conlleva automáticamente el inicio de la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos correspondientes a inmuebles destinados a vivienda, dada la naturaleza de prestación obligatoria del mismo, actualizándose el Padrón de la Tasa a partir de la Base de datos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

5. El cese en la utilización o disfrute de la vivienda por parte del contribuyente, una vez producido el devengo de la Tasa no afectará a la acción administrativa para el cobro de la integridad de la cuota que corresponda.

6. En los años sucesivos al alta, el cobro de las cuotas se hará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula y en los plazos de pago voluntario establecidos en el calendario fiscal aprobado cada año.

7. Las cuotas son irreducibles, aunque en el caso de nuevas viviendas o altas en el ejercicio de la actividad económica, no coincidan con el inicio del año natural.

8. Por los servicios encargados de la gestión del tributo, se confeccionarán un padrón del servicio domiciliario de basura en el que se hará constar los datos personales de los beneficiarios, local o vivienda y demás elementos que determine la tarifa a aplicar, tomando como base de datos que figuren relativos al alta en el suministro de agua, luz y las unidades urbanas del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Para confeccionar este padrón los servicios cruzarán los datos de los contadores con el de las unidades urbanas.

9. Los contribuyentes continuarán incluidos en el Padrón Municipal de la Tasa hasta en tanto no presenten la correspondiente declaración de baja y abonen la cuota tributaria al año en que se produzca la misma.

La baja del padrón de la Tasa deberá ser aprobada por el órgano municipal competente. La no presentación de la declaración de baja determinará la obligación de seguir abonando los importes de esta Tasa.

10. A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se presumirá ocupada la vivienda o alojamiento y que existe actividad en el local o establecimiento de que se trate, siempre que se encuentren contratados bien el servicio de suministro de agua potable, bien el servicio de suministro de electricidad.

Artículo 10º.

1. El tributo se recaudará anualmente mediante recibo derivado del padrón de notificación colectiva y periódica, en los plazos señalados en el Calendario Fiscal que anualmente se apruebe. Por excepción, la liquidación correspondiente al alta en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en la Ley General Tributaria para los ingresos directos.

2. No se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitados en período voluntario, siempre que los sujetos pasivos interesados presenten la correspondiente solicitud antes de que finalice el periodo voluntario de pago, ésta se refiere a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y cuyo pago total se produzca en el mismo ejercicio de su devengo, tal y como indica el artículo 10 del R.D. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se establece como forma de pago obligatoria para el fraccionamiento la domiciliación bancaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Artículo 11º.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Se faculta expresamente a la Alcaldía- Presidencia para que, en el ejercicio de sus funciones, pueda dictar las resoluciones necesarias que tengan por objeto interpretar, aclarar o desarrollar el contenido de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las resoluciones que otros órganos de gobierno puedan dictar en el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día 1 de enero de 2022, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Arucas, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

205.137

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE GÁLDAR**

Secretaría General

ANUNCIO

8.696

Habiéndose aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021 las Bases de actuación y los Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación “Gáldar Casco G-3”, promovida por don Vicente Rodríguez Luján y doña Inmaculada Sánchez Aguiar, se publica íntegramente el contenido de los mismos para su general conocimiento:

**BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE
COMPENSACIÓN**

ÍNDICE

1ª. GENERALIDADES

**2ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN LAS FINCAS
APORTADAS**

**3ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE
DERECHOS REALES**

**4ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE
PLANTACIONES, CONSTRUCCIONES,
EDIFICACIONES U OBRAS**

**5ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE
APORTACIONES DE EMPRESAS URBANI-
ZADORAS**

**6ª. CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE
URBANIZACIÓN**

**7ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS
FINCAS RESULTANTES**

**8ª. REGLAS DE ADJUDICACIÓN DE LAS
FINCAS RESULTANTES**

**9ª. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO POR
LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE
COMPENSACIÓN**

**10ª. COSTES DE EJECUCIÓN DE LA
URBANIZACIÓN**

**11ª. FORMA Y PLAZOS PARA EFECTUAR
APORTACIONES A LA JUNTA**

**12ª. REGLAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE
BENEFICIOS Y PÉRDIDAS**

**13ª. SUPUESTOS DE COMPENSACIÓN EN
METÁLICO EN LAS DIFERENCIAS DE
ADJUDICACIÓN**

14ª. MOMENTO POTENCIAL DE EDIFICACIÓN

15ª. FORMA DE EXACCIÓN DE LAS CUOTAS

**16ª. POSIBILIDAD DE COMPENSACIÓN EN
TERRENO**

17ª. DESTINO DE LOS TERRENOS EXPROPIADOS

18ª. CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN

1ª. GENERALIDADES.

Las presentes Bases de Actuación se refieren a la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación “Gáldar Casco G-3” del Plan General de Ordenación de Gáldar, aprobado definitivamente y de forma parcial por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión celebrada el 20 de julio de 2006 (BOC de 26 de febrero de 2007), entrando en vigor con la publicación de su normativa en el BOP de Las Palmas número 32 del viernes 9 de marzo de 2007, en orden a su gestión y ejecución.

La gestión urbanística y la ejecución de la urbanización de la unidad de actuación por el Sistema de Compensación se ajustará a las determinaciones de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre (en adelante RGEC) y a lo que se prevé en estas Bases.

2ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN LAS FINCAS APORTADAS.

La participación de los propietarios de las fincas contempladas dentro del ámbito de la unidad de actuación se determina en función de la superficie aportada, de acuerdo con el artículo 33.3 del RGEC. No obstante, los propietarios, por unanimidad, podrán adoptar un criterio distinto.

La valoración de los terrenos se determinará de conformidad a los criterios establecidos en los artículos 34 a 41 del Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLSRU'15).

Las fincas de dominio público existentes que hayan de conservarse se mantendrán como tales.

3ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE DERECHOS REALES.

Los derechos y las cargas que graviten sobre las fincas aportadas se considerarán, en principio, compatibles

con el planeamiento y en consecuencia se subrogarán sobre las fincas resultantes adjudicadas al mismo titular que aportó la finca gravada.

El propietario afectado compartirá con el titular del derecho real la cuota atribuida.

Si las fincas aportadas se hallaren gravadas con algún derecho real que resulte incompatible con el planeamiento que se ejecuta, se valorará éste a tenor de lo previsto en el artículo 35.4 del TRLSRU'15 y la legislación expropiatoria. La aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación comportará su extinción.

4ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PLANTACIONES, CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES U OBRAS.

Las plantaciones, obras, edificaciones e instalaciones que no puedan conservarse se valorarán con independencia del suelo y su importe se satisfará al propietario o titular interesado, con cargo al Proyecto de Reparcelación, en concepto de gastos de urbanización.

El criterio de valoración será el establecido por el TRLSRU'15 en su artículo 35.3.

En cuanto a las construcciones existentes, incompatibles con el planeamiento, cabe su demolición anticipada a partir de la fecha de Aprobación Definitiva de los Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación.

En este supuesto el valor a tomar en consideración en favor del propietario de las mismas en el Proyecto de Reparcelación será el determinado mediante la aplicación al valor catastral de las edificaciones vigentes a la fecha en que se efectúe la demolición de las construcciones, asimismo, los gastos derivados de la demolición, debidamente acreditados computarán en la cuenta de liquidación en favor del propietario.

5ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE APORTACIONES DE EMPRESAS URBANIZADORAS.

En caso de que empresas urbanizadoras se incorporen a la Junta de Compensación, su aportación puede consistir en la elaboración de los proyectos, la realización de todo o parte de las obras o en la dirección técnica.

La Asamblea de la Junta por unanimidad, en reunión

convocada al efecto, determinará el coeficiente porcentual de participación en la Junta para las empresas urbanizadoras, en función del valor de los terrenos y la previsión de costes de la urbanización del polígono.

Los derechos anexos al coeficiente de participación de la empresa o empresas urbanizadoras, se efectuará en la medida y en proporción al importe de las certificaciones de obras aceptadas, salvo supuesto de aval bancario por la totalidad de los costes.

6ª. CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

La contratación de las obras de urbanización se llevará a cabo por la Junta de Compensación con la empresa o empresas que se determinen en virtud del acuerdo que al efecto adopte la Asamblea de la misma. En el contrato de ejecución de las obras se harán constar las circunstancias referidas en el artículo 88.2 del RGEN.

Si a la Junta de Compensación se incorporara alguna empresa urbanizadora que aporte, total o parcialmente, los fondos necesarios para costear la urbanización, la ejecución de las obras podrá realizarse directamente por dicha empresa, garantizándose en todo caso las circunstancias referidas en el párrafo anterior.

7ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES.

Las fincas resultantes se valorarán de conformidad a su potencial máximo de techo edificable, con arreglo a su uso y en función de su situación, características, grado de urbanización y destino de las edificaciones a construir.

8ª. REGLAS DE ADJUDICACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 36 del RGEN, las reglas para la adjudicación de fincas a los miembros de la Junta de Compensación en proporción a los bienes y derechos aportados serán las siguientes:

a) Se procurará, siempre que sea posible, que las fincas adjudicadas estén situadas en lugar próximo al de las antiguas propiedades de los mismos titulares.

b) Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios no permita que se les adjudiquen

fincas independientes a todos ellos, los solares resultantes se adjudicarán en proindiviso a tales propietarios. No obstante, si la cuantía de esos derechos no alcanzase el 15 por ciento de la parcela mínima edificable, la adjudicación podrá sustituirse por una indemnización en metálico.

c) En todo caso las diferencias de adjudicación si existieren serán objeto de compensación económica entre los interesados, valorándose al precio medio de los solares resultantes, sin incluir los costes de urbanización o se adjudicarán entre varios propietarios en proindiviso.

d) En ningún caso podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima edificable o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

e) Cuando se aporten las fincas en régimen de propiedad indivisa, la adjudicación se realizará de forma individualizada a cada uno de los copropietarios en proporción a su cuota de propiedad. A no ser que se solicite expresamente por la totalidad de copropietarios la adjudicación en proindiviso.

f) Las fincas de dominio público existentes se entenderán sustituidas por las que con igual calificación, superficie y destino resulten de la operación reparcelatoria.

9ª. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO POR LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros serán exigibles por vía de apremio, mediante petición de la Junta al Ayuntamiento.

El incumplimiento por los miembros de la Junta de las obligaciones y cargas impuestas por la actuación habilitará al Ayuntamiento para expropiar sus respectivos derechos en favor de la Junta de Compensación, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.

La responsabilidad de los miembros de la Junta de Compensación se circunscribe exclusivamente a las fincas aportadas por cada uno de ellos, con indemnidad del resto de su patrimonio.

Las fincas de aquellos propietarios de terrenos incluidos en el ámbito de actuación que, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de la

resolución municipal que apruebe la iniciativa o alternativa a la que se haya adjudicado la ejecución, no se adhiresen a la Junta de Compensación podrán ser expropiadas en favor de la Junta.

10ª. COSTES DE EJECUCIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

Los propietarios estarán obligados a soportar, en la parte proporcional que les corresponda, los gastos de gestión y ejecución que se produzcan para la completa y total ejecución y desarrollo de la ordenación prevista en el planeamiento y del proceso de distribución equitativa de los beneficios derivados del mismo.

Se considerarán incluidos en el coste de la urbanización:

- a) El valor de los terrenos destinados a viales, espacios públicos y equipamientos, de cesión gratuita.
- b) El coste de las obras de urbanización y de demolición de las construcciones existentes.
- c) El coste de proyectos y dirección técnica.
- d) Las indemnizaciones por destrucción o inutilización de bienes o instalaciones.
- e) Los intereses de capitales a invertir.
- f) Cualquier otro de los previstos en el artículo 39 del RGEC que la Junta determine.

Las obras de urbanización realizadas que puedan conservarse y sean conformes al planeamiento vigente y al Proyecto de Urbanización se valorarán a tenor del coste que representa su no ejecución por la empresa urbanizadora, disminuido por la amortización o demérito sufrido por el uso y antigüedad, valorado por los técnicos que elaboren el Proyecto de Urbanización, tomando como base los costes unitarios reales del referido proyecto a ejecutar.

11ª. FORMA Y PLAZOS PARA EFECTUAR APORTACIONES A LA JUNTA.

Las aportaciones económicas a la Junta de Compensación para sufragar los gastos pueden realizarse:

1. En metálico.
2. Cesión de terrenos.

3. En industria, caso de adherirse empresa urbanizadora.

Los propietarios efectuarán una aportación inicial en el momento de constituirse la Junta, no superior al 25% del importe total previsto para la ejecución de la urbanización. El resto de aportaciones se harán efectivas en el momento que lo determine la Asamblea de la Junta, de acuerdo a las necesidades de financiación.

12ª. REGLAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y PÉRDIDAS.

Los beneficios o pérdidas serán proporcionales a las cuotas que ostenten los miembros en el momento de disolución de la Junta.

Anualmente la Junta presentará balance y presupuesto. Podrá efectuar derramas o reintegros a cuenta, de existir déficit o superávit.

13ª. SUPUESTOS DE COMPENSACIÓN EN METÁLICO EN LAS DIFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN.

En el supuesto de que se produzcan diferencias de adjudicación éstas serán contempladas y valoradas en el Proyecto de Reparcelación y se liquidarán a los titulares en la Aprobación Definitiva del Proyecto de Reparcelación.

14ª. MOMENTO POTENCIAL DE EDIFICACIÓN.

A partir de la ejecutoriedad del Proyecto de Reparcelación y simultáneamente a la urbanización, los propietarios que garanticen suficientemente su parte proporcional, de conformidad a su coeficiente de participación, de la totalidad del coste de urbanización

prevista, podrán acogerse a la facultad de iniciar las obras de construcción previa obtención de la correspondiente licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 208 del RGEC.

15ª. FORMA DE EXACCIÓN DE LAS CUOTAS.

La Junta de Compensación confeccionará su presupuesto en función de los costes que se prevea ejecutar en el próximo semestre y exigirá a sus miembros, por trimestres adelantados y en proporción a su coeficiente de participación, los gastos consignados en éste. Los miembros dispondrán de un plazo de UN MES desde la recepción de la derrama para efectuar el ingreso.

16ª. POSIBILIDAD DE COMPENSACIÓN EN TERRENO.

Los miembros de la Junta de Compensación propietarios de terrenos, en los casos previstos en los Estatutos, podrán sustituir el pago de los gastos de urbanización y demás costes en la parte proporcional que le corresponda por la cesión a la Junta de terrenos de su propiedad hasta cubrir la suma sustituida.

Tal cesión en pago debe ser total y de una sola vez, a fin de poder aplicar un criterio unitario y evitar dificultosas valoraciones parciales. Por ello, en el supuesto de que el miembro de la Junta hubiera satisfecho alguna cuota en metálico, la Junta se la abonará en cuenta y, junto a los intereses obtenidos calculados desde el momento de la cesión del terreno, le será reintegrada al terminar la urbanización, detrayendo la parte proporcional del mayor coste y/o revisión de precios de la obra.

La decisión de pagar mediante cesión de terrenos los costes de la urbanización debe formalizarse por el miembro de la Junta afectado dentro del plazo de UN MES a contar desde el vencimiento del último recibo por cuotas urbanísticas insatisfecho.

En tal caso, la Junta sustituirá al propietario en el pago total o parcialmente insatisfecho y adquirirá el terreno cedido.

La venta de terrenos urbanizados por la Junta conferirá un derecho de tanteo que se rige a tenor de las determinaciones del Código Civil. Tal derecho no existe en las ventas que se produzcan antes de la Aprobación Definitiva del Proyecto de Reparcelación.

17ª. DESTINO DE LOS TERRENOS EXPROPIADOS.

Los terrenos que se obtengan en favor de la Junta de Compensación por expropiación a los propietarios no adheridos o de los que incumplan sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el RGEC quedarán a libre disposición de la Junta que podrá enajenarlos al precio que la misma acuerde o adjudicarlos en la compensación.

18ª. CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

La Junta de Compensación se responsabilizará de la ejecución de las obras de urbanización de conformidad al Proyecto de Urbanización definitivamente aprobado.

La Junta se hará cargo de la conservación de los servicios urbanísticos sólo hasta el momento en que se perfeccione su cesión al Ayuntamiento de Gáldar. Tal cesión puede efectuarse de forma parcial o por fases de obra realizada.

Los gastos de conservación que estén a cargo de la Junta se distribuirán en proporción al derecho de cada uno de los propietarios.

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

ÍNDICE

TITULO I NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y FINES

Artículo 1. DENOMINACIÓN

Artículo 2. DOMICILIO

Artículo 3. OBJETO

Artículo 4. FINES

Artículo 5. ÓRGANO TUTELAR

Artículo 6. DURACIÓN

TITULO II DE LOS JUNTEROS: INCORPORACIÓN, PATRIMONIO, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 9. INCORPORACIÓN TARDÍA

Artículo 10. TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD

Artículo 11. DEL PATRIMONIO

Capítulo I De la Constitución de la Junta de Compensación

Artículo 12. ACTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 13. CONVOCATORIA

Artículo 14. CONSTITUCIÓN

Artículo 15. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 16. ACTA DE LA SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Capítulo II De los derechos y obligaciones de los junteros

Artículo 17. CUOTAS SOCIALES

Artículo 18. TERRENOS CON GRAVAMEN REAL

Artículo 19. DERECHOS DE LOS JUNTEROS

Artículo 20. OBLIGACIONES DE LOS JUNTEROS

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 21. ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Capítulo I De la Asamblea

Artículo 22. NATURALEZA

Artículo 23. CLASES DE ASAMBLEAS

Artículo 24. LA ASAMBLEA ORDINARIA

Artículo 25. LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Artículo 26. DERECHO DE ASISTENCIA

Artículo 27. CONVOCATORIA

Artículo 28. CONSTITUCIÓN

Artículo 29. RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 30. REAJUSTE DE CUOTAS

Artículo 31. ACTAS Y CERTIFICACIONES

Capítulo II Del Presidente, del Vicepresidente y del Secretario

Artículo 32. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO

Artículo 33. DURACIÓN DEL CARGO

Artículo 34. COMPETENCIA

Artículo 35. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 36. EL SECRETARIO

Artículo 37. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 38. SUSTITUCIÓN

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 39. INGRESOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 40. GASTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 41. PAGO DE APORTACIONES

Artículo 42. ACTUACIÓN

TÍTULO V DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 43. VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 44. EJECUTORIEDAD

Artículo 45. EJERCICIO DE ACCIONES

Artículo 46. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 47. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

TÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 48. CAUSAS DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 49. LIQUIDACIÓN

Artículo 50. DESTINO DEL PATRIMONIO COMÚN

Artículo 51. DE LA TRANSFORMACIÓN

TÍTULO I NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y FINES

Artículo 1. DENOMINACIÓN

1. Con la denominación de “Junta de Compensación de la Unidad de Actuación “Gáldar Casco G3”, se constituye una Junta de Compensación de naturaleza administrativa, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2. Dicha Junta de Compensación se regirá por lo

dispuesto en la legislación urbanística y con arreglo a lo que se prevé en los presentes Estatutos.

Artículo 2. DOMICILIO.

1. El domicilio de la Junta de Compensación se establece en Calle Benartemi, número 11, Local 1, 35460, Gáldar, Isla de Gran Canaria, lugar en el que se recibirán las notificaciones que tengan como destinataria a la Junta.

2. Este domicilio podrá ser trasladado, por acuerdo de la Asamblea, a otro lugar, dando cuenta a los Órganos Urbanísticos competentes.

Artículo 3. OBJETO.

El objeto de la Junta de Compensación consiste en la gestión y ejecución de la urbanización de la Unidad de Actuación “Gáldar Casco G-3” delimitada por el Plan General de Ordenación de Gáldar, aprobado definitivamente y de forma parcial por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión celebrada el 20 de julio de 2006 (BOC de 26 de febrero de 2007). Su entrada en vigor se produjo con la publicación de su normativa en el BOP de Las Palmas, número 32, del viernes 9 de marzo de 2007.

Artículo 4. FINES.

1. Además de los establecidos por la normativa urbanística, serán fines primordiales de la Junta de Compensación, que se enuncian a título indicativo que no limitativo, los siguientes:

A) Integrar a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito de la Junta de Compensación los cuales, manteniendo la titularidad de sus bienes y derechos, se unen en una acción común para ejecutar el planeamiento urbanístico y distribuir equitativamente sus cargas y beneficios y llevar a cabo las operaciones técnicas, jurídicas y materiales en él previstas, de modo especial las parcelaciones y reparcelaciones necesarias, que se practicarán de conformidad a lo establecido en la legislación urbanística, redactando y tramitando el Proyecto de Reparcelación, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad.

B) Ceder a la Administración actuante los terrenos que preceptivamente le correspondan.

C) Redactar Proyectos de Urbanización y ejecutar las obras en ellos previstas, las cuales se podrán realizar por procedimiento negociado o mediante concurso o subasta, de conformidad a lo que acuerde la Asamblea o mediante la incorporación de una empresa urbanizadora a la Junta de Compensación, ejerciendo en todo caso el control de su ejecución.

D) Aprobar los Presupuestos para la ejecución de las obras.

E) Gestionar el cobro a los junteros de las cuotas y derramas que procedan para satisfacer los costos de urbanización y las indemnizaciones y demás gastos que se aprueban de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

F) Formalizar operaciones de crédito o emitir títulos para la ejecución de las obras de urbanización, con la garantía de los terrenos de aprovechamiento privado o los específicamente asignados a la Junta de Compensación para tal finalidad.

G) Solicitar, cuando sea procedente, concesiones administrativas de servicios públicos.

H) Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Junta de Compensación ante cualesquiera autoridades y organismos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildo Insular o Municipio, así como ante los Jueces y Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones y ante los particulares.

I) Interesar el otorgamiento de los beneficios fiscales previstos en las disposiciones legales.

J) Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercer cualesquiera otros actos de dominio o administración de los bienes constitutivos del patrimonio de la Junta de Compensación.

K) Emitir títulos acreditativos de las cuotas de participación que a cada uno de los junteros correspondan en los bienes que constituyen, en su caso, el patrimonio de la Junta de Compensación.

L) Interesar de los Organismos Urbanísticos competentes la aprobación de los Proyectos de Reparcelación, Urbanización y demás instrumentos que sean necesarios para la ejecución jurídica y material del planeamiento.

M) Interesar la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

N) Interesar la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro Mercantil de la Provincia, para el supuesto que se emitan obligaciones o se estime conveniente a otros efectos.

O) Interesar del Órgano Urbanístico actuante la expropiación a favor de la Junta de Compensación de los suelos de los propietarios incluidos en el ámbito de actuación que no se hayan incorporado o adherido a la Junta o los de aquellos que habiéndose incorporado deban ser expropiados por incumplimiento de sus obligaciones.

P) Concertar y prestar garantías o avales ante los Órganos Urbanísticos.

Q) Adjudicar las parcelas de aprovechamiento privado que resulten del Proyecto de Reparcelación entre los miembros de la Junta, incluido en su caso, la propia Junta y las cesiones de terrenos obligatorias al Órgano Urbanístico actuante.

R) Llevar a cabo la urbanización de los terrenos comprendidos en el ámbito de la unidad de actuación e interesar de la Administración la recepción de las mismas.

S) Exigir el reintegro de los gastos de instalación de las redes de abastecimiento de agua, saneamiento, energía eléctrica y telecomunicaciones a las empresas que prestaren tales servicios, salvo en la parte que deban costear los usuarios, según la reglamentación de tales servicios.

T) En general, el ejercicio de cuantos derechos y actividades le correspondan según el ordenamiento vigente.

2. En el supuesto de tener que instar la expropiación de propietarios de la unidad de actuación, la expropiación forzosa se realizará por el Órgano Urbanístico actuante siendo beneficiaria de ella la Junta de Compensación, dichos terrenos serán adjudicados proporcionalmente entre los componentes de aquélla que estén interesados en su adjudicación, salvo que la Asamblea acuerde mantener la propiedad en el patrimonio común a los efectos que estime pertinentes.

Artículo 5. ÓRGANO TUTELAR.

La Junta de Compensación desarrollará su actividad bajo la tutela del Ayuntamiento de Gáldar y en ejercicio de sus funciones corresponde al mismo asistir a las reuniones de la Junta de Compensación, instruir y asesorar de la política urbanística municipal y advertir, en los supuestos en que la Junta de Compensación pudiese incurrir en incumplimiento de sus deberes o en infracciones, de tales anomalías, tutelando a la Junta en cuanto fuere menester.

Artículo. 6. DURACIÓN.

La Junta de Compensación tendrá una duración indefinida hasta el total cumplimiento de los fines de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 49 de estos Estatutos.

TITULO II DE LOS JUNTEROS: INCORPORACIÓN, PATRIMONIO, DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 8. MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

1. La Junta de Compensación se compone de las personas físicas o jurídicas propietarias de terrenos incluidos en la unidad de actuación, incorporados a aquélla en forma reglamentaria, así como de aquellos a los que legalmente se les reconozca tal derecho.

2. Podrán formar parte de la Junta de Compensación las Empresas Urbanizadoras que aporten, total o parcialmente, los fondos necesarios para llevar a cabo las obras de urbanización de la unidad de actuación, en las condiciones que sean aprobadas por la Asamblea. En todo caso, estarán representados por una sola persona.

3. También formará parte de la Junta de Compensación un representante de la Administración actuante.

Artículo 9. INCORPORACIÓN TARDÍA.

1. Por acuerdo del 80% de los miembros de la Junta de Compensación adoptado en sesión de la Asamblea, se podrá admitir la incorporación de propietarios una vez ya formalizada la Escritura Pública de constitución de la Junta de Compensación. En tal caso el nuevo miembro deberá ingresar en la Caja de la Junta de Compensación y a disposición de la misma, la cantidad que le corresponda con arreglo a los gastos ya realizados

y se obligará a pagar las previsiones para futuras etapas, en función de las cuotas respectivas.

2. El pago de la cantidad a que se refiere el párrafo anterior no podrá ser dispensado en caso alguno, debiendo incrementarse con el importe del interés legal de la misma incrementado en 3 puntos, calculado desde la fecha en que han sido devengados los pagos realizados por los demás miembros.

Artículo 10. TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD.

1. La condición de miembro de la Junta de Compensación es inherente a la titularidad de los inmuebles incluidos en el ámbito de actuación. En caso de transmitirse la propiedad por actos intervivos o mortis-causa, operará automáticamente la subrogación real del adquirente en todos los derechos y obligaciones del transmitente, de conformidad a lo dispuesto en estos Estatutos y en el Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre (en adelante RGEC).

2. El transmitente y en su defecto el adquirente, deberán comunicar al Presidente de la Junta de Compensación las circunstancias personales del nuevo propietario, así como su domicilio. Mientras no sea cumplido este requisito, la Junta sólo reconocerá como miembro al primitivo propietario.

Artículo 11. DEL PATRIMONIO.

1. Las fincas expropiadas constituyen el patrimonio común inmobiliario de la Junta de Compensación. Las parcelas resultantes serán asignadas a la Junta quien podrá disponer libremente de las mismas para atender los costes de urbanización. De existir superávit en el momento de su disolución se distribuirán, como todo el patrimonio activo si lo hubiere, en la forma prevista en estos Estatutos.

En la enajenación de dichas parcelas resultantes ya urbanizadas, se reconoce el derecho de tanteo en favor de los miembros de la Junta a tenor de las determinaciones del Código Civil. De ser varios los interesados se realizará un prorrateo en función de los derechos que ostenta cada uno en la Junta.

Dicho derecho deberá ejercitarse en el plazo máximo de SESENTA DÍAS, contados a partir de la recepción de la notificación practicada en forma fehaciente.

2. No se incorporarán, ni bajo ningún concepto formarán parte de los bienes de la Junta, los terrenos cedidos por los propietarios para el pago de sus cuotas, por tratarse de una dación para pago. De igual modo no formarán parte del patrimonio de la Junta las cantidades satisfechas para cubrir las derramas o cuotas por los miembros de ésta para atender el pago de las obras de urbanización o su conservación, no pudiéndose integrar bajo ningún concepto al patrimonio, dada su vinculación específica para atender las obligaciones de la Junta con la Administración.

Capítulo I De la Constitución de la Junta de Compensación

Artículo 12. ACTO DE CONSTITUCIÓN.

Una vez aprobados definitivamente por el Ayuntamiento los expedientes de adjudicación de la actividad de ejecución del planeamiento y los Estatutos y las Bases de Actuación se procederá a la constitución de la Junta de Compensación que se realizará en Escritura Pública y con el contenido previsto en el Artículo 83.6 del RGEC.

Artículo 13. CONVOCATORIA.

1. Los propietarios promotores de la Junta de Compensación convocarán a todos los propietarios incluidos dentro del ámbito de la unidad de actuación a la Asamblea Constituyente.

La convocatoria se realizará mediante carta certificada o burofax y será remitida con una antelación de ocho días hábiles, cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse.

2. La convocatoria señalará lugar, día y hora de la reunión con indicación de que la Asamblea Constituyente habrá de resolver la constitución de la Junta de Compensación y designar a los órganos de gobierno.

Artículo 14. CONSTITUCIÓN.

La Asamblea Constituyente quedará válidamente constituida cuando concurren a ella propietario o propietarios que representen, al menos, el 50 por 100 de la superficie de la unidad de actuación.

Artículo 15. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

La Asamblea Constituyente acordará la constitución de la Junta de Compensación y designará las personas

que han de ocupar los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario en la Junta de Compensación, a no ser que hallándose reunidos la totalidad de los propietarios decidan constituirse y adoptar los acuerdos que procedan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de los miembros de la Junta, computados en la forma que establece el artículo 17 de los Estatutos.

Artículo 16. ACTA DE LA SESIÓN DE CONSTITUCIÓN.

1. El Secretario levantará acta de la Asamblea Constituyente en que se acuerde la constitución de la Junta de Compensación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión, siendo firmada también por el Presidente.

2. En el acta se hará constar:

A) Nombre, apellidos y domicilios de los propietarios y representantes, con indicación de sus respectivas cuotas y títulos de propiedad.

B) Acuerdos tomados.

C) Constitución de la Junta de Compensación.

3. Del contenido del acta se libraré certificación para su incorporación en la escritura pública de constitución de la Junta de Compensación, que deberá efectuarse en la forma prevista en el artículo 83.6 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias.

Capítulo II De los derechos y obligaciones de los junteros

Artículo 17. CUOTAS SOCIALES.

1. La participación de los junteros de la Junta de Compensación en los derechos y obligaciones comunes vendrán definidos por la cuota o porcentaje que sobre el total a cada uno corresponda.

2. Para fijar las respectivas cuotas se atenderá a la superficie de las fincas aportadas fiduciariamente a la Junta de Compensación por cada uno de los propietarios integrados en la misma, en relación con la superficie de la totalidad del polígono. Se computará un voto cada 1000 metros cuadrados y uno más por fracción que supere los 500 metros cuadrados.

3. La propiedad se acreditará por medio de certificación registral y, en su defecto, mediante testimonio notarial del título de adquisición o cualquier otro medio que acredite éste.

4. Cuando la superficie acreditada en los últimos títulos no coincida con la realidad física, se determinarán las respectivas cuotas de acuerdo a lo establecido al efecto en el artículo 33.6 del RGEC.

5. Si los terrenos estuviesen gravados con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota atribuida. En el supuesto de no declararse alguna carga o que las declaraciones no se ajusten a la realidad, los perjuicios que pudieren resultar en el momento de la equidistribución serán a cargo del propietario que hubiese cometido la omisión, deduciéndose del valor de la finca de resultado que le correspondan.

6. El valor de los demás bienes y derechos distintos al suelo afectados por el Proyecto de Reparcelación no influirá en el coeficiente de participación de los junteros y se satisfarán con cargo al Proyecto de Urbanización.

7. En el supuesto de la incorporación a la Junta de Compensación de Empresas Urbanizadoras, se procederá al reajuste de las participaciones porcentuales de los junteros, asignándose la cuota correspondiente a la Empresa Urbanizadora incorporada en función del valor de los terrenos y la previsión de costes de la urbanización del polígono.

Artículo 18. TERRENOS CON GRAVAMEN REAL.

En el caso de que alguna de las fincas pertenezca en nuda propiedad a una persona y cualquier otro derecho real limitativo del dominio a otra, corresponderá al propietario la cualidad de miembro de la Junta de Compensación, sin perjuicio de que el titular del derecho real perciba el rendimiento económico que constituya el contenido del mismo.

Artículo 19. DERECHOS DE LOS JUNTEROS.

Serán derechos de los miembros de la Junta de Compensación:

A) Ejercer sus facultades dominicales sobre los terrenos de su propiedad y las respectivas cuotas que les hayan sido fijadas por la Asamblea, en función de

sus aportaciones, y de la cuota de Patrimonio común, en su caso, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes, en el planeamiento urbanístico y en estos Estatutos.

B) Concurrir, personalmente o mediante representante debidamente acreditado, a las reuniones de la Asamblea e intervenir en la adopción de acuerdos, proporcionalmente a sus cuotas respectivas.

C) Participar, como elector o candidato en la designación del Presidente, Vicepresidente y Secretario.

D) Enajenar, gravar o realizar cualquier otro acto de disposición de los terrenos de su propiedad o de sus cuotas respectivas, quedando subrogado el adquirente, en caso de venta, en los derechos y obligaciones del vendedor dentro de la Junta de Compensación.

E) Adquirir la titularidad individual o en copropiedad de la parcela o parcelas que les sean adjudicadas en vía de reparcelación proporcionalmente a sus cuotas respectivas.

F) Impugnar los acuerdos y resoluciones de la Junta de Compensación, en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 46 de estos Estatutos.

G) Ser informados en todo momento de la actuación de la Junta de Compensación.

H) Percibir, al tiempo de la liquidación definitiva y en proporción a sus respectivas cuotas, la parte de patrimonio de la Junta de Compensación que les correspondiere.

I) Presentar proposiciones y sugerencias.

J) Satisfacer las cuotas de urbanización total o parcialmente mediante cesión a la Junta de parte de su terreno o cuota en la proporción establecida en las Bases de Actuación o en aquella otra valoración de tipo general que la Junta pueda acordar por unanimidad.

K) Los demás derechos que les corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos y en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. OBLIGACIONES DE LOS JUNTEROS.

1. Los miembros de la Junta de Compensación vendrán obligados a:

A) Observar las prescripciones del planeamiento urbanístico vigente.

B) Facilitar a la Junta de Compensación, en el plazo de UN MES, a partir de la fecha de su incorporación a la misma, los documentos acreditativos de su titularidad a que se refiere el artículo 17.3 anterior y, si los terrenos estuvieren gravados, acompañar relación con los nombres y domicilios de los titulares de los derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes, así como la relación nominal de arrendatarios u ocupantes, acompañando los contratos o documentación existente. En todo caso, la Junta de Compensación interesará del Registro de la Propiedad la práctica de la anotación pertinente.

C) Cumplir fielmente los acuerdos adoptados por la Asamblea y acatar la autoridad de sus representantes, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.

D) Determinar, en el momento de su incorporación a la Junta de Compensación, un domicilio a efectos de notificaciones, reputándose bien practicada cualquier notificación que al citado domicilio se dirija.

E) Satisfacer puntualmente las cantidades necesarias para atender a los gastos ordinarios y extraordinarios de la Junta de Compensación, a cuyo fin se fijará por la Asamblea la cuantía correspondiente a cada miembro en función de la cuota que le hubiere sido atribuida.

F) Abonar las cantidades que les correspondan para la ejecución de las obras de urbanización.

G) Regularizar la titularidad dominical y la situación registral de los terrenos de su propiedad aportados a la Junta de Compensación.

H) Otorgar los documentos necesarios para formalizar las cesiones de espacios libres, viales, zonas verdes, públicas, etc., resultantes del planeamiento urbanístico y del Proyecto de Reparcelación.

I) Designar, en los supuestos de copropiedad, una persona que represente a los cotitulares en el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones previstas en estos Estatutos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de aquellos, verificando dicha designación –en caso de no existir acuerdo entre los interesados– el Presidente a favor necesariamente de uno de los copropietarios. En este caso, cada

copropietario podrá representar la parte proporcional de su derecho de propiedad.

J) Notificar a la Junta de Compensación cualquier variación, modificación, alteración o limitación que pueda afectar a su propiedad o a sus derechos y obligaciones con la Junta de Compensación.

K) Permitir la ocupación de su propiedad para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

L) Los demás que se deriven de los Estatutos, planes y proyectos aprobados y de la legislación urbanística vigente.

2. El incumplimiento de deberes con el alcance definido en las Bases adjuntas legitima a la Junta para promover la expropiación.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 21. ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

El gobierno de la Junta de Compensación se efectuará por la Asamblea y por el Presidente. Existirá también un Vicepresidente y un Secretario.

Capítulo I De la Asamblea.

Artículo 22. NATURALEZA.

La Asamblea es el órgano deliberante supremo de la Junta de Compensación al que corresponden las facultades de gobierno y dirección con carácter soberano. Está compuesta por todos los junteros y el representante de la Administración actuante, quienes decidirán en los asuntos propios de su competencia, quedando obligados al cumplimiento de sus acuerdos todos los miembros, incluidos los disidentes y los ausentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercitar.

Artículo 23. CLASES DE ASAMBLEAS.

Las Asambleas podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 24. LA ASAMBLEA ORDINARIA.

La Asamblea Ordinaria se reunirá como mínimo una vez al año, dentro del primer trimestre, en el día, lugar y hora que determine el Presidente, a fin de aprobar

la gestión común y, en su caso, la memoria y cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto para el ejercicio económico siguiente, acordando el cobro de las cuotas o derramas correspondientes para cubrirlo.

Artículo 25. LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

1. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando lo estime oportuno el Presidente o cuando lo soliciten por escrito los junteros que representen al menos el 25% de las cuotas definidas en el artículo 17 de estos Estatutos, debiendo expresarse en la solicitud los asuntos a tratar. En este último supuesto la Asamblea deberá celebrarse dentro de los siguientes TREINTA DÍAS NATURALES desde la presentación de la solicitud en la Secretaría de la Junta de Compensación. Si el Presidente no la convocara en el plazo señalado, los solicitantes podrán dirigirse al Ayuntamiento para que éste la curse.

2. Serán atribuciones de la Asamblea:

A) Aprobación de la memoria de actuación.

B) Aprobación de las cuentas y balances del ejercicio anterior.

C) Aprobación del programa de actuación del ejercicio siguiente.

D) La modificación de los Estatutos, sin perjuicio de su aprobación posterior.

E) La imposición de las derramas extraordinarias para atender a gastos no previstos en el presupuesto anual o amortizar el déficit temporal de éste.

F) Disponer el cese del Presidente o Secretario y el nombramiento de quienes hubieran de sustituirles hasta la inmediata renovación reglamentaria.

G) Determinar la prioridad en la ejecución de las obras de urbanización y edificación dentro de las previsiones del Plan de Etapas.

H) Acordar la constitución de las garantías que hayan sido exigidas por los Órganos Urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

I) Acordar la formalización de créditos para realizar

las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados.

J) Resolver la incorporación de Empresas Urbanizadoras.

K) Solicitar la concesión administrativa de servicios públicos cuando sea procedente.

L) Acordar la disolución de la Junta de Compensación con arreglo a lo previsto en el Título V de estos Estatutos.

M) Acordar la venta, cesión, permuta o gravamen de los bienes que integren el patrimonio de la Junta.

N) Acordar la retribución, en su caso, del Presidente o Secretario.

O) Encomendar y aprobar el Proyecto de Reparcelación y por ende la reparcelación, el de urbanización y tramitar su aprobación administrativa.

P) Cuantas sean precisas para la gestión común.

2. Solamente podrán ser considerados y resueltos los asuntos enumerados en la convocatoria, sin que sean válidos los acuerdos adoptados sobre otras materias, salvo lo dispuesto en el artículo 28.4 de los presentes Estatutos.

Artículo 26. DERECHO DE ASISTENCIA.

Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea las personas físicas, los representantes de las personas jurídicas en quienes concurran la calidad de miembro de la Junta de Compensación, con las limitaciones y requisitos establecidos en estos Estatutos, así como el representante de la Administración.

Igualmente podrán asistir para aspectos informativos que puedan interesar, los técnicos y asesores de cualquier tipo que considere conveniente el Presidente de la Junta, quienes, en tal caso, intervendrán con voz pero sin voto.

Artículo 27. CONVOCATORIA.

1. Las reuniones de la Asamblea, Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas por el Presidente o el Secretario de la Junta de Compensación por correo certificado con acuse de recibo, burofax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su

recepción por los miembros de la Junta, con antelación cuanto menos a ocho días naturales a la fecha en que hayan de celebrarse.

2. La convocatoria señalará lugar, día y hora de la reunión, así como los asuntos que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea.

3. La convocatoria de la Asamblea expresará el lugar en que estará a disposición de los junteros, en horas hábiles de oficina y hasta el día anterior a la reunión, la memoria y cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto para el ejercicio económico siguiente.

Artículo 28. CONSTITUCIÓN.

1. La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, por sí o por representación, miembros de la Junta de Compensación que representen al menos el 60% de las cuotas definidas en el artículo 17 de estos Estatutos.

2. Transcurrida una hora sin alcanzar el quórum indicado, se entenderá válidamente constituida la Asamblea en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de los asistentes.

3. Los junteros podrán designar, por escrito y para cada reunión, a otras personas que les representen en la Asamblea.

4. Si hallándose presentes o representados la totalidad de los junteros y el representante de la Administración y por unanimidad acuerdan celebrar la Asamblea, quedará ésta válidamente constituida sin necesidad de previa convocatoria.

Artículo 29. RÉGIMEN DE SESIONES.

1. El Presidente o quien reglamentariamente le sustituya, presidirá la Asamblea, dirigirá los debates y declarará los asuntos suficientemente considerados, pasando a la votación si procediere.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas presentes o representadas, a no ser que por razón de la materia tengan fijados, bien por disposiciones legales o bien por estos Estatutos, un quórum específico, en cuyo caso se regularán por éste. Las participaciones se computarán en la forma señalada por el artículo 17 de estos Estatutos. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá calidad dirimente.

3. Los acuerdos de modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación, designación y cese del Presidente y Secretario, señalamiento de cuotas y rectificación de éstas, formalización de operaciones de crédito o emisión de títulos de deuda, requerirán en todo caso el voto favorable del 80 por cien de los junteros.

4. Los acuerdos de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos Estatutos y sin perjuicio de las acciones administrativas y, en su caso, jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 30. REAJUSTE DE CUOTAS.

Si a consecuencia de la incorporación de Empresas Urbanizadoras o por virtud de aportaciones en terrenos o expropiaciones que hayan tenido que efectuarse o después de practicada la compensación y, como resultado de las compensaciones que se acuerden, quedasen modificadas las participaciones inicialmente establecidas, se fijarán por la Asamblea las nuevas cuotas que correspondan, previo acuerdo aprobatorio del Órgano Urbanístico de control a que se refiere el artículo 5 de estos Estatutos, a cuya cuantía habrá de referirse en cada momento el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los junteros de la Junta de Compensación.

Artículo 31. ACTAS Y CERTIFICACIONES.

1. De cada reunión de la Asamblea se levantará acta, que habrá de ser aprobada en la misma reunión y en la que se hará constar, clara y suficientemente, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas, comunicándola a los miembros de la Junta.

2. Dichas actas figurarán en el libro correspondiente o en folios numerados correlativamente, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta de Compensación y dos junteros asistentes a la propia Asamblea.

3. A requerimiento de los junteros o de los Órganos Urbanísticos, deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

Capítulo II Del Presidente, del Vicepresidente y del Secretario

Artículo 32. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

El Presidente y Vicepresidente serán designados por la Asamblea entre quienes ostenten la cualidad de miembros de la Junta de Compensación, pudiendo ejercer sus cargos mediante representante. El Secretario podrá ser persona que tenga acreditada competencia en materia jurídica, en cuyo caso puede ser retribuido.

Artículo 33. DURACIÓN DEL CARGO.

1. El nombramiento del Presidente Vicepresidente y Secretario tendrá una duración de tres años, pudiendo procederse a su reelección por períodos iguales, en virtud de acuerdo expreso de la Asamblea.

2. En caso de fallecimiento o renuncia del Presidente, Vicepresidente o Secretario, la Asamblea podrá designar a quienes hayan de sustituirles hasta la renovación inmediata de la composición de aquél.

3. Si la Asamblea acordase el cese de uno u otro representante, en la misma sesión en que así lo decida habrá de acordar el nombramiento de la persona o personas que hubieren de sustituirles hasta la renovación inmediata del mismo.

Artículo 34. COMPETENCIA.

Siendo responsable de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea, le corresponden al Presidente las más amplias facultades de gestión y representación de los intereses comunes de la Junta de Compensación, debiendo, en aquellos casos que la urgencia obligase a adoptar una resolución previa a la celebración de la Asamblea, someter al conocimiento y ratificación de la misma dichos asuntos.

Artículo 35. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Serán funciones del Presidente.

A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

B) Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus Órganos de Gobierno, pudiendo otorgar poderes a favor de

abogados y procuradores para el ejercicio de dicha representación judicial y extrajudicial.

C) Autorizar las Actas de la Asamblea, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

D) En la forma que la Asamblea determine, abrir, seguir y cancelar a nombre de la Junta de Compensación cuentas corrientes y de ahorro en toda clase de bancos o instituciones de crédito y de ahorro y disponer de esas cuentas, si bien para ello precisará la concurrencia de otra firma de uno de dos miembros que designe la Junta de Compensación a tal efecto, conjuntamente con la suya, así como firmar la correspondencia, recibos y resguardos, librar, endosar y descontar efectos mercantiles, protestar por falta de aceptación o de pago de letras de cambio y, en general, desarrollar todas las operaciones usuales de banca exigidas por la actividad de la Junta de Compensación.

E) Ejercer y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea.

F) Cuantas sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea y, específicamente, tendrá las siguientes funciones:

a) Administrar los fondos de la Junta de Compensación formalizando la memoria y cuentas correspondientes a cada ejercicio económico que han de ser sometidas a la Asamblea.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea.

c) Proponer a la Asamblea el presupuesto anual de ingresos y gastos y aplicarlo en la medida correspondiente.

d) Autorizar el otorgamiento de toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles y administrativos.

G) Hacer y exigir pagos, cobros y liquidaciones, cualesquiera que sean su causa jurídica y la persona o entidad obligada.

H) Realizar operaciones con la Hacienda Pública en cualesquiera de sus cajas y bancos, sociedades, empresas, particulares, etc.

I) Proponer a la Asamblea las cuotas correspondientes a los miembros de la Junta de Compensación así como las modificaciones que fuesen pertinentes, bien

por nuevas aportaciones o a consecuencia de operaciones de reparcelación.

J) Nombrar y separar a un Gerente y/o al resto del personal administrativo o laboral al servicio de la Junta de Compensación y fijar su retribución y régimen de trabajo.

K) Fijar las cantidades a que se refiere el artículo 20.1. E) de estos Estatutos para atender a los gastos comunes, así como la forma y plazos en que han de satisfacerse y proceder contra los miembros morosos para hacer efectivo el pago de las cantidades que les correspondan.

L) Notificar a los Órganos Urbanísticos competentes los acuerdos que hayan de surtir efectos ante aquellos.

M) Proponer a la Asamblea el traslado del domicilio de la Junta de Compensación y notificar a los junteros dicho cambio mediante carta certificada.

N) Solicitar la concesión de los beneficios fiscales y exenciones tributarias que las disposiciones vigentes establecen en favor de la Junta de Compensación.

O) Requerir a la Administración para que cobre por vía de apremio a los junteros morosos.

2. El Vicepresidente ejercerá las mismas funciones que el Presidente en los casos en que el puesto esté vacante o en los casos de ausencia o enfermedad de éste. Y será coadyuvante en el ejercicio de las funciones del Presidente.

Artículo 36. EL SECRETARIO.

El Secretario será designado por la Asamblea y su nombramiento tendrá una duración de tres años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente, por períodos iguales, en virtud de acuerdo expreso. No será preciso que sea socio, pero en tal caso actuará con voz, pero sin voto.

Artículo 37. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Serán funciones del Secretario:

A) Asistir preceptivamente a todas las reuniones de la Asamblea.

B) Levantar acta de las sesiones de la Asamblea con el visto bueno del Presidente.

C) Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

D) Desempeñar, en su caso, las funciones jurídico-administrativas que le fueran encomendadas por la Asamblea.

E) Llevar un Libro-Registro en el que se relacionarán todos los junteros integrantes de la Junta de Compensación, con expresión de sus respectivos nombres, apellidos, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos y cuantas circunstancias se estimen procedentes.

F) Notificar a los miembros de la Junta los acuerdos de la Asamblea, cuando por su naturaleza o entidad proceda.

G) Ejercitar las acciones correspondientes para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros que hayan sido declarados formalmente incursos en mora, instando la vía de apremio y, en su caso, la expropiación.

Artículo 38. SUSTITUCIÓN.

El cargo de Secretario, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, será desempeñado por la persona que la Asamblea designe, pudiendo el Presidente encomendar provisionalmente aquellas funciones a uno cualquiera de dichos miembros.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 39. INGRESOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Serán ingresos de la Junta de Compensación:

A) Las aportaciones iniciales de los junteros.

B) Las cantidades satisfechas, terrenos o cuotas cedidas por los junteros con carácter ordinario o extraordinario.

C) Las subvenciones, créditos, donaciones, etc., que se obtengan.

D) El producto de las enajenaciones de bienes de la Junta de Compensación.

E) Las rentas y los productos de su patrimonio.

F) Las participaciones e ingresos que procedan de convenios con otras entidades y organismos para la realización de los fines urbanísticos.

Artículo 40. GASTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Serán gastos de la Junta de Compensación los de:

A) Promoción de la actuación urbanística.

B) Ejecución de las obras de urbanización, así como de las que acuerden los Órganos de Gobierno y Administración.

C) Abono de honorarios profesionales y administrativos.

D) Justiprecio por expropiación de bienes y derechos en que la Junta de Compensación sea beneficiaria.

E) Indemnizaciones que deban satisfacerse por derechos que deban extinguirse con cargo al Proyecto de Urbanización.

F) Remuneraciones o dietas del Presidente y Secretario en la cuantía que acuerde la Asamblea.

G) Cuantas vengan exigidas por el cumplimiento del objeto de la Junta de Compensación y particularmente todos los que correspondan de entre los previstos en el RGEC.

Artículo 41. PAGO DE APORTACIONES

1. El Presidente, al señalar las cantidades que deben satisfacer los miembros integrados en la Junta de Compensación con sujeción a los presupuestos y plazos aprobados por la Asamblea, definirá la forma y condiciones de pago de aquéllas.

2. La cuantía de tales aportaciones será proporcional a las cuotas establecidas por la Asamblea, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 17 de estos Estatutos o a sus modificaciones ulteriores y sustituible por la cesión de terrenos en la forma y condiciones fijadas en estos Estatutos y en las Bases adjuntas.

3. Salvo acuerdo en contrario, el ingreso de las cantidades a satisfacer por los junteros se realizará dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la fecha de la notificación del acuerdo de la Asamblea acordando el pago. Transcurrido dicho plazo, el juntero que no

haya ingresado podrá ser sancionado, mediante acuerdo de la Asamblea, con un recargo del diez por ciento de la cantidad o fracción no abonada, debiendo ingresar la totalidad de la cantidad debida en un plazo de UN MES a contar del requerimiento de pago que por la Asamblea se le practique.

4. Transcurrido este último término sin haberse efectuado el pago, la Junta de Compensación, a través del Secretario, procederá contra el socio moroso por vía de apremio sobre la finca afectada, formulando la petición correspondiente al Ayuntamiento o utilizando el derecho de expropiación, a cuyo efecto se expedirá por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, la correspondiente certificación que tendrá eficacia ejecutiva. En todo caso, desde la terminación del período voluntario de pago hasta la efectividad de éste, el juntero moroso queda en suspenso del derecho de voto, a no ser que hubiese impugnado judicialmente las cuentas o realizado la consignación judicial o notarial de la suma adeudada.

Artículo 42. ACTUACIÓN.

La actuación de la Junta de Compensación se desarrollará con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, mediante la prestación personal de sus componentes, salvo que dicha prestación fuera insuficiente o demasiado onerosa para los que ostente cargos sociales, en cuyo supuesto el Presidente acordará lo procedente, dentro de los recursos económicos autorizados por la Asamblea.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 43. VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS.

1. Los presentes Estatutos una vez aprobados e inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Dirección General de Ordenación del Territorio del Gobierno de Canarias, serán vinculantes para la Administración y los miembros de la Junta de Compensación.

2. Cualquier modificación de los Estatutos que por la Asamblea se acuerde, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25.2. D), requerirá la aprobación de la Administración y su inscripción en el Registro citado para surtir plenos efectos.

Artículo 44. EJECUTORIEDAD.

Los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno

de la Junta de Compensación serán ejecutivos, salvo aquellos que precisen autorización ulterior de Órganos Urbanísticos.

Artículo 45. EJERCICIO DE ACCIONES.

1. Para el ejercicio por los junteros de acciones civiles o mercantiles contra la Junta de Compensación será necesaria la previa formalización de los recursos administrativos previstos en el artículo 46 de estos Estatutos.

2. Los junteros no pueden promover interdictos frente a la Junta cuando ésta ejerce sus facultades de disposición fiduciaria u ocupe bienes para ejecutar las obras de urbanización.

Artículo 46. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

1. Contra los acuerdos de la Asamblea podrá interponerse recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Gáldar en el plazo de UN MES y de transcurrir TRES MESES sin haber recibido contestación se entenderá desestimado.

La resolución del recurso de alzada, expresa o por silencio, agotará la vía administrativa y dará lugar a poder seguir procedimiento Contencioso-Administrativo, de existir causa para ello.

2. No podrán impugnar los acuerdos quienes hubiesen votado a favor del mismo por sí o por medio de representante.

3. Los acuerdos de la Asamblea serán considerados firmes si no fueran impugnados en el plazo y con las condiciones señaladas en los párrafos precedentes.

Artículo 47. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

La Junta de Compensación será directamente responsable de la urbanización completa de la unidad de actuación ante el Ayuntamiento Gáldar.

El patrimonio de los miembros de la Junta, consistente en las fincas y derechos aportados, constituye un patrimonio especial y separado afectado a la gestión urbanística y, en consecuencia, los junteros responden de las deudas asumidas por la Junta en el ejercicio de su actividad gestora y urbanizadora, en forma mancomunada y limitado al coeficiente que a cada uno corresponda y de las que ellos, en su caso,

contraigan directamente con la Junta, única y exclusivamente con las fincas aportadas, con indemnidad del resto de patrimonio de cada uno de los miembros.

TÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 48. CAUSAS DE LA DISOLUCIÓN.

La Junta de Compensación se disolverá por las siguientes causas:

A) Por orden judicial o prescripción legal.

B) Cumplimiento del objeto por el cual fue creada.

C) Acuerdo de la Asamblea, una vez cumplidos sus fines, adoptado por el voto del 80% de la totalidad de las cuotas de la Junta de Compensación.

D) Resolución firme de la Administración sustituyendo el Sistema de Compensación por otro de gestión pública en base a alguna de las causas legalmente establecidas.

Artículo 49. LIQUIDACIÓN.

Acordada válidamente por la Asamblea la disolución de la Junta de Compensación, se procederá a su liquidación con observancia de las instrucciones dictadas por la Asamblea.

Artículo 50. DESTINO DEL PATRIMONIO COMÚN.

El patrimonio común, si lo hubiere, se distribuirá entre los junteros en proporción a sus cuotas de participación en la Junta de Compensación.

Artículo 51. DE LA TRANSFORMACIÓN.

En los supuestos B y C del artículo 48 anterior, la Junta de Compensación podrá acordar transformarse en Entidad Urbanística de Conservación. A tal fin la Asamblea aprobará los Estatutos de la nueva Entidad Urbanística y su legalización.

En Gáldar, a tres de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

Secretaría-Alcaldía

ANUNCIO

8.697

Expediente número: 2818/2019.

Resolución de Alcaldía número 984/2021 designando a los Asesores Especialistas en calidad de Psicólogos, como colaboradores del Tribunal Calificador de la convocatoria para la cobertura de 3 plazas de policía local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, encuadradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

ANTECEDENTES

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía número 347/2020, de fecha 18 de agosto de 2020, publicadas en el B.O.P. de Las Palmas, número 103, del 26 de agosto de 2020 y en el B.O.C. número 178, de 1 de septiembre de 2020; así como, la Resolución de Alcaldía número 702/2020, de 30 de diciembre de 2020, por el que se aprueban las modificaciones de las bases reguladoras publicadas en el B.O.P. de Las Palmas, número 4, de 8 de enero de 2021, y en el B.O.C. número 9, de 14 de enero de 2021; y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Designar asesores especialistas, como colaboradores del Tribunal, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, a los psicólogos/as que se relacionan a continuación:

TITULARES:

Don Ricardo Antonio Curquejo Suárez (P-01661).

Doña Yanira Rivero Saavedra (P-01660).

Don Francisco Rodríguez Luque (P-02074).

SUPLENTES:

Don Gilberto Jesús Díaz Jiménez (P-00095).

Doña Antonia Rosa Suárez Santana (P-00096).

SEGUNDO. Dar traslado de la presente Resolución a los asesores en calidad de psicólogos.

TERCERO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aaldeadesannicolas.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lo que publico, para su conocimiento y efectos, significándose que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) 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 la resolución expresa que se publica, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En La Aldea de San Nicolás, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Tomás Pérez Jiménez.

204.198

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 8.698

De acuerdo con los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre de 2021, el Pleno del Ayuntamiento de La Oliva, acordó entre otros, la aprobación inicial del Presupuesto General 2022 del Ayuntamiento de La Oliva.

Quienes tengan la condición de interesados conforme a lo establecido por el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 podrán, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, examinar el expediente y presentar las reclamaciones por los motivos contenidos en el artículo 170.2 del R.D.L. 2/2004.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, insertándose de nuevo el mismo y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En La Oliva, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.

204.502

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

8.699

Don Juan Ernesto Hernández Cruz, Concejal Delegado en materia de Hacienda del Il. Ayuntamiento de Mogán,

HACE SABER: Que por acuerdo plenario adoptado el 23 de diciembre de 2021, se efectuó la aprobación definitiva del PRESUPUESTO GENERAL DEL

AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, para el ejercicio de 2022, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Plantilla, que comprende los puestos de trabajos reservados a Funcionarios, Personal Laboral Fijo, Laboral Temporal, Indefinidos y Eventuales, y Plan Estratégico de Subvenciones, previa resolución de las reclamaciones presentadas contra el acuerdo de aprobación inicial, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El resumen por Capítulos del Estado Consolidado del Presupuesto General para el ejercicio 2022, es el siguiente:

1. PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2022.

CAP.	GASTOS DENOMINACIÓN	PTO. 2022
1	Gastos de Personal	15.866.938,08 euros
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	25.104.470,88 euros
3	Gastos Financieros	442.142,00 euros
4	Transferencias Corrientes	1.635.420,00 euros
5	Fondo Contingencia e Imprevistos	0,00 euros
6	Inversiones Reales	17.138.724,01 euros
7	Transferencias de Capital	56.000,00 euros
8	Activos Financieros	170.000,00 euros
9	Pasivos Financieros	402.903,40 euros
	TOTAL GASTOS	60.816.598,37 euros
CAP.	INGRESOS DENOMINACIÓN	PTO. 2022
1	Impuestos Directos	16.370.000,00 euros
2	Impuestos Indirectos	4.621.059,59 euros
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	13.870.507,80 euros
4	Transferencia Corrientes	8.308.041,83 euros
5	Ingresos Patrimoniales	0,00 euros
6	Enajenación de Inversiones	0,00 euros
7	Transferencias de Capital	1.953.584,02 euros
8	Activos Financieros	150.000,00 euros
9	Pasivos Financieros	15.543.405,13 euros
	TOTAL INGRESOS	60.816.598,37 euros

2. PLANTILLA DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD QUE SE ADJUNTA AL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2022:

FUNCIONARIOS				
	Denominación del Puesto de Trabajo	Efectivos 2022	Grupo	Nivel
1.	Con Habilitación Carácter Nacional			
*	Secretario	1	A1	30
*	Interventor	1	A1	30
*	Tesorero	1	A1	30
2.	Grupo de Administración General			
*	Técnicos	8	A1	30
*	Técnico de Gestión	2	A2	26
*	Administrativos	23	C1	22
*	Auxiliares	29	C2	18
*	Auxiliares	3	C2	9
*	Conserjes	3	A.P.	14
3.	Grupo de Administración Especial			
I.	Subescala Técnica			
*	Arquitecto	3	A1	30
*	Arquitecto	2	A1	20
*	Técnico Ldo. Informática	1	A1	30
*	Licenciado Educación Física	1	A1	30
*	Técnico de O.M.I.C.	1	A1	30
*	Psicóloga	1	A1	30
*	Letrado	1	A1	30
*	Letrado	3	A1	20
*	Aparejadores	5	A2	26
*	Aparejador	1	A2	16
*	Arquitecto Técnico	1	A2	26
*	Arquitecto Técnico	1	A2	16
*	Asistente Social	2	A2	26
*	Diplomado Empresariales	5	A2	26
*	Graduado Social	2	A2	26
*	Ingeniero Técnico Industrial	3	A2	26
*	Ingeniero Técnico Industrial	3	A2	16
*	Técnico de Gestión (Turismo)	1	A2	26
*	Técnico Especialista en Gestión, Modernización e Innovación Tecnológica	1	B	24
*	Delineante	2	C1	22
*	Técnico Superior Informática	1	C1	18

II. Subescala de Servicios Especiales

II. A). Policía Local

* Subinspector	4	A2	26
* Oficial	9	C1	18
* Policías	59	C1	18

II.B). Personal de Oficinos

* Sepulturero	1	A.P.	14
---------------	---	------	----

TOTALES 185

Denominación Puesto Trabajo	Plazas Efectivas	Grupo	Nivel
Trabajador Social	1	B	26
Delineante	1	C	22
Encargado de Obras	2	C	22
Técnico de Embellecimiento	1	C	22
Técnico Sonido	1	C	22
Técnico Esp. Educación Infantil	7	C	22
Técnico Socioeducativo	1	C	22
Coordinador Animación Sociocultural	1	C	22
Animador Sociocultural	1	D	18
Auxiliar Administrativo	6	D	18
Auxiliar Notificación	2	D	18
Auxiliar Información Turística	1	D	18
Cocinera	1	D	18
Conductor 1ª	2	D	18
Conductor 1ª Tractorista	3	D	18
Coordinadora de Limpieza	1	D	18
Monitor de Cultura	3	D	18
Monitor Folklore	1	D	18
Monitora Centro Ocupacional	1	D	18
Oficial 1ª Albañil	5	D	18
Oficial 1ª Cerrajero	1	D	18
Oficial 1ª Instalaciones Deportivas	1	D	18
Oficial 1ª Mantenimiento	9	D	18
Oficial 1ª Pintor	1	D	18
Oficial de 1ª (Fontanero)	2	D	18
Oficial Mantenimiento	1	D	18
Técnico de Mantenimiento	1	D	18
Auxiliar Enfermería	1	D	18
Auxiliar de Hogar	2	E	14
Ayudante de Cocina	2	E	14
Conserje	9	E	14
Limpiadora	23	E	14
Oficial 2ª Mecánico	2	E	14
Peón Lacero	1	E	14
Peón 15	E	14	
TOTALES	113		

Denominación Puesto Trabajo	Número de Plazas	Grupo	Nivel
Personal Laboral Indefinido			
A.D.L. (Economista)	1	A	30
A.D.L. (Licenciada)	1	A	30
Psicóloga	3	A	30
Ingeniero Superior Industrial	1	A	30
Arquitecto	1	A	30
Pedagoga	2	A	30
Abogada	1	A	30
Aparejador	1	B	26
A.D.L. (Graduado Social)	2	B	26
Técnico de Gestión	1	B	26
Trabajadora Social	10	B	26
Educadora Social	2	B	26
Informático (Titulado Medio)	1	B	26
Dinamizador	1	B	26
Técnico Grado Medio	1	B	26
Diplomada Educación Física	1	B	26
Técnico Superior en Educación Infantil	3	C	22
Administrativo Informático	1	C	22
Administrativo	1	C	22
Auxiliar Información	1	D	18
Auxiliar Administrativos	5	D	18
Monitora de Educación	1	D	18
Oficial 1ª Mantenimiento	2	D	18
Técnico de Iluminación	1	D	18
Animadora socio cultural	1	D	18
Capataz	1	D	
Limpiadora	1	E	14
Auxiliar de Hogar	4	E	14
Peón	1	E	14
Oficial 2ª	3	E	
TOTALES	56		
CONCEPTO	PERSONAL EVENTUAL		
Asesor/a Urbanismo y Servicios	1		
Asesor/a Educación y Juventud	1		
Asesor/a	1		
Asesor/a	1		
Asesor/a	1		

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2022.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1ª: PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 3ª: ESTRUCTURA.

SECCIÓN SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4ª: EL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 5ª: INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 6ª: VINCULACIÓN JURÍDICA.

BASE 7ª: EFECTOS DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 9ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos.

BASE 10ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

SECCIÓN CUARTA. Transferencias de Crédito.

BASE 11ª: RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos.

BASE 12ª: CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

BASE 14ª: CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto.

BASE 15ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

BASE 16ª: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 17ª: AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

BASE 18ª: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

BASE 19ª: DISPOSICIÓN DE GASTOS.

BASE 20ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

BASE 21ª: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

BASE 22ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del pago.

BASE 23ª: ORDENACIÓN DE PAGO.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 24ª: GASTOS DE PERSONAL.

BASE 25ª: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL

BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 27ª: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 28ª: NORMAS GENERALES.

BASE 29ª: JUSTIFICACIÓN.

SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros.

BASE 30ª: GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 31ª: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.

BASE 32ª: GASTOS PLURIANUALES.

CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA. Pagos a Justificar.

BASE 33ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

BASE 34ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

SECCIÓN PRIMERA. EL TESORERO

BASE 36ª: DE LA TESORERÍA.

BASE 37ª: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 38ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

BASE 39ª: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

BASE 40ª: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

BASE 41ª: PAPEL DE LAS MULTAS.

SECCIÓN TERCERA. El Crédito.

BASE 42ª: OPERACIONES DE CRÉDITO.

CAPÍTULO VII: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 43ª: CONTROL INTERNO.

BASE 44ª: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN.

BASE 45ª: REMANENTE DE TESORERÍA.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA: ENAJENACIÓN DE EFECTOS DECLARADOS INÚTILES.

SEGUNDA: FIANZAS.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

CUARTA: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.

QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.

SEXTA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

SÉPTIMA: DEFENSA JURÍDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y FUNCIONARIOS.

OCTAVA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

SEGUNDA: ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

TERCERA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1ª: PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por 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, la ley 47/2003, General Presupuestaria y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la entidad Local.

BASE 3ª: ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios programa y económica.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 6ª.

SECCIÓN SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4ª: EL PRESUPUESTO GENERAL.

1º. El presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- El Presupuesto de la entidad Ayuntamiento cuyo

montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a 60.816.598,37 euros.

- Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal “Mogán Gestión Municipal, S.L.U.” con una previsión de ingresos y gastos nivelado en 2.380.778,45 euros.

- Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal “Mogán Sociocultural, S.L.U.”, con una previsión de ingresos y gastos nivelado en 2.065.627,47 euros.

2º. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de estos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsable del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 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.

BASE 5ª: INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO, CONFORME AL ARTÍCULO 207 DEL TRLRHL.

La información periódica a suministrar al Pleno de la Corporación será la misma que de conformidad con la normativa de transparencia vigente se ha de enviar trimestralmente al Ministerio a través de la Oficina Virtual de coordinación con las Entidades Locales. Esta información se remitirá al pleno en la primera sesión que se celebre, una vez remitida dicha información al Ministerio. Para darse por cumplida esta obligación bastará incluirla en el orden del día como Dación de Cuentas y, por tanto, sin sometimiento a debate, ni votación.

BASE 6ª: VINCULACIÓN JURÍDICA.

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

nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2º. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

Capítulo Primero: Gastos de Personal.

El Capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente al nivel de artículo:

Artículo 10: Altos Cargos.

Artículo 11: Personal Eventual del Gabinete.

Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

Capítulo Octavo: Activos Financieros.

El Capítulo, salvo Préstamos al Personal, cuya vinculación se establece al nivel de concepto.

Área de Gasto 1:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 1.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 13 - Seguridad y movilidad ciudadana.

- Grupo de Programa 162 - Residuos.

- Grupo de Programa 163 - Limpieza Viaria.

- Grupo de Programa 164 - Cementerios y servicios funerarios.

- Grupo de Programa 165 - Alumbrado Público.

- Grupo de Programa 170 - Medio Ambiente.

- Grupo de Programa 171 - Parques y Jardines.

- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 3:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 3.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 31 - Sanidad.

- Política de Gasto 32 - Educación.

- Política de Gasto 33 - Cultura.

- Política de Gasto 34 - Deporte.

- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 4:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 4.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 41 - Agricultura, Ganadería y Pesca.

- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 9:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 9.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 91 - Órganos de Gobierno.

- Grupo de Programa 924 - Participación Ciudadana.

- Grupo de Programa 931 - Política económica y fiscal.

- Grupo de Programa 933 - Gestión del Patrimonio.

- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad

de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

BASE 7ª: EFECTOS DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1º. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito presupuestario y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6º, el departamento de presupuestación tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas Bases.

2º. La valoración de la necesidad de realizar una modificación de crédito es competencia de la presidencia en concordancia con el artículo 168.1 del TRLRHL, si bien es delegable. A tales efectos, cada departamento deberá solicitar a la presidencia, a través del departamento de presupuestación, las modificaciones de crédito que consideren oportunas de manera que la alcaldía pueda establecer un orden de prioridades. Esta solicitud deberá contener una memoria justificativa de tal necesidad y deberá incluirse en el expediente concreto en el que se materialice. Igualmente, a efectos de valoración, todos los expedientes de modificación presupuestaria deberán contar con un listado de modificaciones de crédito solicitadas y pendientes de tramitar.

3º. Las modificaciones de Créditos se financiarán con los medios y recursos adecuados, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 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.

4º. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 9ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

1º. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2º. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.

SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos.

BASE 10ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

1º. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectadas, no procedente de operación de crédito. 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.

2º. En particular, se declaran ampliables las partidas que en la documentación anexa se relaciona.

3º. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que incoado por la unidad administrativa competente el Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

Aplicación Presupuestaria Ampliable: 920.83000
- Préstamos a c/p al personal municipal.

Recurso afectado: 83000 - Reintegro de préstamos fuera del sector público a c/p.

Aplicación Presupuestaria Ampliable: 133.22300
- Transportes.

Recurso afectado: 32600 - Tasa por retirada de vehículos.

SECCIÓN CUARTA. Transferencias de Crédito.

BASE 11ª: RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

1º. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (artículo 179) y en R.D. 500/1.990 (artículo 41).

2º. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del gasto, y previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán, ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3º. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción

a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 al 171 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.

SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos.

BASE 12ª: CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1º. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2º. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo el informe previo del Interventor.

SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1º. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1.990, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron se concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2º. A tal fin y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del Ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de disposiciones de gastos con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3º. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que se formule propuestas razonadas de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

4º. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

5º. Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación.

BASE 14ª: CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto.

BASE 15ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

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

2º. No obstante y con carácter de excepcionalidad, 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 al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

d) Podrán aplicarse a créditos del ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para las que se anulara crédito en el ejercicio de procedencia. Asimismo, podrá atenderse con cargo a créditos del presente presupuesto obligaciones pendientes de ejercicios anteriores, en los casos en los que figure dotado un crédito específico destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de crédito anulado en el ejercicio de procedencia. (artículo 34 Ley General Presupuestaria)

e) En el caso de obligaciones de ejercicios anteriores que fuera necesario imputar a presupuesto y no se hallen comprendidas en los supuestos previstos en los apartados anteriores, la imputación requerirá la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 60.2 del R.D. 500/90.

BASE 16ª: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1º. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

a) Autorización del gasto.

- b) Disposición o Compromiso del Gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2º. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

BASE 17ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1º. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2º. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24.c) del Texto Refundido de las DISPOSICIONES Vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

BASE 18ª. SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

1º. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación no menor, se tramitará a inicio del expediente el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2º. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

- b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición.

3º. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 19ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1º. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizada. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2º. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 20ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivados de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2º. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrado o ejecutante.

3º. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.

- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h) Sello y firma del contratista/acreedor.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4º. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. El plazo para la realización de este trámite será de cuatro días desde la recepción de los documentos/facturas en el portafirma electrónico (FirmaDoc).

Transcurrido dicho plazo sin que por el Centro Gestor del gasto correspondiente haya efectuado la validación electrónica de la factura o, en su caso, haya emitido el correspondiente informe de disconformidad, la Intervención de Fondos dará cuenta del incumplimiento de los dispuesto en la presente Base al órgano competente para el reconocimiento de la obligación para que se adopten las medidas oportunas y, en su caso, se deriven las responsabilidades que correspondan por los intereses de demora que pudieran devengarse en virtud de lo previsto en la Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 15 de julio.

5º. Cumplimentado el requisito del apartado 4º anterior se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al

proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6º. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación por el órgano competente, que corresponderá en virtud del R.D. 500/1990 a la Alcaldía. Esta atribución es delegable. Cuando un decreto de delegación haga referencia a la “aprobación de las facturas”, se entenderá que está delegada la aprobación de todo documento justificativo del gasto, y, por ende, el reconocimiento de la obligación.

BASE 21ª: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto las fases A, D, y O en los siguientes casos:

- los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a justificar. En particular. Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencia y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Suministros de los conceptos 221 y 222 anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengán impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia del contrato debidamente aprobado.

- Cuotas de Seguridad Social, mejores graciables y demás atenciones de asistencia social al personal.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procesos de contratación, considerándose incluidos en este presupuesto los

suministros, cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005,06 euros.

Podrán acumularse en un sólo acto las fases A y D en los siguientes casos:

- Los contratos menores.

BASE 22ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

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

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado, ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

2º. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 21º. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificados, el gasto originará la tramitación de documentos "ADO".

3º. 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, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4º. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5º. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten. Las cuales, tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del pago.

BASE 23ª. ORDENACIÓN DE PAGO.

1º. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencias del pago lo requieran, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2º. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3º. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 24ª: GASTOS DE PERSONAL.

1º. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación

del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2º. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.

3º. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por el importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

4º. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5º. Para el resto de los Gastos del Capítulo y del Presupuesto si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio las correspondientes circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 25ª: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.

Solo el Alcalde, el responsable de la Comisión de Personal, el Secretario, el Interventor y el Tesorero y demás Directores de los Servicios y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remuneran mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en intereses de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y

233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las Normas siguientes:

a) A los cargos electivos y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional 5º.

b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional Cuarta.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 27ª: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

1º. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2º. Serán consideradas subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto las recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones que se incorpora a éste.

3º. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.

- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.

- Causa motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4º. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se ha cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que todo caso, aquellas se deben cumplir.

5º. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6°. con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestaciones de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Base 20ª.

7°. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

BASE 28ª: NORMAS GENERALES.

1°. Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (artículo 232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

c.1) Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

c.2) Memoria detallada de las actuaciones de todo

tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c.3) Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que solicite.

2°. Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior y además de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3°. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4°. Se Valorará para su concesión:

a) Que objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales

b) La representatividad de las entidades ciudadanas.

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas

d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

BASE 29ª: JUSTIFICACIÓN.

1°. Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificativas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2°. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permita la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse

otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3º. las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de estos, haciendo constar los descuentos a que están sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (artículo 147 del Reglamento del IRPF, de 30 de agosto de 1.981).

4º. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 5 de la Base anterior, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5º. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.

d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6º. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7º. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8º. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros.

BASE 30ª: GASTOS DE INVERSIÓN.

1º. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociado al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, a siguiente documentación:

a) El proyecto que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de alteraciones ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenda:

- Memoria que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra. El pliego de

prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubriciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.

- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informes sobre su improcedencia.

c) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

f) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de los establecidos en la Base 32.

2º. Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para Administración del Estado, siempre que no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuren en el Presupuesto de la Corporación.

3º. Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 40.000,00 euros, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación se ha consultado, al menos a una empresa.

4º. Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumerada, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público.

Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la intervención.

5º. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 50.000,00 euros y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con antelación mínima de veinte días.

Cumplido el plazo de garantía y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

b) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director e ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 50.000,00 de euros y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y en

general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en el Reglamento General de LCAP para los contratos de suministros.

BASE 31ª: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.

1º. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente y del gasto correspondiente.

2º. Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al Expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

3º. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 15.000,00 euros, en virtud de la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 32ª: GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprendidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1.990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo de autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

Los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario o bien sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito, en los casos de haberse aprobado modificaciones presupuestarias de esas modalidades,

haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 82.2 del R.D. 500/1990.

CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA. Pagos a Justificar.

BASE 33ª: PAGOS A JUSTIFICAR.

1º. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas se consideren necesario para agilizar los créditos. La autorización de los Pagos A Justificar corresponde a quien la Alcaldía haya delegado en virtud de decreto, debiendo identificarse la Orden de Pago como a "justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2º. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3º. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios, al personal funcionario y al personal laboral fijo.

4º. En los plazos de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, acompañados de cuenta justificativa conforme al modelo recogido en el Anexo I, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5º. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Base 20ª. Se tendrá en cuenta, en todo caso la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6º. De la custodia de los fondos, se responsabilizará al perceptor.

7º. De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención deberá requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante detracción de haberes.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

BASE 34ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º. Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (Conceptos 212, 213 y 214).

- Material ordinario no inventariable (Conceptos 220 y 221).

- Atenciones protocolarias y representativas (Subconcepto 226.01).

- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

- Ayudas de emergencia social (aplicación presupuestaria 321/48000).

2º. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1.989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3º. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4º. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5º. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros y para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El “páguese”, dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6º. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7º. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8º. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las DISPOSICIONES realizadas y de la situación de los fondos.

9º. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación “AYUNTAMIENTO DE MOGÁN ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PROVISION DE FONDOS”, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10º. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender

necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.

b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplan los requisitos fijados en el artículo 19º y que en ellos figure el “páguese” de la unidad administrativa correspondiente.

c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.

d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1.989, de 16 de junio.

e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.

f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33º y en las Fechas establecidas.

h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro.

BASE 36ª: DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 37ª: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

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

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 38ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente a su asiento en contabilidad de conformidad con las siguientes reglas:

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 e 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 contabilizará el compromiso en el momento de acuerdo formal.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, 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 39ª: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

1º. Por la Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria, en virtud de las atribuciones previstas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018.

2º. El control de la 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.

3º. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 40ª: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1º. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen en la Caja Única.

2º. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda en el momento de producirse el ingreso.

3º. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4º. 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.

BASE 41ª: PAPEL DE LAS MULTAS.

La Administración del Papel de Multas, en el supuesto de adoptarse esta modalidad de cobro, corresponde al Tesorero bajo su responsabilidad directa, que había de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias, debiendo aplicarse al Presupuesto con periodicidad quincenal.

SECCIÓN TERCERA. El Crédito.

BASE 42ª: OPERACIONES DE CRÉDITO.

Las operaciones de crédito a corto o largo plazo que se concierten por la entidad deberán cumplir con el principio de prudencia financiera establecido en el artículo 48. bis del TRLRHL.

CAPÍTULO VII: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 43ª: CONTROL INTERNO.

Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de Mogán y de las sociedades mercantiles dependientes de capital íntegramente municipal y de capital mayoritario del Ayuntamiento, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases, y artículo 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

BASE 44ª: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN.

1º. No estarán sujetas a fiscalización previa las

fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, así como se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2º. En materia de gastos en personal, bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

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

b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

3º. El resto de expedientes estarán sujetos a la fiscalización previa a la que hace referencia el Base 219.2 del TRLRHL y en las condiciones que éste señala. Además, se comprobará por la intervención de manera previa el cumplimiento de los requisitos y trámites considerados esenciales

BASE 45ª: REMANENTE DE TESORERÍA.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrá en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación los que resulten de la aplicación de los porcentajes establecidos por el artículo 193 bis del TRLRLH. Esos porcentajes mínimos podrán

incrementarse a propuesta de la intervención de fondos que deberá indicar en el informe de la liquidación del presupuesto el incremento respecto a los mínimos y el criterio por el que se realiza el incremento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: ENAJENACIÓN DE EFECTOS DECLARADOS INÚTILES.

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda de 18.000,00 euros.

SEGUNDA: FIANZAS.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos del artículo 56 del Reglamento General de LCAP aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 octubre.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 69 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

CUARTA: Requisitos formales de las facturas.

Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto General Indirecto. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de

identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.

d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.

f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercute dentro del precio, o únicamente la expresión «IGIC incluido», en los casos en que así esté autorizado.

g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

b) Ventas o servicios en ambulancia.

c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.

d) Transporte de personas.

e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.

f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.

g) Salas de baile y discotecas.

h) Servicios telefónicos.

i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.

j) Utilización de instalaciones deportivas.

k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.

l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

m) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie.

b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.

c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IGIC incluido».

d) Contraprestación total.

QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, los gastos de locomoción y dietas asignados al personal funcionario, laboral, eventual y cualquier otro contratado por la Corporación, se regirán por lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones posteriores, de aplicación al personal al servicio de la Administración Local, según establece el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las DISPOSICIONES legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEXTA: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

Dietas por traslado fuera de la localidad del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 90,15 euros. (noventa euros con quince céntimos de euros) por jornada completa entre islas, 120,20 euros (ciento veinte euros con veinte céntimos de euros) para desplazamientos a la Península y 138,23 euros (ciento treinta y ocho euros con veintitrés céntimos de euros) al extranjero, estos importes no incluyen el alojamiento ni el desplazamiento.

Las cantidades percibidas en concepto de dietas a que se refiere la presente Disposición Adicional serán libradas mediante pagos a justificar. Para su posterior justificación deberá entregarse en la Tesorería Municipal las tarjetas de embarque de los desplazamientos realizados que han dado derecho a percibir el cobro de las mismas.

Para lo no previsto en disposición base será de aplicación lo dispuesto en las normas de aplicación general en las administraciones públicas y en particular lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo o normas que lo actualicen.

SÉPTIMA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

En sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2015, se adoptó el acuerdo por el que se aprueban las indemnizaciones a los miembros de la Corporación y Grupos Municipales, en los siguientes términos:

a) Por asistencia a Plenos: 75,06 euros (setenta y cinco euros con seis céntimos) a cada miembro.

b) Por asistencia a Comisiones Informativas: 64,34 euros (sesenta y cuatro euros con treinta y cuatro céntimos) a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.

c) Se establece una asignación a favor de los distintos grupos políticos municipales, en concepto de indemnización para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones:

- Por cada grupo político: 200 euros por grupo-mes.
- Por cada concejal 120 euros mensuales.

Para el ejercicio 2019 se incrementará las

indemnizaciones por asistencia a Plenos y a asistencia a comisiones informativas en los términos fijados para el incremento del personal al servicio de la Administración en la Ley de Presupuestos generales del Estado para 2018.

OCTAVA: DEFENSA JURÍDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y FUNCIONARIOS.

Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise la personación de esta clase de profesionales ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la corporación o empleados públicos de la misma, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse. Si se hubiese contratado asistencia letrada por los empleados públicos o miembros de la corporación, previo a la designación realizada por la Alcaldía sin tramitación de expediente de contratación de los servicios profesionales, a efectos de honorarios se aplicarán los baremos orientativos del colegio profesional correspondiente.

NOVENA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el apartado Dos del artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, las retribuciones íntegras del personal funcionario y laboral de esta entidad se adaptarán a las directrices determinadas en dicha norma legal, ajustadas a las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial establecidas en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, publicado en el BOE número 312, de 27 de diciembre de 2018.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General

Tributaria y demás normas que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

SEGUNDA: ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

En relación con la autorización y disposición de créditos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos.

A tales efectos, mediante Decreto número 2.049 de fecha 17/06/2019 se delegaron competencias en estas materias a favor de la Junta de Gobierno Local y por Decretos de Alcaldía número 2.516/2019 y 2.050/2019, se delegaron competencias en esta materia a los concejales.

TERCERA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

En Mogán, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO (DEC 2.050/2019, de 17 de junio), Juan Ernesto Hernández Cruz.

204.616

Secretaría General

ANUNCIO

8.700

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter provisional, la modificación de la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local mediante la Instalación de Puestos de Venta en los Mercadillos Municipales y en Zonas Comunes de Centros Comerciales”, expediente 5143/2020.

Por el presente se comunica su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS,

de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y alegar lo que a su derecho convenga, significándoles que el expediente se encuentra de manifiesto en la unidad administrativa de Mercadillos de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinado durante el referido plazo todos los días hábiles de 09:00 a 13:00 horas. El texto íntegro de la modificación de dicha ordenanza está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Mogán, Tablón de Edictos (<https://www.mogan.es>).

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), que dispone: “cuando la administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados”, las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del trámite específico que está disponible en <https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/ayuntamiento>, denominado “Alegaciones a ordenanzas, reglamentos y otros expedientes en periodo de información pública”. En caso de presentar las alegaciones a través de cualquier otro registro a que hace referencia el artículo 16.4 de la mencionada Ley, tendrán que facilitar en su escrito y en el asiento de registro los datos relativos al nombre y referencia del expediente que se trate. Los concejales de esta Corporación han de presentar sus escritos de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del ROM.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

204.617

Secretaría General

ANUNCIO

8.701

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter provisional, la modificación de la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público con Terrazas”, expediente 5144/2020.

Por el presente se comunica su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y alegar lo que a su derecho convenga, significándoles que el expediente se encuentra de manifiesto en la unidad administrativa de Dominio Público de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinado durante el referido plazo todos los días hábiles de 09:00 a 13:00 horas. El texto íntegro de la modificación de dicha ordenanza está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Mogán, Tablón de Edictos (<https://www.mogan.es>).

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), que dispone: “cuando la administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados”, las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del trámite específico que está disponible en <https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/ayuntamiento>, denominado “Alegaciones a ordenanzas, reglamentos y otros expedientes en periodo de información pública”. En caso de presentar las alegaciones a través de cualquier otro registro a que hace referencia el artículo 16.4 de la mencionada Ley, tendrán que facilitar en su escrito y en el asiento de registro los datos relativos al nombre y referencia del expediente que se trate. Los concejales de esta Corporación han de presentar sus escritos de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del ROM.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

204.618

Secretaría General

ANUNCIO

8.702

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter provisional la “Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, expediente 367623/2021”.

Por el presente se comunica su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y alegar lo que a su derecho convenga, significándoles que el expediente se encuentra de manifiesto en la unidad administrativa de Fomento de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinado durante el referido plazo todos los días hábiles de 09:00 a 13:00 horas. El texto íntegro de dicha ordenanza está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Mogán, Tablón de Edictos (<https://www.mogan.es>).

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), que dispone: “cuando la administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados”, las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del trámite específico que está disponible en

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/ayuntamiento>, denominado “Alegaciones a ordenanzas, reglamentos y otros expedientes en periodo de información pública”. En caso de presentar las alegaciones a través de cualquier otro registro a que hace referencia el artículo 16.4 de la mencionada Ley, tendrán que facilitar en su escrito y en el asiento de registro los datos relativos al nombre y referencia del expediente que se trate. Los concejales de esta Corporación han de presentar sus escritos de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del ROM.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

204.509

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

8.703

Se hace público, que por el Sr. Alcalde Presidente, con fecha 21 de diciembre de 2021, se ha dictado con el número 6693/2021, la siguiente Resolución:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA. La Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, (B.O.E. de 24 diciembre) introduce la posibilidad de que los matrimonios civiles sean autorizados por el Alcalde del municipio donde se celebre, para lo que modifica los artículos del Código Civil que regulan la forma de celebración del matrimonio.

De conformidad con la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notario de 26 de enero de 1995 (B.O.E. de 10 febrero), modificada por Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre lugar

de celebración de matrimonios civiles por los alcaldes (B.O.E. de 14 febrero) el Alcalde, previa petición de los contrayentes, fijará día, hora y lugar de celebración de la ceremonia, la cual deberá realizarse en el local del Ayuntamiento debidamente habilitado para este fin o en otros locales que reúnan las condiciones adecuadas de decoro y funcionalidad, de forma que los mismos resulten aptos a fin de permitir celebrar los matrimonios que deban ser autorizados.

Por tanto, al ostentar la competencia para la celebración de matrimonios civiles en virtud de la atribución conferida a los Alcaldes por los artículos 49.1 y 51.1 del Código Civil; en su virtud, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la facultad de celebración de matrimonios civiles en cualquiera de los miembros de la Corporación que se relacionan a continuación:

Don Miguel Ángel Graffigna Alemán.

Don Alexis Alonso Rodríguez.

Don José Manuel Díaz Rodríguez.

Doña Raquel Acosta Santana.

Doña María Clementina Da Silva Bello.

Doña María Leticia Cabrera Hernández.

Doña Sonia del Carmen Mendoza Roger.

Don Juan Valentín Déniz Francés.

Doña Dunia Esther Álvaro Soler.

Don Alejandro Cacharrón Gómez.

Don Luis Rodrigo Berdullas Álvarez.

Don Rafael Perdomo Betancor.

Doña Kathaisa Rodríguez Pérez.

Don Raimundo Dacosta Calviño.

Doña María Soledad Placeres Hierro.

Don Farés Roque Sosa Rodríguez.

Doña Lucia Darriba Folgueira.

Don Manuel Alba Santana.

Doña Evangelina Sánchez Díaz.

Don Manuel Andrés Rodríguez Márquez.

A instancia de los interesados, el Alcalde autorizará de forma expresa la celebración de matrimonios civiles mediante la correspondiente Providencia, en el que se indicará los datos de los contrayentes, el día, hora y lugar dentro del término municipal de Pájara en el que va a oficiarse la ceremonia, así como la designación del Concejal de los enumerados a quien corresponda ejercer esta delegación.

SEGUNDO. Se establecen como días hábiles a estos efectos, todos los de la semana según disponibilidad.

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre y dar traslado a los interesados.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente y con la intervención mediante Sello de Órgano de la Secretaría General del Ayuntamiento de Pájara.”

En Pájara, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Armas Romero.

204.508

LUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Secretaría General

ANUNCIO

8.704

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2021, el “REGLAMENTO QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE

TIRAJANA”; se somete el expediente a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, pudiendo los interesados en dicho plazo presentar por escrito todas las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y si no se formalizase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de forma automática.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas; ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida de las Tirajanas, número 151, Vecindario, Santa Lucía.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

204.613

Secretaría General

ANUNCIO

8.705

Por la presente, se hace público que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2021, la “ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, DESTINADAS A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES”; se somete el expediente a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, pudiendo los interesados en dicho plazo presentar por escrito todas las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y si no se formalizase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de forma automática; siendo la parte dispositiva del acuerdo del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza

reguladora de la concesión de las Prestaciones Económicas por parte del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, destinadas a la atención de necesidades sociales que se inserta como Anexo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a Información Pública por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El acuerdo de aprobación inicial, junto con el texto íntegro de la Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Además, simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Resolver, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que se hayan presentado una vez concluya el período de información pública, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones.

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría Municipal la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

QUINTO. Publicar para su general conocimiento el Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTO. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza o, en su caso,

la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

ANEXO

“ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, DESTINADAS A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Constitución Española proclama en su artículo primero que “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”. El artículo 9.2 de la norma fundamental determina que “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”. Por su parte, el artículo 10.1 indica que “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social”. Además, el artículo 14 establece que todos “(...) son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna (...)”. Asimismo, el artículo 40.1 establece un mandato a los poderes públicos para promover las condiciones favorables para el progreso social y económico.

La Constitución Española incluye la Asistencia Social en el marco competencial que pueden asumir las Comunidades Autónomas en el catálogo de competencias del artículo 148. El Artículo 142.1 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias determina que “Corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia exclusiva en materia de servicios sociales, que incluye, en todo caso: a) La regulación y la ordenación de los servicios sociales, las prestaciones técnicas y económicas con finalidad

asistencial o complementaria de otros sistemas de previsión pública, así como de los planes y los programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de pobreza o de necesidad social”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dispone en su artículo 25.2 letra e) que el Municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas la “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.” Por su parte, el apartado primero del artículo 26 en su letra c) determina que los Municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar, en todo caso, servicio de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Con la promulgación de la nueva Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales, que sustituye a la anterior Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, se ha establecido un nuevo marco legislativo en referencia a los Servicios Sociales en Canarias, con la finalidad de lograr una mayor protección social y cuyo instrumento central es la instauración del derecho a los servicios sociales, constituido como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía. Respecto a la estructura funcional del sistema público de servicios sociales, la referida Ley territorial define dos niveles de atención: el de primaria y comunitaria, y el de atención especializada, otorgando la competencia del nivel de atención primaria y comunitaria en todo caso a los ayuntamientos. En este sentido, su artículo 50 determina que corresponden a los Municipios, entre otras, la competencia para crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo, así como ejercer la potestad reglamentaria para la organización y prestación de los servicios propios, en los términos previstos en la normativa vigente.

Las funciones de los Servicios Sociales de atención primaria y comunitaria se enumeran en el artículo 26 de la vigente Ley de Servicios Sociales de Canarias, indicando, entre otras, las siguientes: “(...) d) La identificación e intervención en situaciones de riesgo

o exclusión social. e) El análisis y valoración integral de las demandas y necesidades de atención de la población de referencia. f) La atención ante situaciones de urgencia o emergencia social. g) La elaboración del plan de intervención social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, teniendo en cuenta las carencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que la involucre activamente en su entorno. (...) q) La organización y gestión de los servicios y prestaciones integrados en el catálogo que sean prestados desde los servicios sociales de atención primaria y comunitaria”.

La precitada Ley de Servicios Sociales de Canarias prevé, por primera vez, la aprobación de un catálogo de servicios y prestaciones, que incluirá el conjunto de servicios y prestaciones a las que las personas tendrán derecho, entendido como un derecho subjetivo que será exigible ante las administraciones que deban garantizarlo. Respecto a las prestaciones, el artículo 21.1 las define como “(...) las aportaciones dinerarias o en especie, periódicas o en un solo pago, integrantes del sistema público de servicios sociales o de cualquier otro sistema de protección, destinadas a lograr los objetivos previstos en esta Ley”. En el apartado segundo del mismo artículo se estable las situaciones a las que las prestaciones sociales deben responder expresando: “(...) a) Aquellas dirigidas al sostenimiento de las necesidades básicas y a la inclusión social de personas, familias o colectivos. b) Las destinadas a apoyar y compensar a las personas que asuman las tareas de cuidado en el entorno familiar, esenciales para el desenvolvimiento autónomo y la inclusión social de alguno de sus integrantes. c) Las ayudas de rehabilitación de vivienda y mejora de la accesibilidad en orden a la mejora y la inclusión social. d) Aquellas vinculadas a servicios a los que tengan derecho las personas usuarias del sistema público de servicios sociales, pero cuyo acceso no pueda garantizarse temporalmente por déficit de servicio en la red canaria de servicios sociales en los términos definidos reglamentariamente. e) Aquellas dirigidas a las víctimas de violencia de género. f) Cualquier otra que pueda establecerse de acuerdo con los fines establecidos en esta ley y sus disposiciones reglamentarias”.

Por su parte, el artículo 21.3 establece el mínimo exigido de prestaciones económicas del sistema

público de servicios sociales de Canarias en los términos que se recojan en el catálogo de servicios y prestaciones listando como algunas de ellas las siguientes: “a) La vinculada a cubrir necesidades básicas: conjunto de prestaciones destinadas a dar cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o unidad de convivencia. Esta prestación incluirá, al menos, las siguientes necesidades básicas: el alojamiento de urgencia, la atención alimenticia adecuada, incluidas las personas afectadas por celiaquía y diabetes, vestido, higiene y aseo personal, medicamentos, suministros básicos de la vivienda (agua, luz, gas, etc.) y alquiler de la vivienda. b) La vinculada a cuidados en el entorno familiar y apoyo a personas cuidadoras no profesionales: esta prestación se reconoce con carácter excepcional con el fin de contribuir a la cobertura de los gastos derivados de la atención prestada, cuando una persona en situación de dependencia está siendo atendida por alguna persona de su entorno familiar o afectivo y lleva haciéndolo de forma continuada en el tiempo. f) La vinculada a la realización de adaptaciones en la vivienda habitual y en los vehículos particulares: aquellas destinadas a facilitar a las personas con limitaciones en su autonomía personal la realización de adaptaciones en su vivienda habitual y/o en su vehículo particular, con el fin de mejorar su accesibilidad, favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria. g) Prestación económica individual para la adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo: aquella destinada a facilitar la compra de ayudas técnicas y productos de apoyo a personas con limitaciones en su autonomía personal, con el fin de favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y/o facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria”.

El Municipio de Santa Lucía de Tirajana tiene una trayectoria reconocida en cuanto al compromiso social

con la ciudadanía, en especial con las personas más necesitadas. Los diferentes programas de ayudas económicas que se han desarrollado lo han hecho bajo un marco legislativo y para responder a un contexto socioeconómico concreto. En consecuencia, resulta necesario adaptar la regulación sobre la concesión de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Municipio de Santa Lucía de Tirajana a los cambios legislativos producidos, resultando conveniente articular un nuevo texto normativo que recoja los aspectos novedosos del marco legal sobre Servicios Sociales con el propósito de alcanzar una mayor protección social en el Municipio de Santa Lucía de Tirajana y en consecución de los objetivos que persigue la actuación de los poderes públicos en materia de servicios sociales recogidos en el artículo 6 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias. Además, la presente Ordenanza se ha tenido que adaptar a los cambios sociales que se han ido produciendo en los últimos años. Consecuentemente, en la presente Ordenanza se recoge una nueva clasificación de las prestaciones económicas, en base al catálogo de servicios y prestaciones que introduce la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales incrementándose los conceptos subvencionables, así como las cuantías de cada uno de ellos.

Por lo que antecede, se justifica el interés general al que responde la iniciativa normativa, y por ende, la adecuación a los principios de necesidad y eficacia a los que alude el artículo 129 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por otra parte, la Ordenanza sirve como bases específicas para esta concreta modalidad de subvención a las que se refiere el artículo 17.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose al contenido mínimo exigido por la norma, por lo que igualmente, se acomoda al principio de proporcionalidad. Asimismo, la potestad reglamentaria se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea y de la misma forma, en cumplimiento de la exigencia de transparencia como principio de buena regulación, se ha recabado la participación de la ciudadanía, profesionales y entidades en diferentes espacios para su elaboración.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS POR ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.

Artículo 1. Régimen jurídico.

La concesión de las prestaciones económicas por especial necesidad y/o emergencia social se rige por lo dispuesto en la presente Ordenanza sirviendo como bases reguladoras específicas, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento de desarrollo.

Atendiendo a la naturaleza de las prestaciones que obedecen a razones de interés social y humanitario, y el carácter excepcional de las mismas, que impiden la comparación de solicitudes, conforme a lo establecido en la letra c) del apartado 2 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece que el régimen general será el de concurrencia no competitiva y de concesión directa.

Artículo 2. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto estructurar y fijar las condiciones generales, los criterios y el procedimiento para la concesión de las prestaciones económicas por parte del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, destinadas a la atención de necesidades sociales, provocadas por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles; entendiéndose por tales, el conjunto de prestaciones no periódicas de naturaleza económica destinadas a paliar y/o resolver por sí mismas, o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas y el logro de la autonomía y desarrollo del proyecto de vida de la unidad de convivencia.

Las prestaciones económicas reguladas en las presentes bases tienen carácter finalista: se destinarán a la satisfacción de una necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad de

convivencia, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Estas prestaciones serán siempre temporales y puntuales.

Artículo 3. Definición.

1. Las prestaciones económicas para la atención de necesidades sociales son un instrumento dentro de la intervención social, que engloban el conjunto de ayudas y prestaciones destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones puntuales de especial necesidad y de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus dificultades.

2. Tienen consideración de prestaciones económicas complementarias, el conjunto de prestaciones destinadas a atender necesidades con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la persona, unidad de convivencia, o atender una situación coyuntural que, no resultando decisiva para la subsistencia de la persona o su familia, pueda alterar la estabilidad socio económica de la misma. Para la concesión de estas prestaciones será necesario la aceptación del plan de intervención social que se elabore de forma consensuada por el/la trabajador/a social con las personas beneficiarias de la ayuda.

3. Se consideran prestaciones económicas para la promoción, el conjunto de prestaciones dirigidas a facilitar y reforzar los procesos de intervención, desde una perspectiva de género, que se desarrollen con unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social, a fin de lograr su plena inclusión social, educativa y familiar. Para la concesión de estas prestaciones será necesario la aceptación del plan de intervención social que se elabore de forma consensuada por el/la trabajador/a social con las personas beneficiarias de la ayuda.

4. En el marco de la Ley de Servicios Sociales de Canarias, toda intervención de urgencia o emergencia social deberá dar cobertura a las necesidades básicas con carácter temporal, salvaguardando a la persona de los daños o riesgos a los que estuviera expuesta, considerando:

a) **URGENCIA SOCIAL:** aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual, podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección de una persona o, en su caso, de la unidad de convivencia.

b) **EMERGENCIA SOCIAL:** aquella situación de necesidad, detectada por los servicios sociales de atención primaria y comunitaria u otras instancias de las administraciones públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de convivencia por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, entre otras.

5. El plan de intervención social es el instrumento técnico que orienta la intervención a realizar con carácter integral a las personas o unidades de convivencia beneficiarias de la prestación económica.

Artículo 4. Personas beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiario/as de estas prestaciones las personas físicas para sí o para su unidad de convivencia que reúnan los requisitos de los artículos 10 y 11 de la presente Ordenanza.

2. Se entiende por unidad de convivencia el conjunto de personas que habitan y disfrutan de una vivienda de forma habitual y permanente y con vocación de estabilidad, con independencia de la relación existente entre todas ellas.

3. Una misma persona no podrá formar parte de más de una unidad de convivencia.

4. En los supuestos que constaten la existencia de conflictos graves de convivencia mediante denuncias judiciales o policiales, o excepcionalmente en el informe social, se podrán considerar como integrantes de distintas unidades de convivencia.

5. Cuando existan dudas sobre la situación de la unidad de convivencia, los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se reservan el derecho a solicitar información y/o documentación que se estime oportuna para una mejor valoración de la solicitud.

Artículo 5. Incompatibilidades de las prestaciones económicas.

No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas bases las personas que hayan percibido ayudas por esta institución en el periodo de un año por el valor máximo establecido para cada modalidad de prestación, o por otras instituciones, cuando sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y finalidad. En casos excepcionales podrán concederse con igual finalidad siempre que no supere el importe total del coste del objeto de la misma, previa valoración e informe.

TÍTULO II. CLASIFICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS.

Artículo 6. Clasificación de las prestaciones económicas.

1. Se establecen las siguientes clases de prestaciones económicas:

a) Prestaciones económicas para la cobertura de las necesidades básicas.

b) Prestaciones económicas complementarias y para la promoción social.

c) Prestaciones económicas para la atención de situaciones de urgencia y emergencia social.

2. Además de los requisitos generales, se deberán cumplir los requisitos específicos para cada prestación económica de la que se trate.

Artículo 7. Prestaciones económicas para la cobertura de necesidades básicas .

1. Se incluyen en estas prestaciones, la cobertura de las siguientes necesidades básicas:

a) Alimentación, incluidas las personas afectadas por celiaquía y diabetes; dietas especiales establecidas por prescripción facultativa; alimentación infantil.

b) Vestimenta.

c) Higiene y aseo personal.

d) Suministros básicos de la vivienda; luz, agua y/o gas. Serán cubiertos los gastos derivados de los suministros anteriormente indicados, así como, los producidos por su alta y/o reposición.

e) Medicamentos.

f) Alojamiento, referido a renta de alquiler, gastos relativos a garantías o fianzas, intermediación inmobiliaria y afines; hipoteca de la vivienda habitual, así como gastos derivados de comunidades de propietarios.

g) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del/la Trabajador/a Social, debidamente justificados, para prevenir la exclusión y favorecer la normalización de individuos y familias, solicitando, en caso necesario informes técnicos preceptivos y vinculantes (Profesionales de la salud, Salud Pública, Oficina Técnica, etc.) y cualquier otro que se estime necesario por el/la Trabajador/a Social para la consideración de la necesidad del/la interesado/a.

ARTÍCULO 8. Prestaciones económicas complementarias y de promoción social vinculadas a procesos de intervención.

Se incluyen en estas prestaciones, las siguientes:

1. Habitabilidad de la vivienda:

a) Adaptación de la vivienda habitual considerándose, como tal, la realización de adaptaciones y la eliminación de barreras arquitectónicas en el lugar habitual de residencia, a fin de mejorar su accesibilidad, favorecer al máximo las posibilidades de la persona de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que le prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

b) Equipamiento básico de primera necesidad de la vivienda habitual considerándose, como tal, la adquisición de mobiliario básico, electrodomésticos básicos, menaje, ropa de hogar y pintura, a fin de que la vivienda cubra las necesidades esenciales de habitabilidad.

2. Salud y bienestar:

a) Adquisición de Prótesis y Órtesis por prescripción facultativa de la Sanidad Pública u otras mutuas asimiladas: adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas; prótesis y tratamientos dentales; adquisición y/o renovación de prótesis auditiva; así

como, otras prótesis prescritas por facultativo correspondiente, complementarias a las concedidas por otras Administraciones.

b) Tratamientos psicoterapéuticos, recuperación médico-funcional, etc.; complementarias a las concedidas por otras Administraciones y por prescripción facultativa de la Sanidad Pública (y otras mutuas asimiladas) y/o Consejería competente en Educación.

3. Acceso a la educación:

a) Libros de texto, material escolar y uniformidad para el alumnado de centros ordinarios (públicos y concertados) no cubiertos por otros Organismos y/o Organizaciones.

b) Acceso a procesos formativos.

c) Comedor escolar y transporte escolar de alumnado a Centros Escolares o Especiales, con carácter complementario a las concedidas por otras Administraciones.

d) Guarderías/Escuelas infantiles.

4. Acceso al empleo, considerándose, como tal, el acceso a procesos formativos oficiales u homologados por la administración pública, y/o itinerarios de inserción sociolaborales, así como los elementos complementarios necesarios para ello (matrícula u otros que se considere).

5. Movilidad:

a) Acceso a los medios de transporte público, mediante bonos de transporte que facilite el acercamiento a los recursos para la realización de trámites y/o gestiones que se valoren como imprescindibles, asistencia a actividades formativas, etc.

b) Ayudas técnicas y/o productos de apoyo en calidad de préstamo o cesión temporal, o contribuir económicamente a su adquisición, entendiéndose, por tales, todo producto, instrumento, equipamiento o sistema técnico, destinado a prevenir, compensar, aliviar o eliminar limitaciones para la promoción de la autonomía personal.

c) Adaptación en los vehículos particulares, que

se realizarán de forma personalizada a partir de las necesidades de cada persona que permita disponer de un vehículo adaptado, que les suponga la libertad de movimiento y una mejora en su calidad de vida a la hora de realizar sus tareas cotidianas.

6. Participación social, preferentemente dirigida a menores: campamentos, colonias, excursiones, talleres, actividades deportivas, culturales, ludotecas, ocio y tiempo libre, juegos y juguetes para personas de 14 o menos años.

7. Gastos de sepultura. Cubrir los gastos básicos de sepelio de aquellas personas fallecidas que carezcan de ingresos propios o aseguradora para asumir los costes del funeral, y cuya familia y/o personas herederas no puedan hacer frente, o bien que carezca de las mismas.

8. Cualquier otra no contemplada en los epígrafes anteriores y que tras la valoración del/la profesional de referencia, con la participación de la unidad de convivencia, se valore su idoneidad para el logro de la autonomía y desarrollo del proyecto de vida de la unidad familiar.

Artículo 9. Prestaciones económicas para la atención de situaciones de urgencia y emergencia social.

1. Las prestaciones para la Atención a las Situaciones de Urgencias y Emergencias Sociales tendrán las siguientes finalidades:

a) Atender situaciones sobrevenidas o imprevistas que produzcan desequilibrios socio-económicos en la familia.

b) Cubrir necesidades básicas urgentes y/o de emergencia social.

c) Cubrir situaciones coyunturales y puntuales, previsiblemente irrepetibles, desapareciendo con la concesión de la prestación la necesidad planteada.

d) Dar cobertura de forma urgente, a aquellas prestaciones de especial necesidad que requieran una respuesta inmediata.

e) Paliar las consecuencias de daños que tengan el carácter de extraordinario, fortuito o imprevisible por causas, entre otras, de fuerza mayor.

f) Cubrir otras necesidades valoradas y motivadas por el personal técnico municipal, no recogidas anteriormente.

2. Las situaciones de atención, en función de cada una, pueden ser, entre otras, las siguientes:

a) URGENCIA SOCIAL:

- Robo o sustracción de pertenencias personales.

- Situaciones de pérdida y/o desorientación.

- Situaciones de abandono o de ausencia sobrevenida de la persona cuidadora.

- Persona vulnerable por cuestión de edad, identidad sexual o salud en situaciones de calle.

- Pérdida de la vivienda por situaciones de conflictos familiares graves, desajustes de convivencia, violencia de género, desahucios...

- Insalubridad extrema en el domicilio habitual.

- Cualquier otra situación que no figure en esta ordenanza, justificada mediante informe social.

b) EMERGENCIA SOCIAL.

- Incendios urbanos con pérdida de la vivienda habitual.

- Deslizamientos de terreno que puedan afectar a viviendas colindantes.

- Caída de techo en viviendas habituales.

- Inundaciones.

- Cualquier otra situación que no figure en esta ordenanza, justificada mediante informe social.

Artículo 10. Requisitos generales de las personas beneficiarias.

1. Con carácter general, podrán solicitar las prestaciones económicas recogidas en la presente disposición, las personas con nacionalidad española, asiladas y apátridas, así como aquellas que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión

Europea y extranjeros en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, y la normativa en materia de extranjería vigente, que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Ser mayor de edad o menor emancipado.

b) Estar empadronado/as y residir legalmente en el Municipio de Santa Lucía de Tirajana, y el/la titular de la ayuda, además, como mínimo con seis meses de antelación a la presentación de la solicitud. Excepcionalmente, ante situaciones que comprometan gravemente la subsistencia de la persona destinataria y, en su caso, de su unidad de convivencia, de forma debidamente motivada en el informe social y según lo dispuesto en el artículo 17.5, podrá eximirse la antigüedad en el empadronamiento de:

- Las personas extranjeras, refugiadas, asiladas y apátridas, de acuerdo con la legislación vigente (artículo 9 de la Ley de Servicios Sociales).

- Las mujeres y menores víctimas de violencia de género, cuando dicha circunstancia se acredite por resolución judicial o mediante orden de protección dictada a favor de las víctimas y la cual se encuentre en vigor o informe de los Servicios Sociales de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.

- Familias con menores a cargo, con expediente de protección a la infancia y medida de intervención técnica de apoyo a la familia.

- Aquéllas que se encuentren en una situación de necesidad social de extrema gravedad y precariedad.

c) No contar la persona solicitante y la unidad de convivencia con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.

d) No ser la persona solicitante o integrante de la unidad de convivencia propietario, usufructuario o poseedor de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuya característica, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda.

e) Aceptar las condiciones de la intervención y suscribir, en su caso, el correspondiente plan de intervención social que será de obligado cumplimiento.

f) Facilitar cuanta colaboración e información se estime necesaria, en orden a dictaminar la situación socio familiar y económica de la unidad de convivencia incluida, en su caso, facilitar el acceso al domicilio por parte del personal municipal que se designe para tal fin.

g) No tener reconocida o acceso a otras ayudas de Administraciones Públicas a las que tuvieran derecho en consideración a sus circunstancias personales, sociofamiliares y económicas.

h) Haber justificado documentalmente en tiempo y forma las prestaciones económicas concedidas con anterioridad en los últimos cuatro años, según lo dispuesto en la presente Ordenanza.

i) Cumplir los requisitos específicos de cada una de las prestaciones.

j) Aportar la documentación específica en cada caso que acredite la situación de necesidad.

2. Las personas solicitantes de las prestaciones quedan exoneradas de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, por las particulares circunstancias de emergencia social o de especial necesidad que motivan su petición.

Artículo 11. Requisitos específicos.

1. Para solicitar prestaciones en materia de alojamiento o vivienda habitual.

a) Cumplir con el requisito establecido en la letra d) del artículo 10. Excepcionalmente se podrá conceder la prestación económica aun cuando la persona solicitante o algún integrante de la unidad familiar sean propietarias o usufructuarias de alguna vivienda u otra propiedad, pero no dispongan de la misma, y acrediten documentalmente que por causa de separación o divorcio o por cualquier causa ajena a su voluntad no puedan habitarla ni explotarla.

b) Para las prestaciones económicas de ayuda del

pago de alquiler de la vivienda habitual, la persona solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia deberá ser titular del contrato de alquiler. No podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado, ya sea de consanguinidad o afinidad, entre el arrendador o propietario y alguno de los miembros de la unidad de convivencia.

c) En el supuesto de ayuda de hipoteca, lo/as solicitantes deberán ser titulares del contrato de hipoteca o crédito hipotecario sobre la vivienda de uso habitual y permanente.

d) Para la prestación económica de ayuda para la adaptación funcional de la vivienda se deberá acreditar la existencia de obstáculos objetivos a la movilidad o carencia de los servicios mínimos necesarios adaptados. Asimismo, se requerirá no haber sido beneficiario/a de ayuda para este mismo concepto ya subvencionado, en los cinco años anteriores de esta u otra Administración, salvo probada necesidad u obligado cambio de domicilio, debiendo acreditar convenientemente estas circunstancias.

e) Para la prestación para suministros básicos de la vivienda, ser titular el solicitante o integrante de la unidad de convivencia del suministro de la ayuda solicitada.

2. Para las prestaciones sobre el acceso a la educación (artículo 8.1.3)

a) Para los gastos educativos a menores de edad en el período de la enseñanza obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o el segundo ciclo de educación infantil, estar matriculado en un centro escolar público o concertado siempre que no sean subvencionadas al 100% por otras administraciones públicas o entidades.

b) En el caso de disfrutar de beca o ayuda por el mismo concepto sólo podrá concederse la prestación cuando en el informe social se ponga de manifiesto la necesidad de complementarla.

3. Para las prestaciones para facilitar el acceso a medios de transporte público para la realización a servicios básicos o la inclusión socio laboral (artículo 8.1.5 letra a):

a) Tener un contrato de trabajo o estar la persona matriculada y/o admitida en un proceso socio laboral y/o, formativo para la mejora de la empleabilidad y/o situación personal. En el supuesto de no contar con contrato de trabajo se requerirá estar en situación de búsqueda activa de empleo, así como estar la persona integrada en un itinerario de inserción laboral a través de la Administración Autonómica o Local, o a través de entidades privadas colaboradoras de las mismas.

b) Para los supuestos en los que la prestación se dirija a la satisfacción de gastos de transporte necesarios para recibir tratamiento sobre la salud bastará con acreditar la situación cuando se reúnan los requisitos del artículo 10. Lo dispuesto en este apartado será aplicable, de igual manera, cuando se refiera al transporte en relación a víctimas de violencia de género para la asistencia terapéutica, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género.

4. Para la prestación destinada a gastos relacionados con el acceso a la salud y el bienestar (artículo 8.1.2):

a) Prescripción facultativa de la Sanidad Pública u otras mutuas asimiladas, y/o en el supuesto de tratamientos psicoterapéuticos, recuperaciones médico-funcional o análogas, en su caso, de la Consejería competente en Educación.

b) Haber solicitado previamente al Servicio Canario de Salud u Organismo que corresponda, la prestación, y no haberle sido concedida.

Artículo 12. Documentación.

1. Sin perjuicio de que esta administración pueda, conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, consultar o recabar los documentos de forma telemática a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que la persona interesada se opusiera a ello o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso y este no se preste, en cuyo caso deberá aportarlos; con la solicitud en el modelo oficial establecido para cada prestación económica, suscrita por el/la interesado/a

o por quien ostente la representación legal acreditada, se acompañarán los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor o documento oficial que lo sustituya del/la solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia, mayores de 14 años.

b) Fotocopia del Libro de Familia del/la beneficiario/a, partida de nacimiento o documento que conforme a la implementación progresiva del registro electrónico individual prevista en la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil sirva para acreditar la relación de parentesco.

c) Certificado acreditativo de la condición de familia numerosa, en su caso.

d) Justificante de los ingresos económicos del año en curso, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, o en su defecto certificado negativo de ingresos y/o percepciones del Servicio Público de Empleo Estatal y del I.N.S.S.:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe o certificado que acredite que no percibe pensión.

- Trabajadores por cuenta ajena: dos últimas nóminas y contrato de trabajo.

- Trabajadores autónomos: Modelo 130 (Última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social), y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Personas desempleadas: Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo, certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y del I.N.S.S.

- Certificado emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social de la persona solicitante y las personas miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, especificando si perciben algún tipo de pensión o prestación y si así fuese su cuantía.

- Declaración responsable de los medios de vida.

e) Fotocopia de la Declaración de la Renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de

presentación de la solicitud, con plazo de presentación vencido, o en el supuesto de no tener obligación de presentarla, certificado negativo de ésta.

f) Certificado de empadronamiento de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia en el que se constate que están empadronadas como convivientes en un mismo domicilio, y el titular de la ayuda, al menos con seis meses de antelación a la solicitud. Salvo oposición expresa, esta información se recabará por la administración actuante.

g) Certificado de información de datos catastrales de todos los miembros de la unidad de convivencia.

h) Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral.

i) En caso de que algunos de los miembros de la unidad de convivencia sea estudiante mayor de 16 años, justificante o matrícula de estudios.

j) En el caso de separación y divorcio, fotocopia de la resolución judicial y/o convenio regulador. Si no existieran los documentos anteriores, se precisará de justificante de inicio del trámite del mismo debiéndose aportar la resolución judicial cuando se disponga de ella.

k) En el caso de hijos/as a cargo y reconocidos por otro progenitor que no conviva con la persona solicitante, fotocopia de la sentencia judicial y/o convenio regulador. Si no existieran los documentos anteriores, se precisará de justificante de inicio del trámite del mismo. Si el progenitor con el que conviven los hijos/as, manifiesta que el otro se encuentra en paradero desconocido, y que sus hijos no reciben de la misma cantidad alguna en concepto de alimentos, se admitirá la solicitud siempre que se acompañe del decreto o resolución de admisión a trámite de la demanda de adopción de medidas paterno filiales, así como de la declaración del demandado en rebeldía procesal debiéndose aportar la Sentencia judicial cuando se disponga de ella.

l) Documento oficial de no percibir la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial: o justificación de haber formulado la correspondiente demanda por incumplimiento del obligado a prestarlo, si es el caso.

m) En caso de vivir en régimen de alquiler, fotocopia del contrato y en su caso prórrogas acreditando que se encuentra en vigor, así como los dos últimos recibos pagados.

n) Fotocopia de los últimos recibos de agua, electricidad, teléfono y otros gastos regulares del/la beneficiario/a y su unidad de convivencia.

ñ) Extracto bancario con los movimientos de los últimos tres meses de todos los miembros de la unidad de convivencia donde quede reflejado el saldo actual.

o) En caso de cesión de derechos de crédito, autorización de cobro debidamente cumplimentada.

p) Declaración responsable haciendo constar que no se han recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino de cualquier administración o ente público o privado. De lo contrario, se deberá indicar las solicitadas o recibidas y el importe. Esta declaración responsable será firmada por todas las personas integrantes de la unidad de convivencia, e incluirá la información relativa al tratamiento de los datos personales obtenidos, la posibilidad de consulta de datos por parte de la administración y además, servirá para recabar las autorizaciones pertinentes. Cuando no sea firmada por alguna persona integrante de la unidad de convivencia o existiera oposición motivada a la consulta de datos, la documentación a ella referida deberá aportarse directamente.

q) Cualquier otro documento que, atendiendo al objeto y finalidad de la prestación, pueda ser requerido por los Servicios Sociales.

r) En su caso, la documentación específica a la que se refiere el siguiente apartado.

2. Para solicitar las siguientes prestaciones será necesario, además, aportar:

a) Suministros básicos del hogar (agua, luz, gas...):

- Recibos de la deuda que se pretenda cubrir o presupuesto de los servicios a contratar.

- Documento acreditativo de la titularidad del suministro de la ayuda solicitada.

b) Alquiler: Copia del contrato de arrendamiento y los recibos de la deuda.

c) Hipoteca: Copia de los recibos de deuda del crédito hipotecario.

d) Equipamiento básico de la vivienda: Tres presupuestos originales con el CIF de la empresa.

e) Gastos de comunidad: Acta o certificado de la deuda por la comunidad.

f) Acceso a la salud y bienestar:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria

- Prescripción médica debidamente extendida por un médico colegiado, que acredite la necesidad de tratamiento.

- Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material y/o tratamiento solicitado y justificante de la presentación de la solicitud, en su caso. En el supuesto de que dicha prestación figure en el Catálogo General de material ortoprotésico del Servicio Canario de Salud vigente, se deberá aportar justificante de haberlo presentado en dicho Organismo, así como la oportuna Resolución, favorable o no.

- Excepto para gastos farmacéuticos, tres presupuestos originales, debidamente firmados y sellados, que justifiquen el costo de la actuación a realizar. En los casos de los tratamientos psicoterapéuticos subvencionados por la Consejería competente, se solicitará un solo presupuesto en el cual esté detallado el coste anual, el importe concedido por la beca o subvención y el importe a financiar por la unidad de convivencia.

g) Acceso a la educación: Certificado de matriculación, y, en su caso, tres presupuestos originales, debidamente firmados y sellados.

h) Adaptación funcional de la vivienda habitual:

- Fotocopia de la Tarjeta sanitaria.

- Certificado de discapacidad emitida por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) y/o certificado de dependencia.

- Justificante de la propiedad de la vivienda. En caso de no ser propietario/a, autorización del mismo/a para la realización de la obra.

- Acreditación de la denegación o, en su caso, solicitud de la ayuda complementaria de las convocatorias específicas que existan para vivienda.

- Tres presupuestos originales, debidamente firmados y sellados, que justifiquen el costo de la actuación a realizar.

i) Adaptación del vehículo para personas con movilidad reducida y/o dependientes:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

- Certificado de discapacidad emitida por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) y/o certificado de dependencia.

- Fotocopia completa del carné de conducir.

- Compromiso de destinar el vehículo al transporte personal y uso privado de la persona con movilidad reducida o dependiente.

- Tres presupuestos originales, debidamente firmados y sellados, que justifiquen el costo de la actuación a realizar.

4. En situaciones de extrema y urgente necesidad, se podrá exceptuar la presentación previa de documentación por razones debidamente motivadas en el informe social que conste en el expediente de la prestación sin perjuicio de que con posterioridad se pudiera recabar la documentación que proceda. En todo caso, se exigirá, al menos, la documentación acreditativa de la emergencia social y de la identificación de la persona solicitante.

Artículo 13. Criterios de valoración.

1. Para la concesión de las prestaciones económicas reguladas en la presente Ordenanza, se tendrá en cuenta la valoración emitida por lo/as Trabajadores/as Sociales de los servicios sociales Municipales mediante la emisión de sus Informes Sociales, los cuales serán preceptivos y no vinculantes, y que incluirán una Propuesta de Resolución motivada acerca de la

procedencia, o no, de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma. Además, se tendrán en cuenta factores sociales, familiares y económicos del/la solicitante y la unidad de convivencia, entre otros:

a) Renta o Ingresos económicos de la unidad de convivencia.

Se computarán todos los ingresos de la persona solicitante y de la unidad de convivencia, sean tanto por rendimiento de trabajo por cuenta propia o ajena, subsidios por desempleo, ayuda familiar, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada que se esté recibiendo, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Se establece como criterio de baremación la existencia de ingresos económicos que superen, o no, la cuantía de los gastos para la atención de las necesidades básicas.

No se computarán a los efectos de determinar los ingresos percibidos por la persona solicitante y los demás miembros de la unidad de convivencia la carencia de recursos económicos suficientes:

- Las becas de formación, de estudios y similares.

- La propiedad o mera posesión de la vivienda habitual, así como de inmuebles declarados en ruina, ni que puedan transmitir o explotar por cualquier causa ajena a su voluntad.

- Las prestaciones económicas del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Las pensiones derivadas del pago de alimentos reconocidas por sentencia judicial o convenio regulador hasta el límite de cuatrocientos euros.

- Las pensiones compensatorias reconocidas por sentencia judicial o convenio regulador y que se abonen de forma efectiva hasta el límite de doscientos cincuenta euros por cada menor que otorgue el derecho a la misma.

- Las prestaciones familiares económicas de pago

periódico o único por hijo a cargo del sistema de la Seguridad Social.

b) Problemática social.

c) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.

d) Idoneidad y eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la necesidad.

e) El grado de participación o respuesta en las actividades que integran los programas familiares y los programas/servicios del departamento.

f) Frecuencia, importe y concepto de las ayudas anteriormente concedidas.

g) La disponibilidad y previsión de necesidades respecto a los créditos consignados al efecto.

2. En función de la naturaleza de la ayuda y de las causas justificativas alegadas en el informe social, se podrán considerar como criterios preferentes otros distintos de la renta de la unidad de convivencia.

Artículo 14. Cuantías.

1. La cuantía máxima por unidad de convivencia y año fiscal según tipología de la prestación es:

- Prestaciones económicas para la cobertura de las necesidades básicas. El valor de estas cuantías no debe exceder de 3.000 euros por todos los conceptos en un período anual.

- Prestaciones económicas complementarias y para la promoción social. El valor de estas cuantías no debe exceder de 3.000 euros por todos los conceptos en un período anual.

- Prestaciones económicas para la atención de situaciones de urgencia y emergencias sociales. El valor de estas cuantías no debe exceder de 4.500 euros por todos los conceptos en un período anual.

2. Si excepcionalmente se otorgara, por necesidad fundamentada en el Informe Social, prestaciones económicas por cuantía superior a lo indicado en el apartado anterior, se aplicará lo dispuesto en el artículo 17.6.

TÍTULO III. NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

Artículo 15. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. La solicitud se presentará a petición de la persona solicitante, en modelo oficial, disponible dirigido a la persona titular de la Alcaldía o de la Concejalía Delegada competente en materia de asuntos sociales, acompañada de la documentación preceptiva indicada en el artículo 12 en el Registro General de las Oficinas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sito en la Avda. de Las Tirajanas, 151, 35110, Santa Lucía de Tirajana; así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica de la Corporación Municipal u otros registros electrónicos oficiales. También se podrá presentar la solicitud en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de solicitud estará a disposición de las personas interesadas en las oficinas de atención a la ciudadanía de los Servicios Sociales, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2. De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

3. El personal de los Servicios Sociales prestará la información y orientación necesaria a las personas solicitantes o que pretendan solicitar para la correcta tramitación de las solicitudes.

4. El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el Órgano Municipal competente determine o acuerde un plazo distinto del ejercicio económico.

5. Una vez recibida la solicitud se verificará la documentación presentada; de apreciar deficiencias en la solicitud se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámites.

Artículo 16. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por el Personal Técnico de los Servicios Sociales Municipales, a quienes les corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la correspondiente propuesta de resolución pudiendo incluso requerir a la persona solicitante las aclaraciones y la documentación necesarias. De igual manera, y de acuerdo con la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la administración actuante queda facultada, en el ejercicio de sus competencias, a realizar las verificaciones que resulten necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados por la unidad de convivencia en las solicitudes formuladas, incluida la consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Estas comprobaciones abarcarán, entre otras, la información sobre identificación, padrón y residencia en el Municipio, la declaración de la renta u otra que se pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la información sobre la situación de inscripción como demandante de empleo, vida laboral, prestaciones, pensiones y subsidios, datos en materia educativa, situación de discapacidad y/o dependencia y datos del Catastro.

2. Una vez completado el expediente, el informe social y propuesta de resolución detallará la identificación del solicitante, evaluación realizada con especificación de los criterios seguidos para la misma y, en su caso, cuantía de la ayuda que se propone. El citado informe propuesta de resolución favorable o denegatoria deberá ir firmado por el trabajador/a social con el visto bueno o conformidad de la persona titular de la Jefatura de Servicio.

La propuesta de resolución, con el visto bueno de la Jefatura de Servicio, deberá atender necesariamente a las características de esta prestación y se pronunciará sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda, previo certificado de Intervención de Fondos acreditativo

de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la atención del gasto.

3. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Alcaldía o de la Concejalía en quien delegue, y deberá adoptarse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de su presentación o de la iniciación de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

4. En todo caso, la prestación se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la prestación económica con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

5. Los datos y la situación valorada quedarán custodiados correctamente por el Departamento que impulsa el expediente, garantizando no sólo la protección de datos sino la confidencialidad de los asuntos tratados y expuestos. Por lo que a otros Departamentos externos al órgano que los tramita, la documentación remitida será siempre a través de los certificados de propuesta con los datos mínimos imprescindibles, nunca los informes sociales en su totalidad.

Artículo 17. Forma de conceder la prestación económica.

1. La cuantía, finalidad y forma de pago de las prestaciones concedidas serán las que se determinen en la Resolución.

2. Según la forma de concesión las prestaciones serán directas.

3. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta de la Jefatura de Servicio, previo informe del/la Trabajador/a Social.

4. De forma excepcional, en aquellos supuestos en que la situación de la persona solicitante o unidad familiar

presente extrema urgencia y gravedad, el expediente se resolverá en el plazo máximo de 48 horas, sin más requisitos que la aportación de los documentos acreditativos de dicha situación y el informe social que justifique la urgencia, que deberá contar con el visto bueno de una Comisión de Valoración formada por el/la titular de la Concejalía Delegada del Área, de la Jefatura de Servicio y el/la Trabajador/a Social.

5. De igual forma, excepcionalmente, en los casos en los que el/la beneficiario/a no cumpliera los requisitos de los artículos 10 y 11, siempre que el/la Trabajador/a Social fundamente la necesidad de la ayuda y la urgencia de la misma. El informe social deberá contar con el visto bueno de una Comisión de Valoración formada por el/la titular de la Concejalía Delegada del Área, de la Jefatura del Servicio y el/la Trabajador Social.

6. Si la cuantía a otorgar es mayor a las indicadas en la presente Ordenanza, se puede llevar a cabo, siempre que el/la Trabajador/a Social fundamente la necesidad de la ayuda, así como dicha cuantía. De la misma manera el Informe de valoración de la prestación deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Valoración.

Artículo 18. Terminación del procedimiento.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá emitirse por el órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde la iniciación de oficio. Transcurrido este plazo sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se tendrá por denegada la solicitud, sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de dictar resolución expresa.

2. Asimismo, pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funda su solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, debiendo dictarse resolución expresa declarando tales circunstancias.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá ser notificada a las personas solicitantes en el plazo de 10 días desde la resolución en los términos previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 46 y Capítulo II del título I de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer alternativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que la hubiera dictado.

b) Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES directamente ante el órgano judicial competente.

El plazo se contará a partir del día siguiente al del recibo de la resolución.

5. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. En el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Artículo 19. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las prestaciones económicas están sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Comunicar ante el órgano concedente, en el plazo máximo de quince días desde su producción, las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación.

Incumplida esta obligación, en los casos de concesión de la ayuda, cuando no corresponda la notificación por medios electrónicos, intentada la notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que sea posible practicarla por causa no imputable a la Administración, se hará mediante publicación en el B.O.E., y si no se personase el/la interesado/a en el plazo de DIEZ DÍAS desde esta publicación se procederá a declarar la extinción de la ayuda dejándola sin efectos.

b) Hacer valer todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder, tanto con carácter

previo a la solicitud como durante el período de percepción de las ayudas.

c) Comunicar las resoluciones de concesión de ayudas o subvenciones de otras instituciones.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de los fondos percibidos incluida la obligación, en su caso, de facilitar el acceso al domicilio personal al Trabajador/a Social.

e) Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la misma.

f) En caso de concesión de la ayuda, las obras no podrán iniciarse hasta que el/la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento realice la visita domiciliaria y se disponga del informe preceptivo y vinculante.

g) Se tendrá la obligación de justificar que la prestación económica ha sido destinada para la finalidad que fue concedida en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de la percepción. Cuando se trate de gastos de pago fraccionado que se abonen periódicamente, la justificación del gasto realizado deberá efectuarse en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se realice cada pago, hasta la total justificación de las cuantías percibidas. La justificación se realizará mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Los pagos de alquiler deberán demostrarse con el documento de ingreso bancario correspondiente.

En caso de imposibilidad manifiesta acreditada fehaciente se podrán ampliar estos plazos con la suficiente motivación por un plazo que no exceda de la mitad de los anteriores. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de justificación llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

h) Si se estuviera incurso en alguna de las causas

de reintegro, se deberá proceder a la devolución de la cuantía recibida.

i) En caso de desistimiento o renuncia deberá hacerse de manera expresa ante el órgano concedente.

j) Hacer efectiva la ayuda en el plazo establecido. En caso de no cumplirse esta obligación se procederá a extinguir la ayuda dejándola sin efectos.

k) Suscribir y cumplir las condiciones del plan de intervención e inserción social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.

l) No rechazar injustificadamente ofertas de empleo y/o formación.

m) Cuantas otras obligaciones se deriven del objeto y finalidad de la ayuda o que fundamenten la concesión de la prestación.

Artículo 20. Abonos.

1. El abono de las prestaciones económicas reguladas en esta norma se realizará con carácter previo a su justificación. El abono se podrá realizar:

a) Con carácter general, a través de cesión del derecho de crédito, al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la prestación económica.

b) De forma excepcional se hará personalmente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal, debiendo justificarse la imposibilidad de realizar el abono acorde el apartado a) de este mismo punto.

2. En los casos que así lo consideren los Servicios Sociales Municipales, siempre que sea para garantizar el destino de la prestación concedida, será abonada de forma indirecta y singularmente a profesionales, proveedores, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina. En este caso, en la resolución de concesión se establecerá que el/la trabajador/a social competente asumirá la obligación de gestionar su aplicación a la necesidad urgente a la que se destina, mediante un sistema de vales de pedido que se entregarán al beneficiario para su presentación ante el proveedor que presta el servicio o suministro, así como también asumirá su justificación.

3. El pago de la prestación se realizará de una sola vez, salvo en los casos que el/la trabajador/a social considere conveniente que se disponga un pago fraccionado. Asimismo, el trabajador social podrá valorar la no conveniencia de realizar los siguientes pagos cuando constate que, tras el primer abono han cambiado las condiciones socioeconómicas que motivaron la concesión de la prestación al beneficiario/a, o cuando constare que ha hecho un uso indebido del pago recibido, en cuyo caso procederá la extinción de la ayuda en el importe que reste por percibir.

En aquellos casos de pagos fraccionados en que el/la trabajador/a social competente, asuma la obligación de gestionar su aplicación, por el sistema de vales de pedido, y que tras el primer abono, el/la beneficiario/a no se presente en el Departamento de Acción Social para la recepción de los vales correspondiente a los pagos pendientes, transcurridos tres meses desde la última entrega, se entenderá que renuncia a las cantidades que le restan por percibir y se declarará la extinción de la prestación por este importe.

Artículo 21. Causas de denegación.

No procederá la concesión de las prestaciones económicas municipales cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- b) Que el otorgamiento de la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos.
- c) Negativa a suscribir y cumplir las condiciones del plan de intervención e inserción social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- d) Que la prestación económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- e) Que el solicitante cuente con recursos económicos o disponga de red de familiares para satisfacer adecuadamente las necesidades.
- f) No estar debidamente justificada la situación de necesidad.

g) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores o haber presentado la documentación justificativa una vez finalizado el ejercicio presupuestario correspondiente al que se percibió la prestación en los últimos cuatro años.

h) Omitir o falsear información relevante para la resolución de la prestación.

i) No colaborar en el proceso de valoración con el/la trabajador/a social.

j) La carencia o insuficiencia de crédito, previo informe de la Intervención Municipal.

k) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a la solicitud.

l) Haber incumplido las obligaciones inherentes a la concesión de una prestación económica por esta administración en los últimos cuatro años.

m) Haber percibido prestación económica en los términos de incompatibilidad establecidos en el artículo 5 de esta Ordenanza.

n) Que se observe un nivel de vida superior al demostrado con la documentación aportada, debidamente justificado en el informe social.

Artículo 22. Causas de invalidez de la resolución.

Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

a) Las indicadas en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) La carencia o insuficiencia de crédito.

Artículo 23. Causas de extinción.

Serán causas de extinción de la prestación las siguientes:

a) No hacer efectiva la ayuda concedida en el plazo establecido.

b) Fallecimiento de la persona beneficiaria.

c) Renuncia expresa a la prestación concedida.

d) Baja del beneficiario/a en el Padrón Municipal con anterioridad a hacer efectiva la totalidad de la ayuda o constatación de los Servicios Sociales de la no residencia efectiva en el municipio.

e) En los casos en los que no corresponda la notificación por medios electrónicos, cuando intentada la notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que sea posible practicarla por causa no imputable a la Administración, se hará mediante publicación en el BOE y se procederá a declarar la extinción de la ayuda dejándola sin efectos, cuando el interesado no se personase en el plazo de diez días desde el anuncio.

f) En el caso de fraccionado, cuando tras la última entrega efectuada el/la beneficiario/a no se presente para la recepción de los siguientes pagos, transcurridos dos meses desde aquella.

g) Negativa a suscribir y cumplir las condiciones del proyecto de intervención e inserción social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.

h) El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 19.

Artículo 24. Causas de reintegro.

1. Serán causas de reintegro las siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) La obtención de la prestación sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los plazos establecidos en letra g) del artículo 19.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

f) La falta de empleo de los fondos públicos en la realización de la actividad o adopción de la conducta.

g) Percibir ayuda de idéntica prestación por otro Organismo.

h) Incumplimiento de las obligaciones establecidas incluida, en su caso, la de suscribir y cumplir con el plan de intervención.

2. En los todos los supuestos de reintegro previstos en este artículo, además de la devolución, total o parcial, de los fondos públicos percibidos, se exigirá el interés legal de demora devengado desde el momento del abono de los mismos.

Disposición Adicional.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana dotará económicamente, a través del Presupuesto anual, y de conformidad con la disponibilidad financiera existente, el correspondiente crédito, en la partida presupuestaria con cargo a la cual se imputarán las Prestaciones Económicas reguladas en esta Ordenanza.

La concesión de estas prestaciones tendrá como límite el importe de crédito presupuestario aprobado.

Disposición Transitoria Primera.

Las solicitudes presentadas con anterioridad al momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza sobre las que no hubiese recaído resolución, o se encuentren en fase de recurso serán tramitadas y resueltas conforme a la presente normativa en lo que le sea favorable.

Disposición Transitoria Segunda.

Hasta la efectiva implantación de los mecanismos para el acceso a la Plataforma de intermediación de datos, u otros sistemas electrónicos habilitados al afecto que permitan el acceso a la consulta telemática de la documentación recogida en el artículo 12 de la presente Ordenanza, la documentación que no se pueda obtener por esta administración deberá aportarse directamente por las personas solicitantes.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana publicada en el BOP nº 49 de 17 de abril de 2013.

Disposición Final: Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente y publicada en la forma legalmente establecida, entrará en vigor conforme a lo previsto en los artículos 70.2, 65.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de lunes a viernes en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas; ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida de las Tirajanas, número 151, Vecindario, Santa Lucía.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López.

204.614

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

8.706

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Telde, de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, que queda como sigue:

Grupo/Subgrupo	Escala	Cuerpo/Especialidad	Provisión	Plazas
	C/C1	Administración General	Administrativo/a	Acceso libre 2
	A/A2	Administración Especial	Educador/a Social	Acceso libre 3

En Telde, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RR.HH., Celeste López Medina.

204.498

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

8.707

Aprobada inicialmente por el Pleno Municipal, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el

día 14 de octubre de 2021, la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Campamento Municipal, situado en el Monumento Natural de los Ajaches, y publicada en el B.O.P de Las Palmas para su exposición pública.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Campamento Municipal, situado en el Monumento Natural de los Ajaches, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En Yaiza, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

204.499

ANUNCIO

8.708

Aprobada inicialmente por el Pleno Municipal, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2021, la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos a Examen, y publicada en el B.O.P de Las Palmas para su exposición pública.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yaiza sobre la imposición de la tasa por derechos a examen, así como la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS A EXAMEN.

Artículo 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por derechos de examen.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Devengo.

1. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

2. La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

3. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, en los términos previstos en esta ordenanza.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, los siguientes epígrafes y escalas:

Escala	Importe
Grupo A1	35 euros
Grupo A2	30 euros
Grupo B	25 euros
Grupo C1	20 euros
Grupo C2	15 euros
Agrupaciones Profesionales	10 euros

2. Se aplicará su correspondiente correlación o categoría para el caso del personal laboral.

3. En aquellos procesos selectivos que requiera la realización de pruebas psicotécnicas, físicas o médicas (todas o alguna de ellas), la cuota de la tasa será una única tarifa de 40 euros.

Artículo 6. Exenciones y Bonificaciones.

1. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en norma con rango de Ley o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

2. Estará bonificada la cuota de la tasa en los siguientes supuestos:

a) Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

b) Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo a la

fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

3. Para la acreditación de las exenciones o de las bonificaciones de las tarifas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

4. Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Artículo 7. Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición final primera.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General de Gestión Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Yaiza, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

204.501

ANUNCIO

8.709

Aprobada inicialmente por el Pleno Municipal, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2021, la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Ocupación Privativa de Terrenos de Dominio Público (playas), utilizando para ello hamacas, sombrillas, elementos náuticos deportivos facilitados por el Ayuntamiento, y publicada en el B.O.P de Las Palmas para su exposición pública.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Ocupación Privativa de Terrenos de Dominio

Público (playas), utilizando para ello hamacas, sombrillas, elementos náuticos deportivos facilitados por el Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En Yaiza, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

204.503



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1