



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCV

Viernes, 7 de agosto de 2020

Número 95

## SUMARIO

<i>NÚMERO REGISTRO</i>		<i>PÁGINA</i>
<b>III. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>		
<b>EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA</b>		
37970	Modificación de las bases generales que han de regir las convocatorias públicas para la provisión por funcionario interino de plazas vacantes en el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura .....	7015
<b>EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA</b>		
37997	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 20/10A.....	7017
37995	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 20/11A.....	7018
37998	Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 20/12A.....	7019
37993	Convenio de colaboración con el ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás en relación al incendio acaecido en el mes de febrero de 2020 que afectó a su término municipal .....	7019
<b>EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE</b>		
37576	Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de actuación y plantilla del personal, para el ejercicio 2020 .....	7028
37973	Información pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en el Conservatorio Elemental de Música.....	7104
37968	Información pública de las bases reguladoras de subvenciones a proyectos culturales del Cabildo .....	7106
<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</b>		
37980	Exposición pública del expediente de modificación de créditos P2020/03 .....	7106
37985	Exposición pública del expediente de modificación de créditos P2020/06 .....	7108
37986	Exposición pública del expediente de modificación de créditos P2020/07 .....	7109
37989	Exposición pública del expediente de modificación de créditos P2020/08 .....	7111
36923	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 21 de julio al 18 de agosto de 2020 .....	7113
36924	Decreto del Alcalde de corrección de error detectado en el Decreto 25183/20, de 20 de julio, de sustitución del Director General de Innovación Tecnológica .....	7114
36925	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Juventud, del 25 de agosto al 8 de septiembre de 2020 .....	7115
36926	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, del 1 al 9 de agosto de 2020 .....	7117

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

36927	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Igualdad y Diversidad, del 11 al 14 de agosto de 2020.....	7118
36928	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, del 3 al 11 de agosto de 2020.....	7120
36929	Decreto del Alcalde de sustitución del Coordinador General de Economía y Hacienda, del 24 de agosto al 7 de septiembre de 2020.....	7121
36930	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 29 de julio de 2020.....	7123
36931	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, del 1 al 16 de agosto de 2020.....	7124
36932	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Coordinación Territorial, del 17 al 31 de agosto de 2020.....	7126
36933	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, del 7 al 30 de agosto de 2020 .....	7127
36934	Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General de Edificación y Actividades, el día 31 de julio de 2020 .....	7129
39214	Nombramiento de Carmen Delia Martín Mederos, como Jefa de la Policía Local .....	7130
	<b><i>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE</i></b>	
38606	Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, fecha, hora y lugar del proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de operario de servicios múltiples....	7134
38610	Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, fecha, hora y lugar del proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de conductor de transporte público ..	7144
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN</i></b>	
37584	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de puestos de venta en los mercadillos municipales y en zonas comunes de centros comerciales.....	7149
38631	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos .....	7149
38227	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial que se derive de la instalación de puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico .....	7150
38228	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio local .....	7150
38229	Encomienda para la gestión del programa Escuela Municipal de Música y Danza de Mogán, a la sociedad municipal Mogán Sociocultural, S.L.U .....	7152
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA</i></b>	
38225	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas .....	7163
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</i></b>	
37977	Exposición pública del padrón de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas, ejercicio 2020.....	7164
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</i></b>	
36522	Aprobación definitiva del expediente nº MC.55/20 de modificación de crédito .....	7164
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE</i></b>	
37752	Extracto de la resolución de 30/7/20, por la que se convocan subvenciones en régimen de competencia competitiva para el desarrollo y mantenimiento del sector agrario, ganadero y pesquero.....	7165
	<b><i>M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE</i></b>	
6912	Información pública del expediente nº 14760/20, de la cesión gratuita de parcelas de titularidad municipal al Instituto Municipal Canario de Vivienda .....	7166
	<b><i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS</i></b>	
37975	Delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Andrés Manuel Fernández Pérez.....	7166
	<b><i>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</i></b>	
	<b><i>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS</i></b>	
33016	Recurso de Suplicación 1.363/19, María Teresa Alarcón Prieto contra Sol Naciente Automoción, S.L. y otros .....	7167
	<b><i>JUZGADO DE LO PENAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE</i></b>	
33865	Juicio 201/20, notificación a Antonio Silva Veiga .....	7168
	<b><i>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1</i></b>	
33857	Juicio 122/20, Alicia Álamo González contra Insular Serlides Lavados, S.L. y otro .....	7169

33890	Juicio 58/20, Gregorio Hernández Quintana contra Construred Integral Canaria, S.L. y otro .....	7169
33892	Juicio 178/19, Carmen Jacqueline Briones Torres contra Jorge Santana Alemán y otro .....	7170
33254	Juicio 252/19, Dunia Esther Lozano Sánchez contra Condor Servicios Auxiliares 2020, S.L. y otro.....	7170
33281	Juicio 264/19, Ramón Manuel Martín Dorta contra Petroseven Synergy, S.L.U. y otro .....	7170
33319	Juicio 61/20, Juan Francisco Luján Llarena contra FS Reformas Mobiliario, S.L. y otro .....	7171
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR</b>		
33018	Juicio 57/19, Mutua Mac contra Aythami Ruiz, S.L. y otro.....	7171
33021	Juicio 19/20, Antonio Carlos Melián Montesdeoca contra Construcciones y Reformas Roque Nublo, S.L. y otros .....	7171
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2</b>		
36355	Juicio 40/20, Aridane Reina Pérez contra IM Inversiones Matorral Obras y otro .....	7172
36356	Juicio 103/17, Mercedes Pérez Espina contra Gestión de Servicios para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A. y otros ...	7172
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3</b>		
33024	Juicio 189/19, Jesús Andrés Dumont Pérez contra Beauty Concept Store, S.L. y otro .....	7173
36242	Juicio 162/20, Jennifer Andrea Guirao contra Prestero Restauración, S.L. y otro.....	7173
36247	Juicio 325/20, David Santana Cubas contra Transportes Caldegonza S.L. y otro .....	7174
36248	Juicio 306/20, Rafael Daniel Stachowicz contra Tipivwn, S.L. y otro.....	7174
36251	Juicio 160/20, Andrés Luis Sánchez González contra Estudios E Inversiones API, S.L. y otro .....	7175
36252	Juicio 260/20, Arsenio López Ravelo contra Debra Renova, S.L. y otro.....	7175
36253	Juicio 376/20, Cristina Coraima Guerra Estévez contra David y Emma, S.L. y otro .....	7176
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4</b>		
33804	Juicio 106/20, Rosendo Ravelo Ojeda contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro .....	7176
33033	Juicio 29/20, Yauce Galván Domínguez contra Suaqui Reforma Integral, S.L. y otro.....	7177
33326	Juicio 62/20, Javier Antonio Moreno Almanzar contra Moisés Rodríguez Ruiz y otro .....	7177
33331	Juicio 266/19, María Isabel Benítez García contra Inversiones Hoteleras Miguel Ángel, S.L. y otro .....	7178
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE ARRECIFE - SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)</b>		
33802	Juicio 67/19, Deisi Karina Polo Guerra y otro contra Mamadou Sannoussy Diallo y otro .....	7178
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7</b>		
33854	Juicio 47/20, Daniel Ojeda Ramírez contra Roshan Spain, S.L. y otro .....	7179
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
33334	Juicio 231/19, Paulo Miguel Lo Giudice Pou contra Marsegur Seguridad Privada, S.A. y otro .....	7179
37346	Juicio 369/19, Fundación Laboral de la Construcción contra Smaf Instalaciones Islas Canarias, S.L.....	7180
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9</b>		
33052	Juicio 97/20, Roberto Carlos Suárez Torres contra Construcciones Franbolarti y otro .....	7180
33057	Juicio 187/18, Domingo Tarajano Mesa contra Ismael Sosa Peña.....	7180
33078	Juicio 832/18, Ana Isabel Navarro García contra Rubén Déniz Rodríguez .....	7181
33085	Juicio 832/18, Rubén Déniz Rodríguez contra Tanahusu Rodríguez Jiménez y otro .....	7181
36360	Juicio 219/20, Jennifer Jimena Díaz Valdés contra Servicios Condor Terrestre, S.L. y otro.....	7181
36364	Juicio 1258/19, Julio Miguel Domínguez Elzo contra Radical Clean, S.L. y otro .....	7182
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10</b>		
33828	Juicio 283/19, Yurena Cathaysa Santana Ramos contra Bistro Lizema 76, S.L. y otro .....	7182
33112	Juicio 38/20, Sebastián Jesús Suárez Reyes contra Anpane Telecom, S.L.U. y otro .....	7183
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE MÁLAGA</b>		
37324	Juicio 3/20, Sergio Fernández de la Fuente contra Image Fuerteventura, S.L. ....	7183

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

##### ANUNCIO

**3.754**

Mediante Resolución del Consejero Insular de Área de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos, de fecha 31 de julio de 2020, se acordó lo siguiente:

1º Aprobar la modificación de las bases generales que han de regir las convocatorias públicas para la provisión por funcionario interino de plazas vacantes en el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 46 de fecha 7 de abril de 2008 y modificadas por decreto de fecha 11 de septiembre de 2013 publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 120 de fecha 18 de septiembre de 2013 y por Resolución del Consejero Insular de área de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos de fecha 3 de junio de 2020.

DONDE DICE:

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador será designado por el Consejero Delegado de Personal y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Vocales: Su número no será inferior a cuatro, y deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Secretario: Un funcionario de carrera, designado por el Consejero Delegado de Personal de la Corporación que actuará con voz, pero sin voto.

DEBE DECIR:

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal de selección estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, contando con el Presidente/a y el Secretario/a debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y su designación se ajustará al artículo 60 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Mantener el resto del Decreto del Consejero Delegado de Personal de fecha 27 de marzo de 2008, Bases Generales por lo que se han de regir las convocatorias para la provisión por funcionario interino de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación en los mismos términos y la Resolución del Consejero de área de fecha 3 de junio de 2020.

3. La correspondiente Resolución se notificará al interesado y se dará cuenta al Servicio de Cultura, al Servicio de Presidencia, a los Servicios de Intervención, y Recursos Humanos, y al Pleno, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el órgano que ha dictado esta resolución o bien ante la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura. En todo caso será esta última la competente para resolverlo.

El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes al ser éste un acto expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la presente resolución será firme a todos los efectos.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puerto del Rosario, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DE ÁREA INSULAR DE POLÍTICAS SOCIALES, FORMACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, Víctor Modesto Alonso Falcón.

37.970

## **EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**

### **Consejería de Gobierno de Hacienda**

### **Órgano de Contabilidad y Presupuestos**

#### **ANUNCIO**

#### **3.755**

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 31 de julio de 2020, aprobó el expediente de modificación de créditos número 20/10A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, el cual ha sido declarado inmediatamente ejecutivo en los términos que se recoge en el expediente, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

#### **ALTAS**

Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.817.044,46
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	227.410,00
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 20/10A	2.044.454,46

#### **COBERTURA**

##### **Gastos**

Capítulo 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	55.002,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.000,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	4.969,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	97.483,46
	Total Gastos	516.454,46

##### **Ingresos**

Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.528.000,00
	Total Ingresos	1.528.000,00
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 20/10A	2.044.454,46

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

37.997

**Consejería de Gobierno de Hacienda**  
**Órgano de Contabilidad y Presupuestos**

**ANUNCIO**

**3.756**

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 31 de julio de 2020, aprobó el expediente de modificación de créditos número 20/11A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, el cual ha sido declarado inmediatamente ejecutivo en los términos que se recoge en el expediente, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS		
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	365.000,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000,00
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 20/11A	395.000,00
COBERTURA		
	Gastos	
Capítulo 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	20.000,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	125.000,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
	Total Gastos	195.000,00
	Ingresos	
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	200.000,00
	Total Ingresos	200.000,00
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 20/11A	395.000,00

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

37.995

**Consejería de Gobierno de Hacienda**  
**Órgano de Contabilidad y Presupuestos**

**ANUNCIO**

**3.757**

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 31 de julio de 2020, aprobó el expediente de modificación de créditos número 20/12A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS		
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	150.000,00
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 20/12A	150.000,00
COBERTURA		
	Gastos	
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	150.000,00
	Total Gastos 150.000,00	
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 20/12A	150.000,00

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

37.998

**Consejería de Gobierno de Presidencia**  
**Servicio de Presidencia**

**ANUNCIO**

**3.758**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Gran Canaria, en sesión de fecha 6 de julio de 2020 ha aprobado el convenio de colaboración entre el Excelentísimo Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás en relación al incendio acaecido en el mes de febrero de 2020 que afectó a su término municipal y en consecuencia aprobar el modelo de las bases y convocatoria de las subvenciones, se publica a continuación

el referido Convenio, una vez que ha sido firmado por el representación legal del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás y por el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCELENTÍSIMO CABILDO DE GRAN CANARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS EN RELACIÓN AL INCENDIO ACAECIDO EN EL MES DE FEBRERO DE 2020 QUE AFECTÓ A SU TÉRMINO MUNICIPAL.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2020.

**REUNIDOS**

De una parte, D. Antonio Morales Méndez, Presidente del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, actuando en representación de la Institución que preside, en ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de fecha 6 de julio de 2020, por el que se autoriza la firma del presente Convenio, en aplicación de lo previsto en los artículos 10, 11 y 125.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, asistido por Dª Sandra Collado Oliva, Jefa de Sección del Gabinete del Presidente, por ausencia de la Jefa de Servicio de Presidencia y por delegación del Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular (Decreto número 44 de 26/07/2019), de conformidad con la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su redacción actual.

De otra parte, D. Tomás Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, actuando en representación del mismo, con competencia para suscribir el presente convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.1.e) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias y, previo Acuerdo plenario, de fecha 28 de julio de 2020, asistido por Dª Yrache Yordá Gómez, Secretaria General del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 55.1.a) de esta última Ley.

Ambas partes, en la condición con que actúan, se reconocen competencia y capacidad para el otorgamiento del presente Convenio.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El incendio de Tasarte se produjo en una situación de extrema dificultad derivada de la combinación de

altas temperaturas, sequía prolongada, especial orografía, abandono de zonas rurales, viento y posibles intervenciones humanas con resultado fatídico, causando graves daños en diversos bienes de titularidad pública y privada.

La existencia de este tipo de situaciones de emergencia de naturaleza catastrófica trajo consigo daños económicos y ambientales con repercusión en el frágil entramado social y económico que caracteriza las áreas rurales de la Isla de Gran Canaria, lo que hace necesario articular mecanismos de colaboración y cooperación entre todas las administraciones implicadas.

El ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás ha colaborado con las Consejerías de Sector Primario y Soberanía Alimentaria, Arquitectura y Vivienda, Industria, Comercio y Artesanía del Cabildo de Gran Canaria facilitando cuanta información ha sido necesaria para realizar un estudio de las consecuencias del incendio que ha permitido determinar e individualizar los daños materiales sufridos que requieren la concesión de ayudas urgentes.

Estas ayudas son financiadas con fondos propios del Cabildo de Gran Canaria, con el correspondiente sustento presupuestario y de conformidad con la Ordenanza general de subvenciones insular (artículo 17. 2 LGS).

La concesión de subvenciones a las personas físicas y jurídicas directamente perjudicadas por los incendios responde a los objetivos de inmediatez y necesidad de fomentar al restablecimiento de la normalidad preexistente a la mayor brevedad posible.

**MANIFIESTAN**

Primero. La Ley Orgánica 1/2.018, de 5 de noviembre, del Estatuto de Autonomía de Canarias (BOE número 268, de 6 de noviembre de 2.018), establece en el artículo 70 apartado segundo que los cabidos insulares ejercerán funciones ejecutivas de carácter insular en el marco y dentro de los límites de la legislación aplicable, entre otras, en materias tales como turismo, asistencia social y servicios sociales, conservación y administración del parque público de viviendas, Agencia de Extensión Agraria, servicios forestales, así como protección del medio ambiente.

Añade el artículo 72 del Estatuto de Autonomía para Canarias, que corresponde a los cabildos insulares el

ejercicio de la actividad de fomento, sin perjuicio de la actividad que corresponda a la Comunidad Autónoma, y la fijación de políticas propias.

Mediante Decreto 161/1997, de 11 de julio, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias delegó en los Cabildos Insulares funciones en materia de servicios forestales, protección del medio ambiente y la gestión y conservación de espacios naturales protegidos, reservándose la potestad reglamentaria externa y la alta inspección sobre los servicios delegados, y especialmente en materia de incendios forestales, las facultades de coordinación integral de los medios existentes.

Segundo. Que el Cabildo de Gran Canaria ejerce las competencias en materia de promoción, fomento del turismo, asistencia social y servicios sociales, conservación y administración del parque público de viviendas, Agencia de Extensión Agraria, servicios forestales, así como protección del medio ambiente.

Tercero. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los municipios ejercerán en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la evaluación e información de situaciones de necesidad social.

Cuarto. Que los convenios de colaboración se configuran como instrumentos para la cooperación económica, técnica y administrativa entre los Cabildos y los Ayuntamientos, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que es aplicable de forma extensiva a las relaciones entre las Administraciones Locales.

Quinto. El presente convenio se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia de conformidad con lo establecido en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, y considerando el interés de las distintas administraciones implicadas en el marco de este Convenio, de acuerdo con los principios de agilidad y eficacia que la situación actual requiere, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio Colaboración con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS:

### PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO.

El presente Convenio tiene por objeto:

I. Articular la colaboración entre el Cabildo y el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás a fin de restablecer los bienes, actividad empresarial e infraestructuras de titularidad privada, afectados en el incendio.

II. Articular la colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás en la exposición de motivos para la tramitación, resolución y abono de ayudas a los afectados por el incendio acaecido que afectó a ese municipio en febrero de 2020.

III. Establecer las condiciones de la concesión directa de una subvención por parte del Cabildo de Gran Canaria, a favor del Ayuntamiento señalado, con la finalidad de que éste pueda financiar las ayudas a los beneficiarios descritos en las bases de la convocatoria.

La cuantía económica de este convenio asciende a la cantidad señalada en la cláusula octava, financiación, y podrá ser modificada en función de las valoraciones que realicen los técnicos de las Consejerías de Soberanía Alimentaria, Industria y Comercio y Vivienda.

Los gastos subvencionables serán los gastos de inversión o corrientes que se estipulen en las bases aprobadas por el Cabildo para estas ayudas, de conformidad con la financiación prevista en la cláusula octava de este convenio.

### COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO DE GRAN CANARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

### SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1º. Para un mejor alcance de los objetivos planteados en el presente Convenio, el Cabildo de Gran Canaria canalizado a través de la Consejería de Presidencia, se compromete a:

a) Proporcionar información, asesoramiento y asistencia técnica al Ayuntamiento en el marco de este Convenio.

b) Abonar al Ayuntamiento el importe que le corresponda para hacer frente a las ayudas según la distribución que se señala en este convenio o en sus anexos y sus modificaciones.

c) Aprobar un modelo de bases y convocatoria para que exista uniformidad en el otorgamiento de la subvención/ayuda a los afectados por el incendio.

2º. Las obligaciones del Ayuntamiento son las siguientes:

a) Realizar todos los trámites que se precisen para otorgar las ayudas a los afectados por el incendio acaecidos en su término municipal en febrero de 2020 según los criterios comunes señalados en el modelo de bases de la convocatoria aprobados por el Cabildo de Gran Canaria que deberá ser respetado en su integridad.

Los criterios comunes señalados en el modelo de bases aprobados por el Cabildo de Gran Canaria se recogerán en las bases que al efecto apruebe el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás para la concesión de subvenciones o en los documentos de aprobación en el caso de subvenciones directas.

b) Las solicitudes para la concesión de estas subvenciones/ayudas se tramitarán por el Ayuntamiento respecto de los bienes situados dentro de su municipio que hayan resultado afectados por el incendio forestal de febrero de 2020.

c) El Ayuntamiento informará con una periodicidad trimestral a la Consejería de Presidencia del estado de tramitación de las ayudas.

d) el Ayuntamiento es el responsable ante el Cabildo de Gran Canaria de la correcta justificación por parte de los beneficiarios de las ayudas recibidas. En caso de no quedar justificada la aplicación de los fondos por los beneficiarios de las ayudas afectadas por el incendio, será el Ayuntamiento el obligado a reintegrar la misma al Cabildo.

e) El Ayuntamiento está obligado a comunicar en cualquier momento al Cabildo de Gran Canaria el importe de las ayudas, subvenciones, ingresos u otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes Públicos, entidades privadas o particulares que se reciban con el mismo fin.

f) Facilitar toda la información que le sea requerida

por los Servicios de esta Administración Insular y someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con la subvención concedida, se practique por los servicios Técnicos de la Consejería con competencias en materia de agricultura, arquitectura y vivienda, la Intervención General del Cabildo de Gran Canaria, así como por la Consejería de Presidencia.

g) Conservar toda la documentación original justificativa de la aplicación de los fondos recibidos, así como de los expedientes gestionados, en tanto puedan ser objeto de las actividades de comprobación y control.

h) Indicar en las solicitudes que se habiliten, documentos administrativos, folletos, carteles y demás documentación y/o material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, el porcentaje de financiación del Cabildo de Gran Canaria.

i) Remitir copia compulsada de los expedientes administrativos de cada uno de los beneficiarios de las ayudas, conformado según señala el artículo 70 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

j) Comunicar al Cabildo de Gran Canaria la recepción por los beneficiarios de otro tipo de recursos que financien la misma actividad desde el momento en que se tenga conocimiento de ello.

### TERCERA. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para el seguimiento y evaluación del presente convenio, se creará una Comisión Mixta, entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, que se reunirá al menos una vez al semestre.

La Comisión estará compuesta por:

- Por el Cabildo de Gran Canaria el Sr. Consejero con competencias en materia de Presidencia designará hasta cuatro miembros.

- Por el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás se designará hasta cuatro miembros.

Funciones de la Comisión:

- a. Propuesta de interpretación de las bases para la resolución igualitaria de los expedientes similares

que se resuelvan por distinta Administración cuando surjan dudas al respecto.

b. Realizar el seguimiento de las actuaciones objeto del convenio, velando para que las mismas se lleven a cabo en el plazo y condiciones establecidas, proponiendo, en caso de incumplimiento, la denuncia de aquél.

c. Estudiar y proponer a las Administraciones públicas que suscriben este convenio, la sustitución de las actuaciones inicialmente previstas, cuando resulte inviable técnica o jurídicamente su ejecución, así como proponer la incorporación de nuevas actuaciones a realizar, sujetándose a los acuerdos que se adopten.

d. Garantizar el intercambio de información entre ambas Administraciones Pùblicas, pudiendo recabar toda aquella que se estime necesaria sobre las incidencias producidas, y proponer, en su caso, las decisiones que se consideren oportunas.

e. Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del convenio, que puedan plantearse durante su vigencia.

f. Estudiar y proponer cualquier clase de medida y acción que redunde en beneficio de la ejecución del convenio, siempre que no afecte al contenido del mismo, en cuyo caso se elevará la correspondiente propuesta.

g. Proponer, en su caso, las cuestiones relativas a las actuaciones previstas y aún no finalizadas en el momento de la extinción del convenio.

h. Propuesta de modificación de las cantidades otorgadas al Ayuntamiento una vez comprobadas las valoraciones realizadas por los técnicos insulares.

#### **CUARTA. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**

En todos los trámites relacionadas con el presente Convenio figurará el Cabildo de Gran Canaria, con la leyenda “La Cumbre Vive” junto al logotipo del Ayuntamiento y se señalará que el Cabildo de Gran Canaria financia estas ayudas.

#### **QUINTA. NATURALEZA DEL CONVENIO.**

El presente convenio se suscribe al amparo de los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El mismo tiene naturaleza jurídico-administrativa y queda excluido por lo establecido en el artículo 6 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en vigor.

#### **SEXTA. COLABORACIÓN ENTRE LAS PARTES.**

Las partes colaborarán en todo momento, de acuerdo con los principios de buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución de lo pactado e impulsar una estrecha colaboración entre ellas.

#### **CONDICIONES DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN**

#### **SÉPTIMA. BENEFICIARIO**

Podrá ser beneficiario de esta subvención el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Ayuntamiento del municipio donde radican bienes afectados por el incendio forestal acaecido en febrero de 2020 en Gran Canaria.

#### **OCTAVA. - FINANCIACIÓN.**

El Cabildo de Gran Canaria cuenta con un crédito presupuestario de SEISCIENTOS MIL (600.000), para tal fin consignado en la aplicación presupuestaria 01010/130/762000120 denominada Ayudas Afectados Incendio en La Aldea de San Nicolás, febrero de 2020.

Los gastos subvencionables son, únicamente las ayudas a los afectados, no admitiéndose ningún otro tipo de gastos.

La cuantía de 600.000 euros tiene carácter de máximo en tanto no se apruebe la correspondiente modificación presupuestaria de ampliación de la misma para el supuesto de que las solicitudes y valoraciones superen dicha cuantía.

Esta cantidad puede verse incrementada con una cuantía adicional en los supuestos contemplados en el artículo 58 del Reglamento General de Subvenciones, y su aplicación a estas subvenciones no precisará de adenda al convenio, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior a la resolución de concesión.

Del crédito presupuestario señalado en la aplicación 01010/130/762000120, con carácter inmediato se realizarán los trámites oportunos para conceder y

transferir al Ayuntamiento el importe de 584.166,54 euros para la gestión de las ayudas destinadas a gastos de inversión (capítulo 7 Transferencia de Capital).

El Cabildo de Gran Canaria realizará a la mayor brevedad la oportuna modificación presupuestaria para dotar de crédito con 15.833,46 euros, una aplicación para la tramitación de ayudas destinadas a gastos corrientes (capítulo 4 Transferencias Corrientes) para las PYMES.

#### NOVENA. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES AL AYUNTAMIENTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES

La distribución del importe tiene carácter provisional hasta la liquidación final donde se confirmará el número definitivo de solicitantes y de daños acreditados.

Las cuantías y los porcentajes podrán ser modificadas entre las líneas de subvención mediante resolución del Sr. Consejero con competencias en materia de Presidencia una vez comprobados los importes de las valoraciones de los bienes afectados radicados en el término municipal, valoraciones realizadas por los técnicos insulares o las realizadas a propuesta de la Comisión de Seguimiento.

Se considerarán gastos subvencionables los gastos de inversión (o corrientes una vez tramitada la oportuna modificación de crédito, si procediera) conforme a lo que se señale en el modelo de bases aprobados por el Cabildo de Gran Canaria.

#### DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión de la subvención prevista en este convenio se iniciará a instancia del beneficiario mediante la presentación de una solicitud en el plazo máximo de diez días desde la aprobación del convenio por el órgano competente del Ayuntamiento y la declaración responsable que señale el cumplimiento de las condiciones legales para ser beneficiario de una subvención (art 13 de la Ley 38/2003).

Una vez presentada la solicitud y formalizado el Convenio, se realizará el correspondiente asiento contable para la autorización, disposición y ordenación del gasto correspondiente, siempre que el Ayuntamiento cumpla los requisitos para ser beneficiario.

#### UNDÉCIMA. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

a. Debido a las características de este Convenio, se contempla una transferencia económica del Cabildo de Gran Canaria al Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

b. El Ayuntamiento destinará los fondos recibidos exclusivamente para el objeto del convenio, conforme lo señalado en el modelo de bases y convocatoria aprobados por el Cabildo de Gran Canaria.

c. El ayuntamiento tendrá hasta un mes después del 20/02/2022 para la justificación de la subvención.

A la finalización de cada semestre natural, en el plazo de un mes, se deberá presentar justificación parcial de las ayudas otorgadas en el mismo. Dicha justificación se realizará en igual forma que la justificación final.

El Ayuntamiento como beneficiario deberá justificar el 100% de los fondos percibidos en el plazo señalado, si bien el podrá justificar la subvención en cualquier momento hasta la finalización del plazo de justificación.

La subvención al Ayuntamiento no se considerará justificada hasta que el gasto a los afectados haya sido efectivamente pagado.

Se podrán justificar fondos desde el 20 de febrero de 2020, no pudiendo contraerse gastos en fechas posteriores al plazo de justificación establecido, salvo que se proceda a autorizar una ampliación de dicho plazo.

A estos efectos de la justificación el Ayuntamiento deberá presentar:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los expedientes tramitados y de los resultados obtenidos, debiendo detallar como mínimo:

- Objetivo inicialmente previsto y objetivo alcanzado con la actividad subvencionada, detallando cada una de las actuaciones y expedientes del mismo.

- Cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida y/o grado de cumplimiento alcanzado.

- Que se ha cumplido la normativa aplicable en la concesión de las ayudas.

- Que la actuación fue ejecutada dentro del plazo señalado y las modificaciones posteriores si las hubiera.

- Se deberá acompañar documentación gráfica (fotografías) de antes de iniciarse la inversión y después de su ejecución, de cada uno de los expedientes.

- Una copia de la Memoria de actuación con la documentación gráfica, deberá presentarse en formato digital.

2. Cuenta Justificativa con Certificado del Interventor de esa Corporación, en el que deberán acreditarse los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad de la subvención

- Cumplimiento de los señalado en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de la Ley general de Subvenciones. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

- Gasto total efectuado señalando la fecha de aprobación, así como el pago material del mismo, incluyéndose una relación clasificada de los expedientes con los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, así como la fecha y forma de pago.

- Subvención recibida e incorporación de la misma al Presupuesto, señalando la aplicación presupuestaria de gastos a la que fue incorporada.

- Fondos propios aportados por la Administración beneficiaria, en su caso.

3. Copia compulsada de los expedientes administrativos de cada uno de los beneficiarios de las ayudas, conforme al artículo 70, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con su índice correspondiente.

Asimismo, se adjuntará carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

No obstante, lo anterior, el Cabildo podrá solicitar la documentación que soporte dicha relación cuando

lo estime oportuno, a efectos de verificar cualquier extremo que precise en relación a la misma.

## DUODÉCIMA. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El pago del importe total de la subvención, se realizará a favor del AYUNTAMIENTO, con carácter de anticipado a justificar, mediante transferencia a la cuenta bancaria que figure en el preceptivo documento de Alta a Terceros de esta Corporación una vez formalizado el Convenio.

Si así se solicita por el Ayuntamiento, se podrán realizar pagos parciales en función de los expedientes tramitados.

## DECIMOTERCERA. PROMOCIÓN

El Ayuntamiento velará para que en el lugar de ejecución de las actuaciones/obras de ser obligatorio la colocación de un cartel informativo, éste debe especificar el presupuesto y la Administración financiadora de la misma de forma claramente visible.

Presencia del Cabildo en los actos relativos a las ayudas concedidas: el ayuntamiento notificará a esta Corporación, con la suficiente antelación para poder hacer efectiva su participación, en los actos protocolarios y de cualquier otra índole, que éste organice.

Medios de comunicación: Todas las medidas de difusión que el Ayuntamiento genere (notas de prensa, comunicados, etc.) para dar a conocer la actuación que se va a realizar o ha realizado deberá especificar claramente que se trata de una actuación financiada al 100% por el Cabildo de Gran Canaria, o en su caso por el porcentaje que se trate.

## DECIMOCUARTA. ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN Y MODIFICACIONES

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación del presente convenio.

Las actuaciones deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se determine en este Convenio y sus posteriores modificaciones si las hubiere.

No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, se podrá solicitar la modificación.

Así, toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención (incluidos los plazos de ejecución y justificación) y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas, ingresos o subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad que no superen el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario, podrá dar lugar a la modificación de la concesión de la subvención.

Cualquier cambio en el contenido de la resolución requerirá simultáneamente:

- a) Que el mismo sea solicitado de forma inmediata a la aparición de la/s causa/s que justifican la modificación y, en todo caso y sea autorizado expresamente por el órgano concedente.
- b) Que el cambio no afecte a la definición inicial de la actividad ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución y no dañe derechos de terceros ni afecte al principio de concurrencia e igualdad de todos los afectados.
- c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud. La solicitud de modificación que se ha de presentar se acompañará de un Informe en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará:
  - la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión.
  - el cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras a), b) y c) señaladas con anterioridad,
  - así como señalar que la modificación satisface el interés general, lo que deberá ser justificado de forma suficiente en la misma
  - Indicar expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni afecta al principio de concurrencia
  - La causa que justifica la petición por la Entidad no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.
- d) La modificación es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia.

El Ayuntamiento vendrá obligado a comunicar al Cabildo Insular de Gran Canaria las modificaciones que en su caso se puedan producir en la gestión de las ayudas, aun cuando no tengan repercusión presupuestaria.

Si la modificación técnica diera lugar a una reducción del gasto a realizar, se reducirán las aportaciones del Cabildo de Gran Canaria proporcionalmente a su participación económica.

En cualquier caso, si la modificación técnica supusiera un aumento presupuestario, la aportación económica comprometida por el Cabildo de Gran Canaria no se verá incrementada, salvo acuerdo expreso de las mismas en tal sentido.

#### DECIMOQUINTA. REINTEGRO.

La falta de justificación de los gastos efectuados por la entidad local, su aplicación a bienes correspondientes a expedientes distintos a los valorados por los técnicos del Cabildo de Gran Canaria, la falsedad en los datos o documentos aportados, el incumplimiento de los compromisos adquiridos, o cualquier otra de las causas contenidas en la Base 23<sup>a</sup> de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo, dará lugar al reintegro total o parcial, según corresponda, de la subvención abonada, más los intereses de demora derivados del mismo.

De conformidad con el artículo 90 del RD 887/2006 pueden realizarse devoluciones voluntarias en la cuenta corriente titularidad del Cabildo de Gran Canaria abierta en la entidad financiera Bankia con número IBAN

ES76/2038/8745/92/6400000662, debiendo indicarse en el ingreso la denominación de la entidad local y del proyecto a que se refiere.

El artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

Una vez sea firme la resolución de reintegro, tras los trámites oportunos, el Cabildo de Gran Canaria podrá dextraer de los importes de los recursos del Bloque de Financiación Canario los reintegros que se pudieran derivar de esta subvención de conformidad con lo señalado en la base 33, apartado 14 de las de Ejecución del presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020.

Asimismo, el apartado 13 señala: Serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, aquellos créditos por subvenciones que figuren en la Hacienda Insular a favor de entidades públicas y que, al mismo tiempo, éstas consten como deudoras de la misma, con independencia de que la deuda la tenga con el Cabildo de Gran Canaria o con alguno de sus entes dependientes.

## CLÁUSULAS GENERALES

### DECIMOSEXTA. INCUMPLIMIENTOS DEL CONVENIO.

En el caso extremo de que el Ayuntamiento incumpla las obligaciones establecidas en el presente Convenio, el Cabildo de Gran Canaria, previa comunicación escrita a dicha entidad local, con una antelación mínima de 30 días naturales, podrá requerirle el reintegro total o parcial de la subvención concedida, o en su caso, resolver o rescindir el convenio de colaboración.

### DECIMOSEPTIMA. VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio tendrá una duración de cuatro años desde su suscripción.

En cualquier momento, antes de la finalización del citado plazo, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta dos años adicionales.

El período de vigencia del convenio abarcará los seis meses siguientes al periodo de ejecución de las actuaciones subvencionables con objeto de que el Ayuntamiento pueda justificar las ayudas adecuadamente, con el máximo señalado.

El presente Convenio se extinguirá, además de por el cumplimiento de su periodo de vigencia, por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo unánime de todos los firmantes.
- b) Si se produjesen circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización de las actuaciones previstas.
- c) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes cuando se produzca el incumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas por la otra parte.
- d) Por cualquiera otra de las causas señaladas en la normativa.

El incumplimiento grave, por cualquiera de las partes, de las obligaciones contraídas mediante el presente convenio, será causa de resolución, previa comunicación escrita a la parte que corresponda con una antelación mínima de treinta días naturales, dándolo por finalizado.

## DECIMOCTAVA. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá ser modificado, a propuesta de cualquiera de las Administraciones firmantes o de la Comisión de Seguimiento, previo acuerdo expreso de las partes, si ello fuese necesario, para un mejor cumplimiento de los objetivos del mismo.

DECIMONOVENA. Para mayor agilidad se faculta al Sr. Consejero del Cabildo de Gran Canaria con competencias en materia de Presidencia para que dicte las oportunas resoluciones en relación a aquellas cuestiones precisas para la mejor interpretación, desarrollo y ejecución del presente convenio, incluida la facultad de ampliar el plazo de ejecución/justificación de las actuaciones subvencionables.

## VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SUBVENCIÓN.

La subvención a conceder se regirá, además de por lo previsto en el presente convenio, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE número 276, de 18/11/2003), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y resto de disposiciones de desarrollo, las restantes normas de derecho administrativo, las bases de ejecución del presupuesto del Cabildo de Gran Canaria y en su defecto, las normas de derecho privado.

VIGESIMOPRIMERA. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente en el conocimiento de los eventuales litigios que surjan entre las partes en la ejecución o interpretación del presente convenio; sometiéndose las partes, con renuncia expresa al fuero propio o al que legalmente pudiera corresponderles, a la jurisdicción de los Juzgados y a un solo efecto, en la ciudad y fecha indicada al inicio.

Por el Cabildo: El Presidente y la Jefa de Sección del Gabinete del Presidente, por ausencia de la Jefa de Servicio de Presidencia y por delegación del Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular (Decreto número 44 de 26/07/2019)

Por el Ayuntamiento: El Alcalde - Presidente y la Secretaria General.

37.993

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

### ANUNCIO

#### 3.759

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Primero. Que finalizado el plazo de exposición pública del anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General consolidado del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote para el ejercicio económico 2020; junto con sus Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Anexos.

Resueltas las reclamaciones presentadas contra el mismo en sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 31 de julio de 2020.

De conformidad con el artículo 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, queda definitivamente aprobado dicho Presupuesto cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2020 (Todos los entes)**  
**(euros)**

**Estado de Ingresos:**

	Cabildo	CIAL	OAGT	EPEL CCACT	Cons. Extinc.	Consortio del Agua	INALSA	Edificias	SPEL	Lanzarote	Presupuesto Consolidado
Cap. 1 Impuestos directos	1.506.857,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.506.857,82
Cap. 2 Impuestos indirectos	6.428.209,38	0,00	0,00	2.547.500,00	17.036.812,08	362.657,94	380.000,00	133.442,31	4.601.000,00	61.428.209,38	
Cap. 3 Tasas y otros ingresos	6.382.904,35	65.722,32	0,00	1.750.000,00	4.705.625,06	636.000,00	0,00	0,00	0,00	26.909.039,00	
Cap. 4 Transferencias corrientes	42.981.474,42	615.814,34	0,00	0,00	1.000,00	1.757.500,00	3.124.322,60	1.910.275,65	4.601.000,00	55.289.914,02	
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	1.008.580,52	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.803.678,77	
<b>Total Operaciones corrientes</b>	<b>113.308.026,49</b>	<b>683.536,66</b>	<b>2.547.500,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.069.283,00</b>	<b>2.773.500,00</b>	<b>3.257.764,91</b>	<b>1.910.275,65</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>152.937.688,99</b>	
Cap. 6 Ejalienación de inversiones real	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7 Transferencias de capital	20.735.617,00	773.985,70	115.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.867.802,70
<b>Total Operaciones de capital</b>	<b>20.735.617,00</b>	<b>773.985,70</b>	<b>115.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.867.802,70</b>
<b>Total Operaciones No Financieras</b>	<b>134.043.643,49</b>	<b>1.457.522,56</b>	<b>2.662.500,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.069.283,00</b>	<b>2.773.500,00</b>	<b>11.500.964,91</b>	<b>1.910.275,65</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>182.805,501,69</b>	
Cap. 8 Activos Financieros	420.708,00	6.000,00	57.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534.208,00
Cap. 9 Pasivos Financieros	250.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262.000,00
<b>Total Operaciones Financieras</b>	<b>670.708,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>57.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>796.208,00</b>
<b>Total Estado de Ingresos</b>	<b>134.714.351,49</b>	<b>1.475.522,56</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.119.283,00</b>	<b>2.773.500,00</b>	<b>11.500.964,91</b>	<b>1.910.275,65</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>183.601.709,69</b>	
Ajustes	425.000,00	1.389.800,24	115.000,00	0,00	2.259.990,50	636.000,00	360.000,00	0,00	3.300.000,00	8.485.790,74	
Presupuesto consolidado	134.289.351,49	85.722,32	2.605.000,00	18.786.812,08	2.859.292,50	2.137.500,00	11.140.964,91	1.910.275,65	1.301.000,00	175.115.918,95	

**Estado de Gastos:**

	Cabildo	CIAL	OAGT	EPEL CCACT	Cons. Extinc.	Consortio del Agua	INALSA	Edificias	SPEL	Lanzarote	Presupuesto Consolidado
Cap. 1 Gastos de personal	37.900.000,00	391.321,65	1.640.000,00	13.153.306,03	3.076.375,56	553.250,39	120.000,00	98.482,26	632.000,00	57.551.735,89	
Cap. 2 Gastos corrientes en bienes y se	40.653.950,04	213.884,31	495.500,00	5.623.506,05	1.565.597,68	526.515,59	1.654.191,58	369.240,52	3.969.000,00	55.071.385,77	
Cap. 3 Gastos financieros	505.000,00	500,00	17.000,00	5.000,00	4.000,00	36.815,56	47.000,00	18.589,38	0,00	633.904,94	
Cap. 4 Transferencias corrientes	14.378.628,61	0,00	360.000,00	0,00	0,00	150.000,00	36.000,00	0,00	0,00	14.924.678,61	
<b>Total Operaciones corrientes</b>	<b>93.437.578,65</b>	<b>605.705,96</b>	<b>2.512.500,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>4.645.973,24</b>	<b>1.248.581,54</b>	<b>1.857.191,58</b>	<b>486.312,16</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>128.181.655,21</b>	
Cap. 6 Inversiones reales	28.655.984,16	811.816,60	115.000,00	0,00	423.309,76	1.059.474,02	8.843.773,33	655.611,73	40.564.969,60		
Cap. 7 Transferencias de capital	10.911.685,70	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	788.351,76	0,00	12.510.037,46	
<b>Total Operaciones de capital</b>	<b>39.567.669,86</b>	<b>841.816,60</b>	<b>115.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>423.309,76</b>	<b>1.059.474,02</b>	<b>9.643.773,33</b>	<b>1.423.963,49</b>	<b>0,00</b>	<b>53.075.007,06</b>	
Cap. 5 Fondo de Contingencia y Otros	488.394,98	10.000,00	35.000,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	554.394,98
<b>Total Operaciones No Financieras</b>	<b>133.493.643,49</b>	<b>1.457.522,56</b>	<b>2.662.500,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.069.283,00</b>	<b>2.329.055,6</b>	<b>11.500.964,91</b>	<b>1.910.275,65</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>181.811.057,25</b>	
Cap. 8 Activos Financieros	420.708,00	6.000,00	57.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534.208,00
Cap. 9 Pasivos Financieros	800.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.256.444,44
<b>Total Operaciones Financieras</b>	<b>134.714.351,49</b>	<b>1.475.522,56</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.119.283,00</b>	<b>2.773.500,00</b>	<b>11.500.964,91</b>	<b>1.910.275,65</b>	<b>4.601.000,00</b>	<b>1.790.652,44</b>	
<b>Total Estado de Gastos</b>	<b>134.714.351,49</b>	<b>1.475.522,56</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>18.786.812,08</b>	<b>5.119.283,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>183.601.709,69</b>
Ajustes	6.889.790,74	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	636.000,00	360.000,00	0,00	0,00	8.485.790,74
Presupuesto consolidado	127.824.560,75	1.475.522,56	2.720.000,00	18.786.812,08	5.119.283,00	2.773.500,00	10.864.964,91	1.550.275,65	4.601.000,00	0,00	175.115.918,95

El contenido íntegro de las Bases de Ejecución del Presupuesto se incorpora como Anexo I al presente anuncio.

Segundo: Al propio tiempo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la Plantilla, según Anexo II.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 3719, de 7 de agosto de 2019), Andrés Stinga Perdomo.

Documento firmado electrónicamente al margen en la fecha inserta

#### ANEXO I (Bases de ejecución)

#### BASES DE EJECUCIÓN

#### PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

#### EJERCICIO 2020

Índice

#### TÍTULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1<sup>a</sup>. Régimen Jurídico Presupuestario

Base 2<sup>a</sup>. Ámbito de Aplicación

Base 3<sup>a</sup>. Estructura presupuestaria

Base 4<sup>a</sup>. Niveles de vinculación Jurídica

#### CAPÍTULO II

#### LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Base 5<sup>a</sup>. Situación de los Créditos Presupuestarios

Base 6<sup>a</sup>. Modificaciones de Crédito

Base 7<sup>a</sup>. Tramitación de las Modificaciones de crédito

Base 8<sup>a</sup>. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto

Base 9<sup>a</sup>. Ampliaciones de Créditos

Base 10<sup>a</sup>. Incorporación de Remanentes de crédito

#### TÍTULO II

#### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTO

#### CAPÍTULO I

#### EL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA

Base 11<sup>a</sup>. Organización del sistema de gestión presupuestario y contable

Base 12<sup>a</sup>. Información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria

#### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Base 13<sup>a</sup>. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos

Base 14<sup>a</sup>. Órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos

#### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL GASTO

Base 15<sup>a</sup>. Autorización y disposición de gastos contractuales

Base 16<sup>a</sup>. Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: “AD” y “ADO”

Base 17<sup>a</sup>. Reconocimiento y liquidación de obligaciones

## CAPÍTULO IV

### GASTOS DE PERSONAL

Base 18<sup>a</sup>. Gastos de personal correspondientes al ejercicio

Base 19<sup>a</sup>. Indemnizaciones por razón del servicio

Base 20<sup>a</sup>. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados

## CAPÍTULO V

### TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Base 21<sup>a</sup>. Asignaciones a los grupos políticos

Base 22<sup>a</sup>. Subvenciones otorgadas

## CAPÍTULO VI

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Base 23<sup>a</sup>. De la Contratación Administrativa

Base 24<sup>a</sup>. Órganos competentes para la contratación

Base 25<sup>a</sup>. Contratos menores

Base 26<sup>a</sup>. Registro de facturas

Base 27<sup>a</sup>. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

Base 28<sup>a</sup>. Reconocimiento de Créditos por liquidación de obligaciones legalmente adquiridas correspondientes a ejercicios cerrados

Base 29<sup>a</sup>. Expedientes de nulidad en la contratación

Base 30<sup>a</sup>. Gastos plurianuales y Tramitación Anticipada

Base 31<sup>a</sup>. Organismos Autónomos, Entes Públicos Empresariales, Consorcios y Sociedades mercantiles

## CAPÍTULO VII

### PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 32<sup>a</sup>. Pagos a Justificar

Base 33<sup>a</sup>. Anticipos de Caja Fija

Base 34<sup>a</sup>. Cesiones de crédito

## TÍTULO III

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

## CAPÍTULO I

### NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 35<sup>a</sup>. Reconocimiento de Derechos

Base 36<sup>a</sup>. Subvenciones estado de ingresos. Normas generales

Base 37<sup>a</sup>. Derechos de difícil o imposible recaudación. Anulación de derechos

Base 38<sup>a</sup>. Contabilización de los Cobros

## CAPÍTULO II

### DE LA TESORERÍA

### ENDEUDAMIENTO A CORTO Y LARGO PLAZO

Base 39<sup>a</sup>. Operaciones de tesorería

Base 40<sup>a</sup>. Operaciones de crédito a largo plazo para inversiones

Base 41<sup>a</sup>. Unidad de caja

Base 42<sup>a</sup>. Plan de disposición de Fondos

Base 43<sup>a</sup>. Planes y Programas de Tesorería

## CAPÍTULO III

### DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Base 44<sup>a</sup>. Organización de la gestión tributaria

Base 45<sup>a</sup>. Otras funciones del Órgano de Gestión Tributaria

## TÍTULO IV

### CONTROL Y FISCALIZACIÓN

## CAPÍTULO I 55

### DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 46<sup>a</sup>. Objeto y principios del ejercicio de la función interventora

Base 47<sup>a</sup>. De la función interventora y su contenido

Base 48<sup>a</sup>. Modalidades de Control Interno

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 49<sup>a</sup>. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Base 50<sup>a</sup>. Fiscalización previa. Extremos a comprobar

Base 51<sup>a</sup>. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

Base 52<sup>a</sup>. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Base 53<sup>a</sup>. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

Base 54<sup>a</sup>. Intervención de las cuentas justificadas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

## CAPÍTULO IV

### DEL CONTROL EXTERNO, FINANCIERO Y DE EFICACIA

Base 55<sup>a</sup>. Control externo

Base 56<sup>a</sup>. Control financiero y de eficacia

## TÍTULO V

### OTRAS DISPOSICIONES

Base 57<sup>a</sup>. Asistencia letrada a autoridades y empleados públicos

Base 58<sup>a</sup>. Estabilidad presupuestaria y Regla del gasto

Base 59<sup>a</sup>. Fondo de contingencia

Base 60<sup>a</sup>. De las obligaciones de suministro de información económico-financiera

al Ministerio con competencias en Hacienda

Base 61<sup>a</sup>. Criterios contables de la gestión de bienes

Base 62<sup>a</sup>. Bajas de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados 84

Base 63<sup>a</sup>. Gestión del Inventario de Bienes

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

## DISPOSICIÓN FINAL

## TÍTULO I

### PRINCIPIOS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

## CAPÍTULO I

### PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1<sup>a</sup>. Régimen Jurídico Presupuestario.

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 165.1 TRLRHL y 9 RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley de Haciendas Locales (en la actualidad TRLRHL), el Presupuesto General incluirá “las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas pretensiones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto”.

El Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165.1 TRLRHL y 9 RD 500/90 anteriormente citados establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2020.

El Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puedan reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2020, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a esta Entidad Local.

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto General del Cabildo Insular de Lanzarote, así como el ejercicio del control interno se regirá por la normativa legal y reglamentaria vigente, constituida por:

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

• RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) modificadas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

• Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

• 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.

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

• Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad local.

• Y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

• Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de Estado.

• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

• RD 887/2006, del 21 de julio, por el que se desarrolla el Reglamento General de Subvenciones.

• Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.

• Leyes anuales del Presupuesto General del Estado.

• Normas de Auditoría del Sector Público.

• Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. (BOC N° 116. Viernes 17 de junio de 2016).

• Reglamento Orgánico de Composición,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de Órgano de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote. (BOC N.º 80, martes 26 de abril de 2016)

• Por las presentes Bases de Ejecución.

Base 2<sup>a</sup>. Ámbito de Aplicación.

La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto. Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Cabildo, de sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local, en aquello que para éstos se indique expresamente en éstas.

El Presupuesto General del Cabildo Insular de Lanzarote para el ejercicio del año 2020, está integrado, por las cuantías que se recogen en el “Presupuesto consolidado”, por:

a) Entes Administrativos

Cabildo de Lanzarote

Consejo Insular del Agua de Lanzarote

Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos

b) Estados de previsión de ingresos y gastos de las Entidades Públicas Empresariales que se detallan:

Entidad Pública Empresarial Centros de Arte Cultura y Turismo

c) Estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Anónimas que se detallan:

Sociedad de Promoción Exterior de Lanzarote (SPEL)

d) Consorcios:

Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote

Consorcio del Agua de Lanzarote consolidado

Base 3<sup>a</sup>. Estructura presupuestaria

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

Orgánica. No consta desarrollada.

Por Programas. Se distinguirá entre Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programas.

Económica. Distinguendo entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del presupuesto se clasifican según los siguientes criterios:

1. Clasificación por programas: Por la finalidad de los créditos y los objetivos que con ellos se proponga conseguir.

2. Clasificación económica: Por la naturaleza del gasto.

La aplicación presupuestaria se define, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y conceptos respectivamente.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida anteriormente. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4<sup>a</sup>.

Para el seguimiento, contabilidad y control de los fondos europeos o de la Comunidad Autónoma que necesiten una especial contabilización se podrán crear programas específicos dentro del grupo de programa 459 en el caso de obras o 241 para programas de empleo.

Si fuese necesario a lo largo del ejercicio emplear otra clasificación por programa o nuevos programas para estos fines, así como en el caso de corrección, reestructuración o adecuación de grupos de programa y sus créditos, siempre que el cambio no signifique destino distinto al crédito, no afecte al importe disponible, ni se financie con ingresos diferentes a los programados con la aprobación del Presupuesto, se faculta expresamente al Consejo de Gobierno Insular para adoptar lo que proceda a propuesta de la Consejera con delegación en materia de Hacienda.

La clasificación del Estado de Ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Proyecto de gastos. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

1. Los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General.

2. Los gastos con financiación afectada.

3. Los gastos presupuestarios que se determinen a los efectos de su seguimiento y control individualizado.

Los proyectos de gasto se identificarán con un código que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

• Ejercicio de inicio del proyecto: dos dígitos.

• Tipo de proyecto. (2: Inversión con financiación afectada; 3: Otros proyectos con financiación afectada; 4: Inversión financiada con recursos generales; 5: Otros proyectos financiados con recursos generales)

• Número de proyecto (cinco dígitos, correspondiendo los tres primeros al grupo de programa)

• En caso de ser necesario se podrá añadir de forma opcional un nivel 2 en referencia al expediente formado por dos dígitos y un nivel 3 como desglose del expediente con dos dígitos.

La codificación del tipo de proyecto permitirá identificar, en su caso, los expedientes en que se desglose el proyecto, los subexpedientes incluidos y si se trata de un proyecto de inversiones, con financiación afectada o de otro tipo.

Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán permitir la identificación con el código de proyecto de gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

Base 4<sup>a</sup>. Niveles de vinculación Jurídica.

Los Créditos aprobados en el Estado de gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los Créditos Presupuestarios autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de Pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

Los Créditos de gastos vendrán limitados de acuerdo con los siguientes niveles de vinculación jurídica:

Clasificación por Programas: Programa.

Salvo las siguientes excepciones:

- Los grupos de programas incluidos en la política de gasto Deporte (34) que lo será a nivel de política de gasto.

- Los grupos de programas incluidos en la política de gasto Transporte público (44) que lo será a nivel de política de gasto.

- Los grupos de programa 330 Administración general de cultura, 333 Equipamientos culturales y museos y 334 Promoción cultural que quedan vinculadas entre sí.

Clasificación económica: Capítulo.

Las subvenciones incluidas en las aplicaciones presupuestarias del capítulo IV y VII que figuran nominadas quedarán vinculadas consigo mismas.

Las aplicaciones presupuestarias de Gastos del Capítulo VI nominadas quedan vinculadas a nivel del grupo de programa a excepción de las que figuren nominadas o las procedentes de incorporación de remanentes.

Igualmente cualquier aplicación presupuestaria de Gastos que esté financiada con recursos afectados.

De acuerdo con la Orden del Mº de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que deba realizarse un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente.

Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

## CAPÍTULO II

### LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Base 5ª. Situación de los Créditos Presupuestarios.

Los Créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias a que se refiere el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos los Créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito quedando en situación de Créditos No disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

Créditos retenidos pendientes de utilización. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Consejero del área gestora podrá pedir la retención de Créditos de una aplicación presupuestaria previamente autorizada por la Consejera de Hacienda. Recibida la solicitud se expedirá, si es el caso, la certificación de existencia de crédito.

Créditos no disponibles. Cuando un Consejero considere necesario declarar no disponible total o parcialmente un crédito de una aplicación presupuestaria de la cual es responsable de su ejecución, formulará propuesta razonada que será conformada por la Consejera de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de Créditos así como también de su reposición a disponible corresponde al Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencias de crédito con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente.

Por todo lo anteriormente expuesto, para todos aquellos créditos que queden en situación de no disponibles a 31 de diciembre no cabrá su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente.

Es competencia del Órgano de Gestión Económico-Financiera la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

**Base 6<sup>a</sup>. Modificaciones de Crédito.**

Las Modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de la Entidad, serán las relacionadas en los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLRHL.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuera su clase, serán numerados correlativamente, por orden cronológico de la providencia de inicio del expediente, y las propuestas de la unidad gestora.

**Base 7<sup>a</sup>. Tramitación de las Modificaciones de crédito**

Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del departamento gestor del gasto, del Director/Jefe del Área y del Consejero correspondiente, incluyendo una Memoria justificativa de la necesidad, en la que además se indique según proceda si no existe consignación o si el crédito consignado es insuficiente y no ampliable, que el crédito de las aplicaciones que causan baja o disminuyen se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, así mismo, se debe indicar que son gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y la urgencia para su aprobación, además de concretar el tipo de modificación a realizar.

Las propuestas de modificación acompañadas de la documentación requerida serán entregadas por los responsables de los departamentos gestores del gasto a la Sección de Contabilidad del Órgano de Gestión Económico-Financiera del Cabildo, la cual comprobará su corrección y verificará la suficiencia de saldo de crédito.

En el caso de que la propuesta sea correcta, realizará la correspondiente retención de crédito de acuerdo con el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si la propuesta de modificación es incorrecta la devolverá al área gestora del gasto para subsanar las deficiencias.

La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá a la Consejera en materia de Hacienda, mientras que la confección del expediente será realizada por la Unidad de presupuestos. Todos los expedientes de modificación de Créditos se informarán por la Interventora General previamente a su aprobación por el Órgano competente.

No obstante, con la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, habrá que tener en cuenta el artículo 12.5.

**Base 8<sup>a</sup>. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto.****PLENO****PRESIDENTA (u órgano en el cual delegue)**

Créditos extraordinarios

Suplementos de crédito

Bajas por anulación

Transferencias de crédito  
(Cambios de Área de Gasto)Transferencias de créditos  
(Las que no sean competencia del Pleno)

Ampliaciones de crédito

Generaciones de crédito

Incorporación de remanentes de crédito

Las Modificaciones de crédito aprobadas por un órgano diferente del Pleno son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación.

Cuando las modificaciones de crédito afecten al Fondo de Contingencia se estará a lo previsto en la Base 59<sup>a</sup>.

Aquellos expedientes de modificación de Créditos, cuya aprobación sea competencia del Pleno le son de aplicación las mismas normas de información, publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del TRLRHL. No obstante, teniendo en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone: “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.” Se faculta al Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Consejera en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención General, a la corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran detectarse en los acuerdos de modificación de crédito y/o de nominación de subvenciones.

#### Base 9<sup>a</sup>. Ampliaciones de Créditos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del RD 500/90, únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, siempre que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

GASTOS		INGRESOS	
011.941	Devolución de fianzas	941.00	Fianzas recibidas
920.83100	Anticipos de pagas al personal funcionario	831.00	Anticipos de Pagas al personal Funcionario
920.83101	Anticipos de paga al personal laboral	831.01	Anticipos de Paga al personal laboral
453.61900	Conservación de carreteras		
442.60902	Fomento y desarrollo del Transporte		
453.225	Tributos	220.09	Exacción sobre combustibles
330.22799	Otros trabajos realizados por otras empresas		
330.225	Tributos	329.13	Otras Tasas. Actividades culturales
1623.2279905	Otros trabajos realizados por otras empresas		
1623.225	Tributos	303.00	Servicio de tratamiento de residuos
337.22799	Otros trabajos realizados por otras empresas		
337.225	Tributos	349.00	Precio público. Camping Papagayo

#### Base 10<sup>a</sup>. Incorporación de Remanentes de crédito.

La incorporación de remanentes de crédito se regirá, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/90 y demás normativa concordante.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin limitación de número de ejercicios, 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 remanentes de crédito se tramitará conjuntamente con la liquidación del Presupuesto, no obstante se puede aprobar la incorporación de remanentes de crédito antes de la liquidación del Presupuesto cuando se trate de Créditos de gastos financiados con ingresos específicos, incluidos los financiados con la exacción sobre combustibles (220.09) en función de la efectiva recaudación.

Si los recursos son suficientes la Intervención General completará el expediente y lo remitirá a Presidencia u órgano en el cual haya delegado su aprobación, sin perjuicio de la incorporación obligatoria del artículo 47.5 del RD 500/90.

La Presidenta, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones en los casos en los que los recursos financieros no cubran el volumen de gasto a incorporar.

La incorporación de remanentes de crédito se podrá financiar también con remanente líquido de tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente. La aprobación del expediente corresponderá a la Presidenta de la Corporación.

No obstante, estas modificaciones de crédito quedan sujetas a las limitaciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad y Presupuestaria y a lo previsto en la Base 47<sup>a</sup>.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTO.

#### CAPÍTULO I

##### EL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA.

Base 11<sup>a</sup>. Organización del sistema de gestión presupuestario y contable.

El sistema de gestión presupuestario y contable del Cabildo está organizado conforme a lo dispuesto en el Capítulo Noveno Sección Primera, Segunda y Tercera del Título II del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. (BOP N° 72, de 15 de junio de 2016).

Órgano de Gestión Económico-Financiera:

Al Órgano de Gestión Económico-Financiera del Cabildo de Lanzarote le corresponden las funciones de Contabilidad y Tesorería (artículo 172 y siguientes del Reglamento O.C.I.L.). Las funciones de contabilidad y tesorería, incluida la recaudación, se podrán ejercer a través de unidades funcionales diferenciadas, cuya estructura y composición serán objeto de aprobación por la Presidenta.

Base 12<sup>a</sup>. Información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria.

En cumplimiento del artículo 207 del TRLRHL y las Reglas 52 y 53 de la ICAL, el Órgano de Gestión

Económico-Financiera remitirá al Pleno de la entidad por conducto de la Presidencia, por trimestres vencidos, información sobre la ejecución de los presupuestos, del movimiento de la tesorería y de las operaciones no presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto.

La información a la que se refiere el apartado anterior tendrá la siguiente estructura:

- Información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corrientes y cerrados (se presentará separada por ejercicios, conceptos y capítulos presupuestarios) y comprenderá:
  - Previsiones iniciales, modificaciones y previsiones definitivas.
  - Derechos reconocidos netos.
  - Bajas netas.
  - Recaudación bruta, devoluciones de ingresos y recaudación neta.
  - Pendiente de cobro.
  - Porcentaje que representan los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.
- Información sobre la ejecución del presupuesto de gastos de ejercicios corrientes y cerrados (se presentará por ejercicios, funcionales y concepto económico) y comprenderá:
  - Créditos iniciales, modificaciones y créditos definitivos.
  - Retenciones de crédito, gastos autorizados, gastos comprometidos, obligaciones netas, pagos ordenados y pagos efectivos.
  - Porcentaje que representan los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.
  - Información sobre los movimientos y la situación de tesorería. (Se presentará separada por ejercicio corriente, ejercicios cerrados, operaciones no

presupuestarias y operaciones no presupuestarias por cargo de otros entes públicos.) Poniendo de manifiesto:

- Existencia inicial a uno de enero.
- Cobros y pagos del período.
- Cobros y pagos acumulados.
- Existencia neta de tesorería.
- Pendiente de cobro y pendiente de pago.
- Superávit o déficit de tesorería.
- Disposición de las operaciones de tesorería respecto del volumen concertado.
- Asimismo por aplicación de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Órgano de Gestión Económico-Financiera remitirá el informe trimestral al Pleno regulado en los artículos 4 de la citada Ley.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS.

Base 13<sup>a</sup>. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

La gestión del Presupuesto se ejecutará de acuerdo las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/90.

A Autorización del gasto

D Disposición o compromiso del gasto

O Reconocimiento y liquidación de la obligación

P Ordenación del pago

Podrán acumularse en un solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con dispuesto en estas Bases (Procedimientos de Gestión del Gasto, Capítulo III).

La confección de los documentos contables recaerá en los servicios del Órgano de Gestión Económico-Financiera. Los documentos contables adquirirán

validez una vez registrados en el sistema de información contable y validados por el Órgano de Gestión Económico-Financiera.

Base 14<sup>a</sup>. Órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Autorizaciones y disposiciones o compromisos de gasto.

La competencia para la aprobación de las autorizaciones y disposiciones o compromisos de gastos corresponden a la Presidenta, al Pleno o Consejo de Gobierno Insular de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en concordancia con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y 57/2003 de 17 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, así como el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, y las distintas delegaciones tramitadas al efecto.

Reconocimiento de la obligación.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, es competencia de la Presidenta de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificado por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local, Ley 57/2003, y en el artículo 185 del TRLRHL o Consejero en quién delegue.

La ordenación de pagos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999 y en el artículo 186 del TRLRHL, la ordenación de pagos es competencia de la Presidencia u órgano en el cual delegue.

Delegación de competencias en materia de gastos e ingresos (ejecución del presupuesto).

La Presidencia para delegar una serie de competencias en materia de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones, deberá cumplir el procedimiento y requisitos generales que respecto a la delegación de competencias establece el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, adopción de la pertinente resolución y publicación de la misma en el BOP.

Además deberá constar tal delegación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a aprobar en unidad de acto junto al mismo.

Por tanto, competirá a la Consejera de Hacienda las fases de gasto (Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación), en los siguientes casos:

- a. Contrato menor.
- b. Certificaciones de obra.
- c. Concesión de anticipos al personal.
- d. Pagos a justificar.
- e. Indemnizaciones a miembros de la Corporación.
- f. Asistencias a tribunales de oposiciones.
- g. Seguridad Social, Impuesto de la renta de las personas físicas, cuotas sindicales, pagos a Juzgados por retención de pensiones.
- h. Reconocimiento y pago de la obligación, con carácter general.

Según lo previsto en el artículo 23.2b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 41 a 47, 148 y 158 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 establecimiento o modificación de los precios públicos se delega en el Consejo de Gobierno Insular.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL GASTO

Base 15<sup>a</sup>. Autorización y disposición de gastos contractuales.

Para los gastos que son objeto de un expediente de contratación, se ha de tramitar al inicio del expediente el documento "A" por el importe del tipo de licitación que figura en el expediente de contratación.

Una vez conocido el adjudicatario y el importe exacto de los gastos se tramitará el documento "D". Si procede, por la diferencia existente entre el documento "A" y el "D", se tramitará y se aprobará al mismo tiempo la baja de adjudicación, que se

reflejará con el documento "A/" que se incorporará al expediente de contratación.

Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Gastos derivados de resoluciones de órganos judiciales, sanciones o tributos.
- Gastos cuyas facturas hayan sido registradas con posterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior y hasta el día treinta del mes de enero siguiente.

En el caso de expedientes de contratación financiados total o parcialmente con cargo a la operación de crédito prevista podrán tramitarse hasta la fase "D" mientras se tramita el expediente de la operación de crédito.

Propuestas de gastos y contratos menores.

En cuanto a las propuestas de gastos y los contratos menores (suministros, servicios u obras), por importe superior a 5.000,00 euros, se tramitarán por la plataforma de contratación electrónica, y como norma general el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El Jefe del Servicio, con el Visto Bueno del Consejero del área correspondiente, promoverá el inicio del procedimiento de contratación mediante informe de necesidad, solicitud de tres presupuestos y demás documentación necesaria, dirigido al Órgano de Contratación. En el caso de obras, se acompañará además del proyecto de la obra a realizar.

• Una vez recibidas las ofertas para la prestación del suministro, servicio u obra, las mismas se remitirán al Área correspondiente para la selección de la propuesta adecuada. El Área emitirá informe-propuesta de adjudicación acompañado de la correspondiente propuesta de gasto.

• Una vez recibido el informe-propuesta del Área, el Órgano de Contratación tramitará la adjudicación del suministro, servicio u obra. Mediante acuerdo de la Consejera de Hacienda se podrá autorizar que la gestión de la adquisición de estos bienes y servicios se realice directamente por el Centro Gestor.

En el caso de propuestas de gastos (suministros y servicios del Capítulo II y VI), por importe inferior a 5.000,00 euros, el Jefe del Servicio, con el Visto Bueno del Consejero del Área correspondiente, promoverá el inicio del procedimiento de contratación mediante propuesta de gasto acompañada de informe de necesidad y demás documentación necesaria, dirigido al Departamento de Contratación y Compras que será el servicio que tramitará la adjudicación. No obstante lo anterior, para gastos/suministros de cuantía igual o inferior a 600,00 euros la “propuesta de aprobación de gastos” debidamente cumplimentada sustituirá al informe de necesidad. Además de todo lo anteriormente expuesto, se podrán adjudicar previamente todas aquellas contrataciones, incluidas las de carácter artístico o intelectual, previo informe justificativo de exclusividad por parte del área gestora sin necesidad de solicitar los tres presupuestos.

Procedimiento abierto simplificado y su modalidad abreviada.

Según lo previsto en la Ley de Contratos, los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 euros y contratos de suministros y de servicios de valor estimado a 35.000,00 euros (excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual) podrán seguir el procedimiento abierto simplificado en su modalidad abreviada que seguirá, como norma general, el mismo proceso que el del apartado anterior referido a “Propuestas de gastos y contratos menores”, salvo en lo referido a la documentación, que será la específica para este tipo de procedimiento, procediendo la fiscalización del compromiso del gasto por la intervención una vez presentada la garantía definitiva y antes de proceder a la adjudicación, en los casos en los que resulte preceptiva.

No obstante lo previsto en los apartados anteriores, será el Consejo de Gobierno Insular el que apruebe el desarrollo de las instrucciones de contratación de acuerdo a lo previsto en la Ley de Contratos, estableciendo las excepciones que correspondan así como los modelos y documentación necesarios para la tramitación de los expedientes.

Base 16<sup>a</sup>. Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: “AD” y “ADO”.

#### Autorización y Disposición.

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la corporación originaran la tramitación del documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, con arreglo a los datos de la Relación de Puestos de Trabajo, Anexo de personal y Plantilla)
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Contratos menores en el caso que se prevea tramitar más de una factura.
- Subvenciones nominativas.
- Aportaciones a Organismos Autónomos.
- Subvenciones de Concesión directa. Los documentos “O” se han de tramitar cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

#### Autorización/Disposición/Obligación.

Se podrán acumular en un solo acto los gastos de pequeña cuantía que seguidamente se detallan:

- Suministros, Comunicaciones y Gastos diversos (los correspondientes a los conceptos 221, 222 y 226 respectivamente de la clasificación económica)

- Indemnizaciones por razón del servicio (concepto 230, 231 y 233)
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de demora y de operaciones de crédito.
- Dotación económica Grupos Políticos Insulares.
- Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Gastos Suplidos.

**Base 17<sup>a</sup>. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.**

La factura será, con carácter general, el documento necesario para el reconocimiento de la obligación, la fase “O” de gastos, habiéndose de observar los preceptos siguientes:

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se registrarán en el Registro general único de facturas, la cual las remitirá, una vez registradas, al Departamento de Facturación para que se proceda a su registro contable, siendo la fecha del registro de facturas la única válida para el cómputo de los plazos establecidos en la Ley 15/2010.

Para poder cumplir los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una vez comprobadas y registradas las facturas por parte del Departamento de Facturación en la Contabilidad se harán llegar al centro gestor correspondiente en un plazo máximo de tres días hábiles para ser verificadas.

Las facturas una vez conformadas (este acto implica que el servicio o suministro se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones contractuales), en un plazo máximo de tres días hábiles, se devolverán al Departamento de Facturación que, a su vez, las remitirá en el plazo máximo de dos días hábiles, a la Intervención General.

Si alguna factura tiene problemas para ser conformada, el responsable del departamento del servicio remitirá escrito donde exponga las causas de la discrepancia

al Departamento de Facturación, el cual devolverá la factura al proveedor para su anulación o abono según corresponda y lo comunicará a la Intervención.

La Intervención dispondrá de ocho días hábiles, para la fiscalización. En caso de resultar de la misma errores de forma en la factura, ésta se devolverá al Departamento de Facturación. Si se detectase falta de datos para la fiscalización favorable, se comunicará al área gestora del gasto mediante nota interna. Cuando el resultado de la fiscalización sea favorable, la factura se remitirá al órgano competente para su aprobación y posterior contabilización. En el caso de informar repara, la Intervención informará del mismo al área gestora del gasto la cual procederá a informar, en un plazo máximo de dos días, para, si procede, el órgano competente resuelva la discrepancia. La Secretaría General dispondrá de dos días hábiles para emitir la Resolución.

En el caso de las certificaciones de obra deberán presentarse primero en la Oficina Técnica que verificará su conformidad, y una vez que estén conformadas se presentará la factura correspondiente.

Cuando se trate de material inventariable la Dependencia o Servicio que se haya hecho cargo del mismo deberá, comunicarlo a la Secretaría a los efectos de su incorporación al inventario y, asimismo, a la Intervención, sin perjuicio de que por parte de Contratación o Compras se haga dicha comunicación en el momento de recepción de la factura con su albarán de entrega correspondiente, utilizando el procedimiento que al efecto se establezca.

Tal como prevé la norma uno de Reconocimiento y valoración de la Orden HAP/1781/2013, se excluye del inmovilizado material y, por tanto, se considera gasto del ejercicio, aquellos bienes muebles cuyo precio unitario no superen la cuantía de 300,00 euros (trescientos euros) IGIC incluido.

## CAPÍTULO IV

### GASTOS DE PERSONAL

**Base 18<sup>a</sup>. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.**

Durante el mes de enero siguiente al inicio del ejercicio y antes de hacer efectiva la primera nómina del año, el Servicio de Recursos Humanos remitirá a la Intervención documento donde figure el importe

anual de la nómina, elaborado y cuantificado según la Clasificación del Anexo de personal aprobado con el Presupuesto, de acuerdo con la plantilla y la relación valorada de puestos de trabajo, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados. El Órgano de Gestión Económico-Financiera confeccionará el documento AD que se incluirá en una relación contable y será aprobado por el órgano competente.

Para el cálculo de la relación valorada de puestos de trabajo se tendrá en cuenta las retribuciones que correspondan en concepto de antigüedad al personal eventual a los efectos de lo previsto en el Real Decreto 365/1998, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado en su artículo 8, por lo que dicho personal cuando esté en situación de servicios especiales deberá comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de Lanzarote mediante certificado expedido por la Administración en la que desempeñaba su último puesto de trabajo en situación de servicio activo que no percibe retribuciones en concepto de antigüedad, así como el tiempo de la misma; de tal manera solo se reconocerán importes por este concepto desde el mes en el que se comuniquen tal circunstancia.

Las cuotas de la Seguridad Social originarán, al inicio del ejercicio la tramitación del documento "RC" por el importe de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos al inicial.

Por el resto de gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son conocidos, se tratará el documento "AD" correspondiente, también durante el mes de enero. Por los gastos variables, los documentos contables que los amparen se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.

La justificación de las retribuciones del personal se realizará mediante la nómina mensual, donde constará la diligencia del responsable del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado los servicios durante el periodo correspondiente. Como un documento adicional a la nómina se ha de

hacer constar la relación de las incidencias existentes respecto de la nómina anterior.

La relación informática de obligaciones obtenida a partir de la nómina, con las firmas correspondientes servirá de documento para la contabilización de la fase "O".

En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, especialmente al final del ejercicio, no pudiera permitir el cumplimiento de los plazos establecidos, podrá contabilizarse la nómina bruta y cada uno de sus conceptos y los distintos descuentos que incorpore, en el subgrupo 40 "Pagos pendientes de aplicación" de la Contabilidad no presupuestaria, con imputación a la cuenta 555.0 "Pagos pendientes de aplicación".

Posteriormente, se realizará la imputación presupuestaria de la nómina o nóminas contabilizadas de acuerdo con el párrafo anterior, cancelándose simultáneamente los saldos deudores del subgrupo 40 y de la cuenta 555.0 indicados.

#### Base 19<sup>a</sup>. Indemnizaciones por razón del servicio.

Resulta de aplicación directa el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio con arreglo a lo dispuesto en este mismo RD y los artículos 157 TRRL y 8 RD 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el régimen de indemnizaciones del personal laboral será fijado en el respectivo convenio colectivo en aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2 del RD 462/2002 anteriormente citado.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicios o gestión oficial, que hayan sido autorizadas por escrito por el Sra. Presidenta. En estos casos, se devengarán, así mismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

- La dieta entera por traslado fuera de la localidad de la Presidenta y Consejeros de la Corporación en concepto de indemnizaciones por manutención se fija en 125,00 euros, correspondiendo además el abono de los gastos de desplazamiento y alojamiento efectivamente realizados.
- La cuantía de la dieta por gastos de alojamiento del personal funcionario, laboral, eventual y directivos

a que se tenga derecho se percibirá a todos los efectos para los distintos grupos de personal como referidas al “Grupo 2” según los anexos II y III del RD 462/2002 incrementadas en:

	Alojamiento	Manutención	Participación en ferias
Territorio nacional	80 euros	35 euros	90 euros
Extranjero	95 euros	45 euros	125 euros

Dadas las especiales circunstancias que concurren en el personal del Patronato de Turismo y en general para actos de promoción turística por participación en ferias tanto por el personal de ésta como de otras del Cabildo, al requerir una especial dedicación superior a la jornada laboral que le corresponde, por lo que se establece un incremento adicional por “participación en ferias” en concepto de manutención por los importes que se establecen en la tabla anterior.

- Se indemnizarán los gastos que se originen por el estacionamiento del vehículo particular, hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) horas, en aparcamientos públicos vigilados existentes en aeropuerto, puertos o estaciones de transporte, debiendo ser justificado con el correspondiente ticket o factura expedida por los mismos.
- El plus de insularidad que corresponda según convenio o acuerdo, se incrementa, quedando fijada la cuantía en cincuenta euros (50 euros).
- Las indemnizaciones por desplazamiento por motivos de asistencia sanitaria a los funcionarios que tengan derecho a ella se percibirán de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Asistencia Médico Farmacéutica aprobado por el Cabildo el 1 de julio de 1996 fijándose sus importes y actualizaciones conforme a las establecidas en la Orden de 4 de junio de 2018, publicada en el BOC n.º 112, de 12 de junio de 2018, por la que se actualizan las cuantías de las compensaciones por alojamiento y manutención destinadas a los pacientes y sus acompañantes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes, por dieta entera:
  - Alojamiento: 65,97 euros por persona y día incrementado en 80,00 euros /día
  - Manutención: 37,40 euros por persona y día incrementado en 35,00 euros /día
  - Queda sin efecto cualquier acuerdo, resolución o norma anterior referida a las indemnizaciones o conceptos análogos, por razón del servicio recogidos en esta base, siendo de aplicación a las que se soliciten a partir de la entrada en vigor de estas bases reguladoras.

Base 20<sup>a</sup>. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.

Tal como establece el artículo 75bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la siguiente cuantía:

- Plenos ordinarios: Trescientos euros (300 euros)
- Plenos extraordinarios: Doscientos euros (200 euros)
- Consejo de Gobierno Insular: Ciento cincuenta euros (150 euros)
- Junta de Portavoces: Ciento cincuenta euros (150 euros)
- Comisiones de Pleno: Ciento cincuenta euros (150 euros)

La acreditación de la asistencia a los órganos colegiados será expedida por el Secretario.

Aquellos Consejeros con dedicación exclusiva que ostenten cargos con remuneración en Entes Dependientes de este Cabildo u otros Entes Públicos, no percibirán dietas por asistencia a órganos colegiados de esta Corporación.

## CAPÍTULO V

### TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

#### Base 21<sup>a</sup>. Asignaciones a los grupos políticos.

Las cantidades asignadas a los grupos políticos, de acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, serán las aprobadas por acuerdo plenario de fecha 16 de julio de 2019, o acuerdo posterior que se adopte en este ejercicio, que no podrá ser destinada a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial. Tampoco se podrá hacer uso de las asignaciones para contratar personal en régimen laboral al servicio del grupo, no obstante, es posible la contratación en régimen mercantil de servicios profesionales externos, si bien ha de tratarse de prestaciones que deben consumarse en el acto y tener un trácto único.

El traspaso de fondos por parte de los grupos a los partidos políticos por la prestación de servicios, en especial servicios de asesoramiento, deberá formalizarse a través de un Convenio.

La dotación económica global se encuentra consignada en la aplicación presupuestaria 912.48000. La asignación económica correspondiente a cada Grupo Político vendrá dada por un componente fijo idéntico para todos los grupos y otro variable en función del número de miembros.

El portavoz del grupo es la persona autorizada para la apertura y el manejo de la cuenta corriente que a nombre del Grupo Político se abra en una entidad financiera.

Los grupos políticos, según lo establecido en el artículo 73.3 del Ley 7/1985, de 2 de abril, llevarán una contabilidad específica de la dotación a que hace referencia este artículo, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las

obligaciones fiscales, contables y de cualquier otro tipo a las que puedan estar obligados.

#### Base 22<sup>a</sup>. Subvenciones otorgadas.

La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas núm. 66 de 21 de mayo de 2010) así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y concordantes (R.D. 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), excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

La aprobación de las bases particulares de la concesión de las subvenciones corresponderá al Pleno. Al amparo de lo establecido en los artículos 61.14, 70.11 y 71, ambos del ROF, aprobado por R.D. 2568/1986, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las facultades de concesión de todo tipo de ayudas y subvenciones competen a la Presidencia. Estas ayudas y subvenciones se concederán de acuerdo con el trámite por el órgano competente y previo informe de Secretaría e Intervención.

La concesión de cualquier tipo de subvención de contenido económico objeto de fiscalización, requerirá siempre la formación de un expediente electrónico en la cual se incorporará, por el centro gestor, toda la documentación externa debidamente escaneada para su adecuado control y fiscalización, en el que conste:

- El destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Plazo de justificación y requisitos.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Cabildo de Lanzarote, Agencia Tributaria Canaria, AEAT y con la Seguridad Social.

Corresponde al centro gestor del gasto, con cargo

al cual se concede la subvención, velar por el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, informar y tramitar la aprobación de la justificación y los expedientes de reintegro que correspondan.

Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente serán objeto de expediente de incoación de la concesión y los procedimientos de comprobación material y de justificación se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas. Contablemente se requerirán las fases de autorización, compromiso del gasto y se requerirá certificado del Órgano de Gestión Económico-Financiera acreditativo de que está dotada presupuestariamente.

Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente no crean derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención, no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

El otorgamiento de las subvenciones, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, no siendo nunca invocables como precedente.

Todo expediente de concesión de subvenciones queda sometido al régimen de control financiero en aplicación del artículo 214.2 del TRLRHL, en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones.

Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán 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.

A través de las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, o en la nominativas dotadas presupuestariamente, se podrá establecer subvenciones cuyo gasto sea imputable a varios ejercicios presupuestarios con el objetivo de adecuar la gestión de las subvenciones a los calendarios de ejecución de determinados programas subvencionables que guardan una relación intrínseca con el periodo de ejecución de la actividad distinta de la anual. En dichas bases se establecerá el importe y aplicación presupuestaria

aplicable del programa, entendiéndose modificados el importe y anualidades conforme a la previsión establecida en el apartado 5 del artículo 174 TRLHL, siempre condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada uno de los ejercicios.

La fase de autorización y disposición de los gastos plurianuales de programas de subvenciones corrientes podrán delegarse según se establezca en la ordenanza reguladora de las bases que regulen la subvención.

Se delega en el Consejo de Gobierno Insular la aprobación de modificaciones, en subvenciones concedidas, ya sea en plazo de ejecución, condiciones de concesión o proyecto a ejecutar, procediendo a dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

## CAPÍTULO VI

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Base 23<sup>a</sup>. De la Contratación Administrativa.

La contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo “LCSP”. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia del Régimen Local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la legislación de la Comunidad Autónoma Canaria en los términos del artículo 149.1.18<sup>a</sup> de la Constitución, por lo dispuesto en las presentes Bases y por las Instrucciones que apruebe el Consejo de Gobierno Insular en materia de contratación.

Las diferentes fases de la contratación administrativa serán objeto de contabilización independiente y adecuada sin perjuicio de los supuestos, en que, esté autorizada la acumulación de fases.

Para la designación de letrados en procedimientos judiciales y para la emisión de informes técnicos especializados, se tendrá en cuenta lo previsto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del

Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, por lo que en estos casos se procederá del siguiente modo:

a. El Jefe de la Asesoría Jurídica, con el Visto Bueno del Consejero del área, suscribirá una propuesta de decreto de designación debidamente valorada dirigida al Departamento de Compras, donde conste, a tenor de lo previsto en la citada Directiva 2014/24/UE, en su apartado 94 del preámbulo sobre contratación pública, que la calidad del personal encargado de ejecutar el contrato cuenta con la organización, la cualificación y la experiencia necesaria para su ejecución, de tal manera que se cumpla efectivamente con las normas de calidad que se hayan especificado.

El personal encargado de ejecutar el contrato solo podrá ser reemplazado con el consentimiento del poder adjudicador que compruebe que el personal que lo reemplace ofrece un nivel equivalente de calidad.

b. El Departamento de Compras, una vez comprobado que se justifica adecuadamente conforme a lo previsto en el apartado anterior, tramitará la oportuna propuesta de gasto donde se hará constar por el Órgano de Gestión Económico-financiera la existencia de crédito. La gestión de los servicios contratados se realizará directamente por la Asesoría Jurídica.

#### Base 24<sup>a</sup>. Órganos competentes para la contratación.

Según lo previsto en la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativa a normas específicas de contratación en las Entidades Locales en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias de contratación corresponden al Consejo de Gobierno Insular, no obstante, según acuerdo de delegación de fecha 14 de marzo de 2016:

1. Corresponde a la Presidenta la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios público, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual

cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Asimismo corresponde a la Presidenta la adjudicación de concesiones sobre bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Consejo de Gobierno Insular las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. Así mismo, le corresponde al Consejo de Gobierno Insular la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no esté atribuidas a la Presidenta, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

En cualquier caso, las competencias recogidas en la presente Base serán objeto de modificación de forma automática, en función de los Acuerdos de Delegación que se aprueben, sin necesidad de ningún otro trámite.

#### Base 25<sup>a</sup>. Contratos menores.

De conformidad con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo “LCSP”), se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 de la LCSP en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Se estará a lo previsto en la Base 15<sup>a</sup>, en su apartado “Propuestas de gastos y contratos menores”. No

obstante, el Consejo de Gobierno Insular será el que apruebe el desarrollo de las instrucciones de contratación de acuerdo a lo previsto en la Ley de Contratos.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios (artículo 29.8 LCSP) y se formalizará mediante Decreto / Resolución que recogerá el objeto y condiciones de la obra, servicio o suministro a realizar.

#### Base 26<sup>a</sup>. Registro de facturas.

La entidad local dispone de un registro único de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá al Órgano de Gestión Económico-Financiera, siendo la fecha del registro de facturas la única válida para el cómputo de los plazos, todo ello en los términos contenidos en el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Mediante acuerdo de la Consejera de Hacienda se podrá crear un registro de facturas en los Centros Gestores correspondientes.

Según lo previsto en el artículo 5.3 de la citada Ley 15/2010, “transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención o el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente”.

Según lo previsto en el artículo 3 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, el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de

las administraciones públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Todos los cálculos relativos a las retenciones y repercusiones sobre los importes facturados se calcularán con dos decimales.

#### Requisitos de las facturas

Todas las facturas deberán contener los datos siguientes, conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículos 6 y 7):

- Número de la factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del Cabildo, con mención del Centro gestor que hizo el encargo.
- Número de Identificación Fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Número de Identificación Fiscal del Cabildo.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Cabildo.
- Descripción de las operaciones, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido del pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documente

en la factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes a la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Cabildo, la mención inversión del sujeto pasivo.
- Cuenta bancaria donde realizar el pago.
- Sello o firma de la empresa.

#### Tramitación de la Facturación Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Cabildo, a sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local, desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Cabildo, a sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local, las facturas de hasta un importe de 5.000,00 euros impuestos incluidos.

Se determina por este Cabildo establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el IGIC.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.»

#### Base 27<sup>a</sup>. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicio y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

“.....Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/90.”

Con arreglo al artículo 60.2 RD 500/90 corresponderá al pleno de la entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

El expediente para el reconocimiento extrajudicial contendrá como mínimo los documentos siguientes:

1. Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Consejero correspondiente, sobre los extremos siguientes:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo.

- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

2. Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.

3. Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

4. Informe del Servicio correspondiente, de que la imputación al presupuesto corriente del gasto, no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.

5. En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de estas Bases.

6. Informe jurídico-administrativo del servicio correspondiente.

7. Documento contable de Autorización, Disposición y Compromiso del Gasto

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

Para las facturas recogidas en la cuenta 413 para las cuales haya vencido el plazo legal de pago se deberá requerir al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente y cominarle a elaborar:

- 1) Propuesta de aprobación de gasto.
- 2) Expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

Base 28<sup>a</sup>. Reconocimiento de Créditos por liquidación de obligaciones legalmente adquiridas correspondientes a ejercicios cerrados

Los reconocimientos de créditos por actos de conversión o convalidación tramitados al amparo de la Ley 39/2015, correspondientes a ejercicios cerrados,

se imputarán presupuestariamente al ejercicio corriente en la aplicación presupuestaria que a este efecto esté dotada en el área correspondiente que lo trámite.

#### Convalidaciones:

Podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados prescindiendo del procedimiento establecido para la tramitación de los contratos menores cuando no se haya incurrido en nulidad del pleno derecho. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Consejo de Gobierno Insular a propuesta del correspondiente centro gestor del gasto, previa conformidad expresa de la Consejera o responsable político en materia de Hacienda respecto a cada uno de los gastos individuales objeto de la convalidación.

El expediente que se tramite a tal efecto deberá contener:

1. Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Consejero correspondiente, sobre los extremos siguientes:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo.

- Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.

- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

2. Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.

3. Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

4. Informe del Servicio correspondiente, de que la imputación al presupuesto corriente del gasto, no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.

5. Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente. En el caso que sea

necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de estas Bases.

#### 6. Informe de la Intervención General.

7. En el caso de reparos planteados por la Intervención con motivo de la tramitación del gasto propiamente dicho, el expediente deberá completarse con informe motivado de la Asesoría Jurídica sobre la procedencia tanto del levantamiento de dichos reparos como del reconocimiento extrajudicial de créditos, previo informe de la oficina gestora en el que se asuman los reparos y se proponga el resarcimiento extrajudicial de la obligación.

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

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

No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones correspondientes a gastos generados en ejercicios anteriores que, teniendo consignación en dichos ejercicios, sean fiscalizados favorablemente por Intervención. Especialmente, todos aquellos gastos que se correspondan con operaciones de reconocimiento de obligaciones en situación provisional que se hagan en el último mes del ejercicio y que, por razones de cierre, no pudieran imputarse al Presupuesto correspondiente.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, así como los de las excepciones previstos en los párrafos anteriores corresponden a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que ésta pudiera realizar.

Las liquidaciones por atrasos a favor del personal a la que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, así como las derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, corresponde aprobarlas a la Presidencia o al órgano en el que delegue.

#### Base 29<sup>a</sup>. Expedientes de nulidad en la contratación.

Cuando el Cabildo de Lanzarote haya recibido de un tercero una prestación y sea necesaria la tramitación de un expediente de revisión de oficio tendente a la declaración de nulidad de las actuaciones por incumplimiento de las normas y procedimientos exigidos en la legislación de contratación pública, dicho expediente se instruirá de conformidad con el procedimiento que se apruebe por el Consejo de Gobierno Insular.

Conforme a las consideraciones de la Audiencia de Cuentas de Canarias, la inobservancia del procedimiento a seguir para elegir el contratista tiene carácter vinculante, y la existencia de vicio en el procedimiento, afecta a la validez del mismo. Mayormente cuando el vicio consiste, no en la ausencia de alguno de los trámites esenciales o dispensables del procedimiento a través del cual se realiza la adjudicación del contrato, sino en la ausencia completa de este procedimiento. Ello comporta la nulidad absoluta “ope legis” de la relación negocial que pudiere presuponerse de tipo verbal o tácito entre la Administración y las empresas, que por este medio, ejecuten obras, suministros o servicios, por encargo de aquélla.

#### Base 30<sup>a</sup>. Gastos plurianuales y Tramitación Anticipada.

##### Gastos plurianuales:

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

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

3. Los contratos que lleven aparejadas prestaciones

cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y éste se extienda a más de una anualidad, cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral etc.) que entren en vigor en el ejercicio corriente y que, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, la obligación correspondiente al primer período de facturación sea exigible en el ejercicio siguiente, tendrán la consideración de plurianuales a efecto de los previsto en el artículo 174 del TRLRHL.

4. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y/o comprometen. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consignen en los respectivos presupuestos.

5. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- Inversiones y transferencias de capital.
- Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de las deudas de la Entidad.

6. Correspondrá la autorización y disposición de los gastos plurianuales según la atribución de competencias establecidas (y sin perjuicio de las delegaciones que se han podido efectuar) en la Base 24<sup>a</sup>.

7. Al inicio de cada ejercicio económico se contabilizará el importe de los contratos correspondientes al ejercicio en curso. En el caso de contratos que finalicen durante el ejercicio, el departamento de contabilidad realizará retención de crédito por el importe estimado del suministro o servicio para el resto del ejercicio previa comunicación de la Unidad de supervisión y seguimiento de contratos o en su caso de los responsables de dichos contratos, no obstante, estas retenciones podrán hacerse de oficio por el Área de Hacienda.

En los contratos de obra de carácter plurianual,

con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Para ello, en la petición de RC e Informe de fiscalización deberá constar la fecha previsible de expedición de la certificación final, explicitando si sería en el último año previsto de ejecución del contrato o en el siguiente, correspondiendo a la Unidad de supervisión y seguimiento de contratos o en su caso a los responsables de contrato comunicar cuando se prevé el pago de la certificación final y solicitar la mencionada retención adicional de crédito.

#### Tramitación anticipada:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 110.2 TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse, incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La tramitación de estos expedientes se ajustará a lo previsto en la normativa general de contratación si bien el certificado de existencia de crédito (artículo 109.3 TRLCSP), será sustituido por un informe expedido por la oficina presupuestaria en el que se haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General, o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

El Área gestora deberá indicar expresamente en la solicitud de informe las repercusiones del gasto a efectuar en la planificación presupuestaria del Área en el período de ejecución previsto (incluidas posibles

prórrogas), esto es, si el gasto se realizará con cargo al presupuesto que normalmente dispone el Área o si supondrá un incremento del gasto respecto al ejercicio vigente, debiendo indicarse en este último caso si está incluido en el Proyecto de Presupuesto aprobado en Consejo de Gobierno.

Así mismo, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del contrato en los términos establecidos en la LCSP y con la información necesaria para la valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exigen el artículo 7.3 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Si no se diesen las circunstancias necesarias que permitieran emitir el informe anterior o certificado, la propuesta de Acuerdo del Consejo de Gobierno deberá recoger en su parte dispositiva, el compromiso de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto.

Al entrar en vigor el presupuesto del ejercicio en que ha de iniciarse la ejecución del contrato o producida la prórroga del precedente, deberá incorporarse al expediente el documento que acredite la autorización del gasto respecto de las dotaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.

**Base 31<sup>a</sup>. Organismos Autónomos, Entes Públicos Empresariales, Consorcios y Sociedades mercantiles**

#### Gestión del Presupuesto:

El procedimiento de gestión del gasto de los Organismos autónomos estará sujeto a aquello que se dispone en estas Bases. No obstante, cuando el órgano competente para la aprobación sea la Presidencia del Cabildo, sus competencias se atribuirán a la Presidenta del Organismo Autónomo.

Corresponderá al Consejo de administración, o a la Junta, la aprobación de los gastos según el que se establezca en los correspondientes estatutos.

Las competencias de la Presidenta de la Corporación, en el caso de la ordenación de pago, se entiende que están atribuidas a la Presidenta del organismo.

Normas específicas para las aportaciones a los Organismos Autónomos, Consorcios y Sociedades mercantiles con capital mayoritario:

Las aportaciones no podrán exceder de la cantidad consignada en el Presupuesto, que se librarán trimestralmente por anticipado, supeditado al plan de disposición de fondos y se regirán por Resolución de la Presidencia del Cabildo.

De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en Hacienda:

Se estará a lo previsto en la base 60<sup>a</sup>

#### Remanente Líquido de Tesorería:

Los OO.AA. financiados al 100% por el Cabildo de Lanzarote, una vez calculado su Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales ajustado, en los casos en que el resultado proceda de inejecución del presupuesto, éstos deberán reintegrar al Cabildo de Lanzarote la cuantía que resulte de descontar a dicho Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales ajustado el equivalente al 20 % del Presupuesto de dicho organismo, y, en todo caso, como límite hasta la cuantía que no genere inestabilidad en el organismo autónomo.

### CAPÍTULO VII

#### PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTECIPOS DE CAJA FIJA

**Base 32<sup>a</sup>. Pagos a Justificar**

Tendrán el carácter “de a justificar”, las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, y se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos.

Serán aprobados por resolución del órgano competente.

Cualquier petición de mandamiento de pago a justificar ha de venir acompañada de un informe justificativo del responsable del servicio gestor del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido a través del departamento de Compras.

El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar ha de ser la factura del proveedor.

No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva.

El libramiento de órdenes de pago a justificar estará sometido a la siguiente regulación:

1. Podrán expedirse mandamientos a justificar con carácter esporádico al personal funcionario y al laboral fijo, previo acuerdo expreso del órgano competente donde figure:

- Nombre del perceptor.
- Tercero.
- Destino de los fondos.
- Aplicación presupuestaria de imputación.
- Cuantía.

2. Sólo se expedirán 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, debiendo motivarse tales circunstancias.

3. Únicamente podrán expedirse “órdenes de pago a justificar” con cargo a créditos de los artículos 21 y 22 de estado de gastos del presupuesto sin que su importe pueda exceder de 6.000,00 euros salvo casos excepcionales debidamente justificados, así como a aquellos que afecten a 221.16008.

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas o justificadas. En todo caso, y por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas dentro del propio ejercicio.

5. El perceptor de los fondos presentará una cuenta justificativa en la Intervención para su informe y posterior remisión al Sra. Presidenta para su aprobación.

6. De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación se devolverá al interesado para que lo subsane

en un plazo de 15 días. Subsanadas el expediente una vez informado favorablemente se remitirá al Sra. Presidenta para su aprobación.

7. La falta de presentación de la cuenta justificativa en plazo o la no corrección en el plazo de 15 días determinará la propuesta por parte de la Intervención del inicio del correspondiente expediente de reintegro de fondos.

En el caso de entrega de valores, deberá rendirse la cuenta justificativa en el plazo máximo de una semana. En el caso de que el centro gestor no rindiese la cuenta en dicho plazo, no le serán entregados nuevos valores hasta que se rinda la cuenta justificativa pendiente.

Base 33<sup>a</sup>. Anticipos de Caja Fija.

1. Para las atenciones corrientes de carácter periódico o reiterativo, como dietas, gastos de viaje, material de oficina no inventariable, conservación y otros de naturaleza similar, excepcionales y debidamente justificados, los fondos librados a justificar tendrán el carácter de anticipos de caja fija. El importe máximo de la misma se fija en 6.000,00 euros, correspondiendo a la Consejera de Hacienda determinar el número de anticipos de cajas fijas en función de las necesidades de las Áreas.

Con carácter excepcional, la Consejera de Hacienda podrá habilitar un anticipo de Caja Fija de importe no superior a 1.000 euros para la atención de ayudas de Emergencia social. Dichas ayudas se concederán mediante decreto, no podrán superar individualmente 150 euros, salvo excepciones debidamente motivadas, deben ir acompañados del preceptivo informe de la trabajadora social con el visto bueno del Consejero del Área y la copia de la factura con el estampillado de justificación de subvención. La imputación presupuestaria será el concepto 48909.

2. Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta corriente restringida denominada “Cabildo de Lanzarote, Cuenta Corriente restringida de caja fija de tesorería”. Esta cuenta figurará en el Estado de Tesorería del Cabildo, y su control se efectuará de la forma siguiente:

1. Como mínimo antes del 31 de diciembre, el tesorero presentará a la Intervención un estado de situación de la cuenta corriente de anticipo de caja fija, donde

figuren el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios, y un estado de conciliación si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija.

2. Por parte del Órgano de Gestión Económico-financiera, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado.

3. La rendición de cuentas por parte del titular de la Tesorería del anticipo de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de estas, previa presentación de los justificantes, y su aprobación por parte del órgano competente.

4. La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará por la Intervención previamente a la reposición de los fondos, a tal efecto, las facturas y comprobantes que servirán como justificantes serán originales.

Los anticipos de caja fija se concederán, de conformidad con la normativa vigente, al personal funcionario y laboral fijo que la Presidenta tenga a bien conceder, por la cuantía que corresponda y para hacer frente a los gastos que sean oportunos. Dichos gastos no podrán ser inventariables, ni se podrán incluir facturas superiores a doscientos euros, por empresa y liquidación, ni contener retenciones fiscales, salvo casos excepcionales debidamente justificados. En el caso de los gastos de representación o protocolarios también se podrán superar dichos importes.

El justificante de cualquier pago efectivo mediante fondos procedentes de anticipos de caja fija ha de ser la factura del proveedor, que deberá cumplir los requisitos de las facturas conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículos 6 y 7):

No se admitirán como justificantes de anticipos de caja fija los albaranes, para que no se produzcan duplicidades de pago cuando el proveedor presente la factura definitiva al Cabildo.

Para la contabilización se seguirán las normas siguientes:

Se efectuarán retenciones de crédito por importe de la provisión correspondiente en aquellas aplicaciones presupuestarias en las cuales se hayan de aplicar los gastos.

La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos a cada Consejería no podrá exceder del 10 % de los créditos cuya gestión le corresponda del Capítulo 2 del estado de gastos.

Únicamente podrán tramitarse a través de este sistema los gastos que a continuación se relacionará:

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (Concepto 21).
- Material y suministros (Concepto 220, 221, 222, 223 y 226).
- Indemnización por razón del servicio (Concepto 230, 231 y 233) con carácter excepcional y siempre que estén debidamente justificados.

Gastos de representación o protocolarios (226.01):

Se puede entender por gastos protocolarios o de representación, aquellos gastos necesarios que se realizan con cargo a los créditos presupuestarios consignados en el subconcepto 226.01 del presupuesto de gastos para atender las funciones propias que la normativa vigente atribuye a los cargos mencionados en el apartado segundo, siempre que exista una vinculación directa del gasto al servicio o fin público.

Por gasto protocolario se entenderán, aquellos originados por ceremonias o celebraciones de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras Administraciones Pùblicas y los gastos que llevan aparejados, como los servicios o gastos de la organización de actos o recepciones, comidas, ramos y adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración Pública, etc.

Se incluyen aquellos que se derivan de la actuación de los altos cargos en el ejercicio de sus funciones públicas de representación del Cabildo de Lanzarote. Por ello, podrán incluirse gastos de transporte y comidas con otros representantes de otras Administraciones, Corporaciones de derecho público, etc., con particulares siempre que redunde en un beneficio para la Administración o se realice en el ejercicio de funciones públicas, es decir tengan el carácter de

atención protocolaria y representativa que sí está definida por esa finalidad pública e institucional, tanto realizados en la Isla como con motivo de viajes realizados.

Podrán tramitarse a través de pagos en firme, mediante documentos contables AD, O y ADO y por el procedimiento de anticipo de caja fija.

Se acreditará que el hecho que genera el acto se ha producido realmente mediante la factura o recibo que será conformada por el órgano competente para autorizar el gasto y se acompañará con breve informe que explique la causa del gasto y su finalidad pública e institucional poniendo de manifiesto la vinculación directa del gasto al servicio o fin público que redunde en beneficio o utilidad para la Administración.

En el caso de producirse alguna invitación de personalidades nacionales o extranjeras y ésta no tenga su origen en la celebración de cursos, seminarios, conferencias o reuniones, podrán imputarse los gastos en los que se incurra en el subconcepto 226.01

#### Base 34<sup>a</sup>. Cesiones de crédito

1. Tendrán efectividad frente al Cabildo Insular de Lanzarote las cesiones de crédito efectuadas por los Contratistas, que hayan resultado adjudicatarios de contratos celebrados con dicha Administración, a favor de bancos y cajas de ahorros registradas, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a. La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Cabildo de Lanzarote, para lo cual deberá realizarse notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante (apartado 4º).

b. Que el contrato celebrado con el Cabildo de Lanzarote haya sido perfeccionado conforme a la legislación contractual.

c. Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de “ordenación de pagos” o en estado de “abonado”.

d. Que el solicitante no tenga deudas con el Cabildo de Lanzarote en periodo ejecutivo ni con otras Administraciones Públicas.

2. No tendrán efecto frente al Cabildo, por lo que no se tomará razón, las cesiones de crédito relativas a:

a. Expropiaciones forzosas, convenios o subvenciones.

b. Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación en la contabilidad de este Cabildo de embargo vigente judicial o administrativo.

c. Facturas que se tramiten con arreglo al sistema de Anticipo de Caja Fija o incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por la Intervención General, conforme a los artículos 215 y 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquellas que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante, en casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General, se podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

3. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre dicho descuento se dejará constancia en la toma de razón según el procedimiento descrito en el apartado relativo a las “actuaciones de la Administración” (apartado 5).

4. Respecto a obligaciones del cedente y cesionario en la cesión, para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Cabildo de Lanzarote se deberán seguir los siguientes trámites:

- Se considera que existe el crédito cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por el Técnico correspondiente del Cabildo.

El contratista deberá remitir a la Intervención General y al Órgano de Gestión Económico-Financiera:

a. Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cedente y del cessionario (nombre o razón social y C.I.F. o N.I.F.). Este trámite no será necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada. En la aceptación del crédito por parte del cessionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. En todo caso, la efectividad de la cesión quedará condicionada a su aceptación mediante Decreto por parte del Cabildo de Lanzarote, previo informe de Intervención y del Órgano de Gestión Económico-financiero.

b. Cuando se hubiera comunicado la cesión de crédito conforme a lo establecido en el apartado anterior, se deberá hacer entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

c. Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cessionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.

5. Recibida en la Intervención General y en el Órgano de Gestión Económico-Financiero la comunicación de la cesión de crédito con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, se verificará que el crédito objeto de cesión cumple lo establecido en el apartado relativo a los “requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones” así como la identidad de los firmantes de la cesión, en cuyo caso se procederá a efectuar la “toma de razón” en el cuerpo de la factura justificativa del crédito y al abono a nombre del cessionario.

Cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, dicho extremo

se pondrá de manifiesto en la toma de razón. Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura en la que conste la toma de razón.

El importe a abonar podrá ser inferior al consignado en la factura cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente.

### TÍTULO III

#### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

##### CAPÍTULO I

###### NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

###### Base 35<sup>a</sup>. Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de Cabildo o de los Organismos Autónomos. De acuerdo con las siguientes instrucciones:

Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.

Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.

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

En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que exista la confirmación de deudas efectivas a favor del Cabildo, derivadas de la justificación real de los gastos o por la existencia de un acuerdo concreto de los entes otorgantes.

Participación en Tributos del Estado, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.

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

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

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor del Cabildo, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón del Órgano de Gestión Económico-financiera donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido como trámite previo a su aprobación por el órgano competente ya sea por Decreto de la Presidencia, Consejo de Gobierno Insular o Pleno, no obstante, en el caso de que las operaciones sean registradas a partir de los datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, la diligencia de toma de razón se sustituirá por los oportunos procesos de validación en el sistema, mediante los cuales dichas operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que hayan producido.

Conforme al Artículo 219, apartado 4º, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la fiscalización previa de derechos queda sustituida por la Toma de Razón en Contabilidad del referido Órgano de Gestión Económico-Financiera.

Base 36<sup>a</sup>. Subvenciones estado de ingresos. Normas generales

1. Todas las subvenciones o ayudas que solicite el Cabildo de Lanzarote, serán tramitadas por las Áreas correspondientes, desde su inicio hasta su terminación. Los expedientes que se incoen para la solicitud de subvenciones serán aprobados mediante Resolución del Consejero Delegado de Presidencia, Hacienda y Contratación.

2. Procedimiento a seguir:

a. Cualquier servicio interesado en solicitar una ayuda o subvención al amparo de la pertinente convocatoria, lo comunicará a la Consejera de Hacienda informando de los siguientes aspectos:

- Denominación del Proyecto.
- Objeto de la subvención.
- Importe total del proyecto.
- Importe solicitado.

• La disponibilidad del crédito necesario en las aplicaciones presupuestarias del Área para asumir la aportación del Cabildo

- Fecha de concesión prevista.
- Período de ejecución.
- Forma de abono (anticipado o previa justificación).
- Fecha de abono prevista.
- Período de justificación.
- Otros aspectos que se consideren relevantes.

b. Una vez aprobado el inicio del expediente por la Consejera de Hacienda el Área iniciará los trámites necesarios para la solicitud de la subvención y será la responsable del cumplimiento de las condiciones que se determinen en la orden de concesión de la subvención y seguimiento de su abono, así como de comunicar a la Consejera de Hacienda de las posibles variaciones entre lo inicialmente comunicado o solicitado, lo concedido lo realizado o lo modificado.

c. La solicitud de la subvención corresponderá a la Presidenta, al Consejo de Gobierno o al Pleno según corresponda.

d. La tramitación y envío de los documentos de la justificación corresponde al Área tramitadora de la subvención, que será la responsable de solicitar con la suficiente antelación los informes o certificados que le sean necesarios, debiendo ser los informes o certificados emitidos, firmados y remitidos al órgano que lo solicita en el plazo de diez días hábiles, y deberá informar a la Consejera de Hacienda del grado de cumplimiento.

3. El Cabildo de Lanzarote y sus Organismos y Entidades, deberá valorar y ponderar la conveniencia o no de solicitar subvenciones a fin de que las mismas estén debidamente meditadas y motivadas.

Base 37<sup>a</sup>. Derechos de difícil o imposible recaudación. Anulación de derechos

Derechos de difícil o imposible recaudación:

Según lo previsto en el artículo 193 bis del TRLRHL introducido por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Entidad

Local deberá informar al MINHAP y al Pleno del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites:

100% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados.	Ejercicios anteriores al N-5
75% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados.	Ejercicios N-4 y N-5.
50% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados.	Ejercicio N-3.
25% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados.	Ejercicios N-1 y N-2.
0% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados.	Ejercicio N.
	<b>TOTAL SDC</b>

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, el cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente expediente.

#### Anulación de derechos:

1. Cabe la anulación de derechos cuando en virtud de acto administrativo proceda cancelar total o parcialmente un derecho reconocido por alguna de las siguientes causas:

- a. Derechos anulados por anulación de liquidaciones suponen una disminución de los derechos reconocidos ya que la anulación es consecuencia de la improcedencia de una liquidación.
- b. Anulación de derechos por insolvencia y otras causas: Suponen la anulación de los derechos, pero no su desaparición, al ser procedentes las correspondientes liquidaciones.

2. La anulación de un derecho ya ingresado, dará lugar a un expediente de devolución de ingresos.

#### Base 38<sup>a</sup>. Contabilización de los Cobros

Todos los ingresos mientras no se conozca su aplicación presupuestaria se contabilizarán, por la Tesorería como ingresos pendientes de aplicación integrándose desde el momento en que se produzcan en la Caja única. Una vez se conozca su aplicación presupuestaria se procederá a su formalización, por parte del Órgano de Gestión Económico-financiera, cancelando el ingreso pendiente de aplicación.

Cuando los centros Gestores tengan conocimiento de la concesión de subvenciones deberán comunicarlo a la Intervención y a la Tesorería inmediatamente para que se pueda hacer el seguimiento.

## CAPÍTULO II

### DE LA TESORERÍA.

#### ENDEUDAMIENTO A CORTO Y LARGO PLAZO

#### Base 39<sup>a</sup>. Operaciones de tesorería

Se podrán concertar operaciones de Tesorería dentro de los límites fijados por los Artículos 50, 51 y 52 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba su texto refundido.

Cualquier operación de endeudamiento a corto plazo, en la modalidad de operación de tesorería, que afecte a organismos autónomos y entidades públicas empresariales requerirá que se autorice previamente por el Pleno del Cabildo.

#### Base 40ª. Operaciones de crédito a largo plazo para inversiones

Para la financiación de inversiones, así como para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se podrá acudir al crédito público y privado a largo plazo en los términos previstos en los artículos 48, 50, 52 y 53 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como en lo dispuesto en las Resoluciones de Prudencia Financiera de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Cualquier operación de endeudamiento a largo plazo destinada a operaciones de capital de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales precisará la previa autorización del Pleno de la Corporación e informe de la Intervención General.

#### Tramitación de expedientes de operaciones de endeudamiento:

En la instrucción del expediente de operación de endeudamiento a largo plazo a concertar se seguirán los trámites siguientes:

- Decreto de iniciación del expediente que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, especificando las inversiones a las que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

- Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de entidades financieras, sin que en ningún caso sea inferior a tres. Esta solicitud se podrá realizar por fax o correo electrónico.

- Concesión de un plazo mínimo de tres días y un máximo de doce para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en el Decreto de inicio del expediente, no se hubiera presentado ninguna, la Entidad financiera desiste de participar.

- Por la Directora del Órgano de Gestión Económico-Financiero se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventosa.

- Informe de Intervención

- Adjudicación por el órgano competente, especificando

las inversiones a las que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

#### Refinanciación de Préstamos:

La formalización de operaciones de refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo se supeditará a las limitaciones que en esta materia se establezca por la legislación vigente.

La competencia de la operación corresponderá a la Presidenta cuando el importe total de la operación no supere el 10 % de los recursos ordinarios previstos en el presupuesto vigente, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 52.2 del TRLHL.

La refinanciación de operaciones de crédito concertadas con anterioridad no tendrá reflejo presupuestario, imputándose al estado de gastos únicamente las comisiones y demás gastos que pueda comportar la operación.

Dadas las características de la refinanciación y dado que el registro presupuestario de estas operaciones distorsiona considerablemente cualquier análisis relativo a la evolución presupuestaria, se opta por el registro como operaciones extrapresupuestarias, contabilizándose únicamente en el presupuesto las posibles diferencias de importes entre el préstamo nuevo y el cancelado, así como los gastos financieros.

En la instrucción del expediente de operación de crédito destinada a la refinanciación de operaciones preexistentes se estará a lo previsto en el apartado tramitación del expediente anteriormente señalado.

#### Activos financiables mediante operaciones de endeudamiento:

##### 1. Inmovilizado material.

El inmovilizado material son los activos tangibles, muebles e inmuebles que:

- a. Posee la entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios o para sus propios propósitos administrativos.

- b. Se espera tengan una vida útil mayor a un año.

2. Casos particulares de inmovilizado material: Infraestructuras, bienes comunales y patrimonio histórico.

**Infraestructuras:** Son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizables por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red,
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

**Bienes comunales:** Aquellos bienes que aun siendo del dominio público, su aprovechamiento corresponde exclusivamente al común de los vecinos.

**Patrimonio histórico:** Elementos patrimoniales muebles o inmuebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos, zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico. Estos bienes presentan, en general, determinadas características, incluyendo las siguientes:

- Es poco probable que su valor en términos culturales, medioambientales, educacionales e histórico-artísticos quede perfectamente reflejado en un valor financiero basado puramente en un precio de mercado.
- Las obligaciones legales o estatutarias pueden imponer prohibiciones o severas restricciones a su disposición por venta.
- Son a menudo irreemplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo, incluso si sus condiciones físicas se deterioran.
- Puede ser difícil estimar su vida útil, la cual en algunos casos puede ser de cientos de años.

### 3. Patrimonio público del suelo.

Son activos no corrientes materializados generalmente en bienes inmuebles, afectados al destino de dicho patrimonio.

### 4. Inversiones inmobiliarias.

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen (por parte del propietario o

por parte del arrendatario que haya acordado un arrendamiento financiero) para obtener rentas, plusvalías o ambas, no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

Asimismo se considerarán inversiones inmobiliarias aquellos bienes patrimoniales distintos de los que forman el patrimonio público del suelo que no se clasifiquen a su entrada en el patrimonio de la entidad como inmovilizado material.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de las entidades se tiene para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utiliza en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la entidad las contabilizará por separado si dichas partes pueden ser vendidas separadamente. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la entidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

### 5. Inmovilizado intangible.

El inmovilizado intangible se concreta en un conjunto de activos intangibles y derechos susceptibles de valoración económica de carácter no monetario y sin apariencia física que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios o constituyen una fuente de recursos de la entidad.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento del marco conceptual de la contabilidad pública. La entidad evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o en el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Los activos que integren el inmovilizado intangible deberán cumplir con el criterio de identificabilidad.

Un inmovilizado intangible será identificable cuando cumpla alguno de los dos requisitos siguientes:

- a. Es separable y susceptible de ser enajenado, cedido, arrendado, intercambiado o entregado para su explotación.

b. Surge de derechos contractuales o de otros derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables o de otros derechos u obligaciones.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento como inmovilizado material o intangible, la entidad realizará el oportuno juicio para distribuir el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En aquellos casos, en los que conforme a la modificación propuesta por la nueva estructura presupuestaria Orden EHA 3585/2008, de 3 de diciembre, se proponga como inversión un inmovilizado inmaterial se tendrán en cuenta los criterios de la Resolución de 28 de mayo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se dictan normas de registro, valoración e información a incluir en la memoria del inmovilizado intangible.

El reconocimiento inicial de un inmovilizado de naturaleza intangible requiere cumplir los criterios generales recogidos en el Marco Conceptual de la Contabilidad del Plan General de Contabilidad. Es decir, cumplir la definición de activo y los criterios de reconocimiento, sin perjuicio de los criterios especiales recogidos en la presente Resolución para los gastos de investigación.

El registro de un inmovilizado intangible procederá cuando, cumpliéndose la definición de activo del Plan General de Contabilidad, se cumplan los siguientes criterios:

a. Sea probable la obtención a partir del mismo de beneficios o rendimientos económicos para la empresa en el futuro; y

b. se pueda valorar de manera fiable.

Adicionalmente, para reconocer un inmovilizado de naturaleza intangible es preciso que se cumpla el criterio de identificabilidad, lo cual implica que el activo reúna alguno de los siguientes requisitos:

a. Ser separable, es decir, susceptible de ser separado o escindido de la entidad y vendido, cedido, dado en explotación, arrendado o intercambiado, ya sea individualmente o junto con el contrato, activo o pasivo con los que guarde relación.

b. Surgir de derechos legales o contractuales, con independencia de que tales derechos sean transferibles o separables de la empresa o de otros derechos u obligaciones.

En ningún caso se reconocerán como inmovilizados intangibles los gastos ocasionados como consecuencia del primer establecimiento de la empresa o del inicio de una nueva línea de actividad por los siguientes conceptos u otros similares: honorarios, gastos de viaje y otros para estudios previos de naturaleza técnica y económica; publicidad de lanzamiento; captación y formación del personal.

Tampoco se reconocerán como un activo intangible los desembolsos incurridos en la creación de marcas, cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes u otras partidas similares, que se hayan generado internamente.

Por tanto, en primer lugar, se considerarán los gastos en promoción turística gastos del ejercicio en que se produzcan como consecuencia de la aplicación directa del principio de prudencia, cuya observancia prevalecerá frente a la activación de tales gastos hasta que exista certeza de que la actividad llevada a cabo pueda concluir con éxito (por lo cual, en el proyecto a desarrollar ha de venir claramente delimitado el porcentaje de éxito y plazo de obtención).

En concreto, este criterio viene a su vez motivado por tres grupos de factores:

a. Dificultad en la delimitación del concepto “Gasto de Promoción Turística”, (análogo al concepto Gasto en investigación y desarrollo), debido a que en el ámbito de la gestión administrativa se realizan actividades semejantes a aquellas que no pueden ser consideradas como Promoción Turística.

b. Incertidumbre sobre el éxito de los citados proyectos, provocando que la activación de los mismos se restrinja a supuestos muy determinados.

c. Necesidad de la Corporación, de mantener un adecuado nivel de promoción, sin que llegue a ser esta un servicio público, ni competencia propia, por lo que los importes invertidos en dichos procesos deben ser de cuantías delimitadas y ser tratados convenientemente.

Base 41<sup>a</sup>. Unidad de caja.

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de

caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 42<sup>a</sup>. Plan de disposición de Fondos.

### 1. Principios generales

1. El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Cabildo de Lanzarote tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

2. La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias y se ordena a la Tesorería Municipal a la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3. La cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en esta Base.

### 2. Límites

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos, atendiendo al grado de vinculación con el que aparezcan en los presupuestos aprobados, conforme a los siguientes criterios:

1. Los pagos correspondientes a los créditos del capítulo I: Gastos de personal, capítulo VIII: Activos Financieros por préstamos y anticipos al personal, capítulo III: Gastos Financieros y capítulo IX: Pasivos Financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

2. Los pagos correspondientes a los créditos del capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, capítulo IV: Transferencias Corrientes, capítulo VI: Inversiones Reales y capítulo VII: Transferencias de Capital, se ordenarán de manera que el importe de cada trimestre natural no exceda de la cuarta parte del crédito inicial más el remanente no dispuesto en los trimestres anteriores.

### 3. Excepciones

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos los pagos que hayan de realizarse en formalización, los de gestión de recursos del REF de los Ayuntamientos y los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

### 4. Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos

Cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles, se establecen con carácter general las siguientes prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos:

Primero. Pagos de las obligaciones derivados de las operaciones de crédito a corto o largo plazo tramitadas conforme a los artículos 48 a 55 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales.

Segundo. Gastos de personal:

a. pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen;

b. pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina;

c. pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.

Tercero. Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales.

Cuarto.

a. Pagos por devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico;

b. pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros;

c. pagos derivados de ejecución de sentencias judiciales firmes;

d. pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos.

Quinto. Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sexto. Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Séptimo. Los pagos de obligaciones derivadas de transferencias y subvenciones.

## 5. Normas de aplicación

1. Si de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias de la entidad local no permitan atender el puntual pago de las retribuciones del personal, cuotas de seguros y prestaciones sociales obligatorias, retenciones practicadas en nómina o de las obligaciones de operaciones de crédito, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. Mediante resolución motivada, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a:

a. gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad,

b. gastos en transferencias corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales,

c. gastos en transferencias o cánones, que no estén cubiertos con otros ingresos, a favor de organismos autónomos locales, concesionarios o gestor de servicios públicos, hasta la cuantía necesaria para que dichos entes puedan atender, en el orden de prelación establecido en este Plan de Disposición de Fondos, los pagos correspondientes a los gastos de funcionamiento.

3. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las

mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones, o para evitar el reintegro de las ya percibidas, el Ordenador de pagos, mediante resolución motivada, podrá alterar el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso, el privilegio de los pagos de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social.

4. Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderá devengados y exigibles cuando se efectúe el pago material de la obligación principal que motivó su exigibilidad.

## 6. Ordenación de las fechas de pagos

Al objeto de ordenar la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión, se establecen las siguientes normas en la realización de los pagos.

1. Como regla general los pagos se realizarán los miércoles de cada semana y si éstos no fueran hábiles, el día hábil inmediato siguiente.

Se exceptúan de la regla general anterior los siguientes pagos:

a. Las obligaciones cuya fecha de pago venga determinada por disposición legal, contrato o convenio y sea diferente a los días 10 o 25, tales como el pago de la nómina, el pago de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social, el pago de impuestos estatales y los pagos por amortización de la deuda y de sus intereses.

b. Los pagos originados en anticipos de caja fija, pagos a justificar y anticipos de nómina se realizarán semanalmente.

c. Los pagos derivados de la concesión de ayudas de emergencia social.

2. Los pagos que tengan origen en gastos de los capítulos IV y VII se realizarán los días 10 y 25, o inmediato hábil posterior, del mes siguiente a aquel en que se haya reconocido la obligación.

3. Conforme a lo previsto en la Base 31<sup>a</sup> las aportaciones a los Organismos Autónomos, Consorcios

y Sociedades mercantiles con capital mayoritario no podrán exceder de la cantidad consignada en el Presupuesto, que se librará trimestralmente por anticipado, preferentemente dentro del primer mes de cada trimestre, supeditado al plan de disposición de fondos y se regirán por Resolución de la Presidencia del Cabildo.

4. Las solicitudes de financiación por parte del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria de Lanzarote al Cabildo de Lanzarote (en lo sucesivo O.A.I.G.T.), con el exclusivo objeto de anticipar a los ayuntamientos la recaudación, se estará a lo previsto en el artículo 149 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales y dado el carácter de la misma los anticipos se harán efectivos con cargo al concepto no presupuestario que a tal efecto se habilite.

#### Base 43<sup>a</sup>. Planes y Programas de Tesorería

Los excedentes de tesorería puestos de manifiesto podrán rentabilizarse, previo informe de la Intervención y Tesorería, mediante inversiones que reúnan las notas de liquidez y seguridad a que se refiere el artículo 199 TRLRHL. Los déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos entre pagos e ingresos se salvarán mediante la concertación de las oportunas operaciones de tesorería.

### CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

#### Base 44<sup>a</sup>. Organización de la gestión tributaria

Con fecha 14 de noviembre de 2014, el Pleno de la Corporación acordó la creación del Órgano de Gestión Tributaria responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria Local le atribuye la legislación tributaria de acuerdo a lo previsto en el artículo 135.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 135.2 corresponderán a este órgano de gestión tributaria, al menos las siguientes competencias:

1. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios insulares.
2. La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Cabildo.

3. La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.

4. El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario insular.

5. La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Cabildo.

6. El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

7. En general todas aquellas competencias o especificada anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que corresponda al Órgano de Gestión Tributaria o le sean encomendadas.

#### Base 45<sup>a</sup>. Otras funciones del Órgano de Gestión Tributaria

##### 1. Ordenanzas fiscales.

El Órgano de Gestión Tributaria insular será el competente para elaborar el anteproyecto de ordenanzas fiscales insulares y la ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de ingresos de Derecho Público, así como cuantas otras normas puedan encontrarse relacionadas con asuntos de su competencia. Será el responsable en instruir el correspondiente expediente, solicitando los informes que sean necesarios para ultimar el mismo y centralizará las propuestas de aprobación, derogación o modificación de ordenanzas fiscales.

##### 2. Previsiones de Ingresos y Control de Gestión.

El Órgano de Gestión Tributaria facilitará a los órganos ejecutivos del Área de Hacienda encargados de la elaboración del Presupuesto la información necesaria para la elaboración de las previsiones de ingresos correspondientes a los tributos, ingresos de Derecho Público y demás exacciones cuya gestión se les encomienden.

Sin perjuicio de las competencias propias del órgano de gestión presupuestaria, el seguimiento de la ejecución del presupuesto de ingresos que se atribuye al Órgano de Gestión Tributaria insular se realizará, al menos, con una periodicidad trimestral.

Anualmente se emitirá informe de la gestión realizada.

## TÍTULO IV

## CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### CAPÍTULO I

#### DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 46<sup>a</sup>. Objeto y principios del ejercicio de la función interventora

##### Objeto.

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la entidad y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. Cuando los procedimientos de gestión que den lugar a actos, documentos y expedientes de contenido económico objeto de control participen distintas Administraciones Públicas, la función interventora se limitará a las actuaciones que se produzcan en el ámbito de la entidad local y sus Organismos Autónomos.

##### Principios del ejercicio de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

2. La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como la realización de los ingresos y pagos que de ellos se derive.

3. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de

todos los documentos que preceptivamente deben estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

4. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos previos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de órganos de gestión.

5. No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor General por cualquier acuerdo con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no presupuestaria del Cabildo o sus Organismos Autónomos que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe de la Interventora General.

6. A efectos de garantizar la fiscalización de los expedientes administrativos en los términos establecidos por la Legislación Vigente, no podrá incluirse en el orden del día de la convocatoria de los órganos colegiados de este Cabildo, expediente alguno que no hubiera sido fiscalizado por la Intervención General, siempre que sea preceptivo.

7. No será objeto de fiscalización ningún expediente que no vaya acompañado del informe jurídico y de la propuesta del Área o Servicio gestor del gasto.

##### Base 47<sup>a</sup>. De la función interventora y su contenido

##### De la función interventora.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a. La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b. La intervención formal de la ordenación del pago.

c. La intervención material del pago.

d. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Del contenido de la función interventora.

1. Se entiende por fiscalización previa la facultad

que compete a la intervención de examinar, antes de que se dicte el correspondiente decreto, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención para comprobar, antes de que se dicte el correspondiente decreto, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades, competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en la Base número. 46<sup>a</sup>.6.

3. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida a la Intervención para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería.

4. La intervención material del pago es la facultad que compete a la Intervención para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

#### Base 48<sup>a</sup>. Modalidades de Control Interno

El control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente y control de la eficacia, de conformidad con lo que dispone el artículo. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, modificado por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, lo previsto en 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 estas Bases.

El órgano Interventor, de acuerdo a las normas sobre procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes

de control, que establezca el Gobierno, remitirá con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio en el plazo y con el contenido que se regulen.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 49<sup>a</sup>. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

1. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención recibirá el expediente original completo, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuanto esté en disposición de que dicte acuerdo por quien corresponda, el expediente deberá ajustarse a lo preceptuado en el artículo 164 del R.O.F.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, sin perjuicio de lo previsto en la Base 17<sup>a</sup>. Relativa a “Reconocimiento y liquidación de obligaciones”. Este plazo se reducirá a 5 días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención, recibe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2. Fiscalización previa del gasto.

Se entiende por intervención crítica o fiscalización previa del reconocimiento de obligaciones o gastos la facultad que compete a la Intervención General para examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o Decreto, todo expediente o documento en que se formule una propuesta de gasto, con objeto de conocer si su contenido y tramitación se han ajustado a las disposiciones legales que en cada caso sean aplicables. En consecuencia, la finalidad de la función interventora no es la emisión de informes para su incorporación

al expediente sino asegurar el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento del gasto público.

Para que tenga efecto la intervención crítica del reconocimiento de las obligaciones o gastos, el departamento que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que esté el expediente en disposición de que se dicte acuerdo o Decreto por quien corresponda, pasará el expediente a la Intervención General, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del ROF.

Por la Intervención se examinará:

a. Si el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o Decreto procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramientos que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o Decreto que se adopte, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del R.O.F. A estos efectos cuidará la Intervención de que antes de emitir el dictamen de fiscalización relativo a la propuesta de una obligación o gasto, consten en el expediente los informes de carácter jurídico, técnico o de cualquier otro orden que preceptivamente o por indicación de los proponentes, deban preceder al acuerdo o Decreto que se adopte, bien entendido que al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la Intervención de hacer cualquier observación o comentario respecto de las cuestiones examinadas en los informes anteriores, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del R.O.F.

b. Si se han cumplido las disposiciones fiscales y, en su caso, las de carácter general y administrativo a que se haya de acomodar la propuesta, conforme a la Base 50<sup>a</sup>.

c. Si existe crédito y es adecuado.

En procedimiento ordinario de ejecución del gasto, la fiscalización previa es la actuación inmediata anterior a la fase "A" de autorización del gasto. Una segunda actuación fiscal dentro del procedimiento administrativo del gasto, que también tiene el carácter de intervención crítica o previa, tiene lugar en relación con la Disposición o Compromiso de gasto (fase "D"). cuando este acto no se acumula con la Autorización, la fiscalización habrá de referirse a las actuaciones administrativas ulteriores a la Autorización.

La fiscalización de las disposiciones o compromisos del gasto, se limitará a la anotación contable mediante las operaciones AD o D, y la verificación de que los importes de la adjudicación no superan el crédito retenido o autorizado en su caso.

Para la fiscalización previa del Compromiso, por el Departamento de Contratación se pondrá en conocimiento de la Intervención el lugar, día y hora que tendrá lugar el acto de apertura de proposiciones por la Mesa de Contratación, de la que formará parte el representante de la Intervención.

En el caso de obras de emergencia, el expediente tramitado en "Régimen Excepcional", se fiscalizará a posteriori.

Cuando se trate de contratos que se celebren mediante concurso en los que no se pueda fijar previamente un Presupuesto, no se considere que el proyecto es susceptible de mejoras por otras soluciones técnicas, la fiscalización del gasto y su aprobación se llevará a cabo una vez seleccionada la oferta.

### 3. Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

### 4. Gastos no sujetos a fiscalización previa.

No estarán sujetos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Con antelación a la realización del pedido, en estos casos, se comprobará la existencia de crédito presupuestario y se suscribirá una propuesta de gastos debidamente valorada.

### 5. Intervención de la inversión.

La intervención de la inversión de las cantidades destinadas a realizar servicios, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente intervenido en la obra,

servicio o adquisición de que se trate (intervención material).

Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la expedición de las órdenes de pago “en firme” y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de “a justificar”.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al reconocimiento de la obligación (fase “O”).

#### 6. Intervención documental.

La intervención documental de la inversión se realiza mediante el examen de los documentos justificativos del gasto realizado (facturas, certificaciones, nóminas, etc.).

En este trámite debe verificarse la suficiencia probatoria de los justificantes, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

#### 7. Intervención material.

En los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la inversión ha de ser objeto de comprobación material, mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos.

En esta modalidad de intervención el control no se practica sobre documentos sino mediante la comprobación de la realidad física de la inversión para ver si se ajusta al proyecto, prescripciones técnicas o condiciones que figuren en el correspondiente expediente de gasto.

La comprobación material de la inversión se llevará a cabo, necesariamente, cuando así lo disponga Ley o Reglamento que resulte de aplicación; en los demás casos la Intervención General podrá llevar a cabo la comprobación si considera que así lo requiere la índole o circunstancias de la inversión.

Cuando para comprobar la inversión sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos, por la Presidencia se designará, para que asista a la Intervención General, a funcionario o técnico de la especialidad a la que corresponda la adquisición, obra o servicio que no haya

intervenido en el proyecto, dirección subasta, concurso, contratación o ejecución directa de los mismos.

En los casos en que la comprobación de la inversión no sea preceptiva o no se considere conveniente por la Intervención General llevarla a cabo, la misma será sustituida por la conformidad de la factura por el Jefe de la dependencia a quien corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, obras o servicios, en la que expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidos, salvo que expresamente se solicite se realice mediante informe. No obstante, a propuesta de la Intervención General, la Presidencia podrá designar un funcionario técnico o administrativo, según proceda, para que compruebe la exactitud de los hechos que se acrediten mediante tales certificaciones, en los supuestos referidos en el apartado anterior se incorporará un Acta de Recepción de material, firmada por el receptor y el responsable del servicio (de órgano gestor), haciendo constar, además que el gasto no ha sido fraccionado para evitar trámites procedimentales diferentes.

La asistencia de un representante de Intervención a los actos de comprobación material de las inversiones, será obligatoria siempre que la cuantía del expediente sea igual o superior a 200.000,00 IGIC excluido, debiendo ser convocado por el órgano gestor del gasto con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha en que esté previsto celebrarse el acto de comprobación, recepción o entrega. Igualmente el mismo procedimiento será aplicable a las subvenciones de capital iguales o superiores a 200.000,00 euros.

La fiscalización material de las subvenciones de capital inferior a 200.000,00 euros, se ceñirá a aquellas cuyo importe sea superior a 50.000,00 euros en subvenciones para obras y 18.000,00 euros para suministros. Entendiéndola realizada mediante la incorporación al expediente de justificación de las mismas, de informe de un Técnico, recabado por el Director del Área gestora del gasto, en el supuesto de subvenciones para obras y de un informe del propio Director del Área gestora, en la subvención para suministros, sobre la correcta ejecución de la inversión de acuerdo con el objeto de la subvención o el Proyecto. Sin perjuicio de la potestad de Intervención de recabar o instar, cualquier otra documentación o inspección in

situ que fuera conveniente realizar, en ejercicio de la competencia de Intervención para efectuar el control financiero.

#### 8. Intervención formal de la ordenación del pago.

Dentro del trámite de la intervención formal de la ordenación del pago se comprobará que el pago ha sido ordenado por la autoridad competente y que corresponde a una obligación reconocida, liquidada y fiscalizada previamente.

#### 9. Intervención material del pago.

Esta modalidad de intervención tiene por objeto asegurar la correcta ejecución de los pagos por la Tesorería, fundamentalmente en lo que se refiere a perceptor y cuantía, en base a las órdenes de pago expedidas por la autoridad competente.

Este control se efectúa en el momento de la autorización por la Intervención General de los cheques y transferencias contra la Tesorería.

#### 10. Reparo fiscal.

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 Decreto.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

1. Cuando se base en la suficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
2. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
4. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

No constituirá obstáculo para que el ordenador de pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que la Interventora intervenga dichas órdenes sin formular oposición la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto

coincida con la propuesta si la discrepancia hubiera sido resuelta de conformidad con lo previsto en el apartado 11 en sentido contrario a tal informe.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de 15 días.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulando el correspondiente reparo.

#### 11. Resolución discrepancias.

Cuando el departamento al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Presidenta de la Corporación resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo anterior, corresponderá:

1. Al Consejo de Gobierno Insular, por delegación del Pleno, la resolución de las discrepancias cuando los reparos afecten a obligaciones o gastos que son de su competencia por delegación.
2. Será competencia indelegable del Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia no delegada y se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
3. En el caso de los Organismos Autónomos el órgano competente será la Presidenta del organismo o la Junta Rectora según corresponda.

#### 12. Convalidación de obras, servicios o actuaciones ejecutadas.

En los supuestos de reparos de Intervención a los expedientes relativos a obras, servicios o actuaciones ya ejecutadas, independientemente de la fase de ejecución del gasto a la que se refiera el reparo, para

que la obligación sea satisfecha, precisa su convalidación, que se tramitará por razones de economía procesal, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir una obligación a su cargo.

### 13. Información al Pleno.

La Intervención General elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidenta de la Corporación contrarias a los reparos efectuados.

#### Base 50º. Fiscalización previa. Extremos a comprobar

El Régimen de fiscalización del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y sus entes dependientes, es el de fiscalización previa limitada, hasta la entrada en vigor del nuevo Reglamento de Control Interno, siendo los extremos a comprobar los siguientes:

### CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

#### 1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a. Incorporación de certificado acreditativo expedido por el Área de Recursos Humanos de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puesto de trabajo y están vacantes.

b. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la Legislación vigente.

c. Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se acredite de forma fehaciente que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

d. Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe del Área de Recursos Humanos.

#### 2. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

a. Que exista informe del Departamento de Personal

sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato, está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.

b. Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se acredite de forma fehaciente que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

c. Informe del Departamento de Recursos Humanos del Área de Recursos Humanos indicando que los contratos a formalizar no generan derechos de carácter indefinido.

d. En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe del departamento de Personal 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. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra por administración.

#### 3. Propuesta de contratación de forma eventual.

a. Certificado expedido por el Área de Recursos Humanos que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante (artículo 176.2 R.D.L. 781/86).

b. Copia del Acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones (artículo 104 Ley 7/85).

### NÓMINAS DEL PERSONAL

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

#### 1. Nóminas de retribuciones del personal y corporativos:

a. Que las nóminas y los estados justificativos, estén firmados por el Director del Área de Recursos Humanos.

b. En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadre del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

2. Variaciones en nómina:

A) Altas

Altos Cargos:

a. Copia del acuerdo de nombramiento de la Presidenta y Consejeros, en el que deberá constar claramente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva (artículo 13 R.O.F.).

- b. Diligencia de la correspondiente toma de posesión.  
c. Verificación de las retribuciones.

Personal eventual:

- d. Acuerdo de nombramiento.  
e. Diligencia de la correspondiente toma de posesión.  
f. Fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).  
g. Fotocopia del alta en la Seguridad Social (modelo TA2).  
h. Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

Personal funcionario de nuevo ingreso:

- i. Acuerdo de nombramiento.  
j. Diligencia de la correspondiente toma de posesión.  
k. Fotocopia del título exigido por el puesto.  
l. Fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).  
m. Fotocopia de alta en la Seguridad Social (modelo TA-2).  
n. Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- o. Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.  
p. Diligencia de la correspondiente toma de posesión.  
q. Fotocopia del título exigido para el puesto.  
r. Fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).

s. Fotocopia de alta en la Seguridad Social (modelo TA-2).

B) Bajas:

- a. Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.  
b. Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social (TA-2).

C) Gratificaciones:

- a. Resolución del órgano competente.

D) Productividad:

- a. Resolución de órgano competente.

Asistencia a Órganos Colegiados.

b. Certificado del Secretario sobre número de asistencia o sesiones, computando de forma individual.

Asistencias a Tribunales.

c. Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas. Por cada miembro del mismo.

## CONTRATOS DE OBRAS

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Obra nueva:

A) Aprobación del gasto:

a. Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos de Cabildo.

b. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.

c. Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

d. Que existe acta de replanteo previo y Acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

e. Cuando se prorroga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

f. Cuando se proponga el procedimiento de licitación con negociación, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.

B) Compromiso del gasto:

a. Cuando se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b. Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

c. Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) En el supuesto de obras cofinanciadas, se exigirá:

Si son de Ejercicio corriente:

a. Certificado del acuerdo o Resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.

b. En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

Si son con cargo a Ejercicios futuros:

c. El certificado del acuerdo o Resolución de aportación descrito en el apartado C1.a), comprenderá además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con préstamos:

a. Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión de la obra, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.

b. Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

E) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales:

a. Que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de Imposición, así como de la Ordenación concreta de las mismas.

b. Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de aprobación definitiva del expediente de imposición y de la aplicación concreta de las mismas, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

F) En el supuesto de obras financiadas con Cuotas de Urbanización:

a. Que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario.

b. Que esté aprobada la Cuenta de Liquidación provisional de cuotas (generalmente, simultáneo al anterior).

2. Modificados:

a. Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b. Que exista informe del Servicio Jurídico.

c. Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

3. Obras accesorias o complementarias:

a. Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b. En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento

de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

#### 4. Certificaciones de Obra:

a. Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

##### b. Para la primera certificación:

- Que está constituida la garantía definitiva.

- Que existe Acta de comprobación del replanteo firmada por el Director de la obra y conformada por los Servicios Técnicos de Cabildo.

- Que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, a cargo del adjudicatario.

c. En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

d. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

e. En el caso de certificaciones de modificados o complementarios el reajuste de las garantías.

#### 5. Revisiones de precios:

a. Que exista informe del Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b. Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

c. Que existe informe jurídico de la Unidad de Contratación.

#### 6. Liquidación:

a. Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico de Cabildo. Servirá como Delegación de la comprobación material, acerca de la efectiva inversión de la adquisición u obra, necesaria de realizar por la Intervención.

b. Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra.

c. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### 7. Devolución de la fianza:

a. Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírse al contratista.

b. Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

#### 8. Pago de intereses de demora.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

#### 9. Indemnizaciones a favor del contratista.

a. Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

b. Que existe informe técnico.

#### 10. Ejecución de obras por administración:

a. Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b. Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

c. Que existe Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

### CONTRATOS DE SUMINISTROS

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

#### 1. Expediente inicial:

##### A) Aprobación del gasto:

a. Que existe pliego de cláusulas administrativas

particulares informado jurídicamente y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.

b. Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c. Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

d. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.

**B) Compromiso del gasto:**

a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivado del órgano de contratación.

b. Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

**C) En el supuesto de suministro cofinanciados, se exigirá:**

**Si son de ejercicio corriente:**

a. Certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.

b. En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

**Si son con cargo a Ejercicios futuros:**

a. El certificado del acuerdo o resolución de aportación descrito en el apartado C1.a) comprenderá, además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

**D) En el supuesto de suministro financiados total o parcialmente con préstamos:**

**a. Certificado de autorización del préstamo en el que**

se detalle la inclusión del suministro, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.

b. Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

**2. Modificación:**

a. Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

**3. Revisiones de precios:**

a. Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b. Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

**4. Abonos al contratista:**

**A) Abonos a cuenta:**

a. En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

b. Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.

c. En el caso de que se efectúen anticipos, de los reglados en el artículo 216.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

d. Comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:**

a. Que se acompaña certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

b. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c. Que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a. Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b. Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6. Pago de intereses de demora:

a. Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

7. Indemnizaciones a favor del contratista:

a. Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

b. Que existe informe técnico.

## CONTRATOS DE SERVICIOS

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a. Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

b. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

c. Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

d. Cuando se proponga como forma de adjudicación

el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

e. Cuando se proponga el procedimiento de licitación con negociación, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.

f. Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el artículo 29.4 de la LCSP.

B) Compromiso del gasto:

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

b. Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

c. Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Cofinanciaciones y préstamos:

a. En estos supuestos se estará a lo regulado para las obras y los suministros en los apartados anteriores.

2. Modificación:

a. Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

3. Revisiones de precios:

a. Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b. Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

4. Abonos al contratista:

A) Abonos a cuenta:

a. Que se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares

b. En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio y que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación.

c. Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

d. En el caso de que se efectúen anticipos, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a. Que se acompaña certificación a acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

c. Que está constituida la fianza definitiva, si no se ha comprobado al fiscalizar el abono a cuenta.

d. Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, si no se hubiera hecho con ocasión del abono a cuenta.

5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a. Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b. Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6. Pago de intereses de demora:

a. Que existe informe jurídico correspondiente.

7. Indemnizaciones a favor del contratista:

a. Que existe informe jurídico correspondiente.

## CONTRATOS DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Expediente inicial:

a. Que existe y está aprobado el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, en su caso.

b. Que existe pliego de bases siempre que fuera exigible por la legislación vigente con el informe jurídico correspondiente sobre las cláusulas administrativas particulares.

c. Que se exprese con claridad el objeto del contrato y el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.

d. Que la duración del contrato no excede del límite previsto en el artículo 29.6 de la LCSP.

e. Que se establece un plazo prudencial anterior a la reversión para la adopción de las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

f. En la adjudicación mediante concurso, se verificará que el pliego de cláusulas administrativas incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.

g. En la contratación por el procedimiento negociado, deberá verificarse la justificación en el expediente la necesidad de acudir a este sistema de adjudicación y su procedencia; en su caso, deberán aportarse las ofertas presentadas por tres empresas.

2. Modificaciones del contrato:

a. Que existe informe jurídico favorable.

3. Abonos a cuenta al contratista:

a. Que están autorizados en el pliego de bases.

b. Que existe certificación de conformidad del Jefe del Servicio con la gestión del servicio público.

c. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre.

B) Para el primer abono a cuenta se justificará:

- a. Que está constituida la fianza definitiva.
- b. Que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si dicha acreditación no se hubiera realizado con ocasión de la licitación.
- c. Que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, a cargo del adjudicatario.

4. Devolución de fianza o cancelación del aval:

- a. Que existe informe del Servicio correspondiente y de la Unidad de Contratación.
- b. Que existe acuerdo del órgano competente.
- c. Que se depositó la fianza o aval.
- d. Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

5. Pago de intereses de demora:

- a. Que existe informe jurídico favorable.

6. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a. Que existe informe jurídico favorable.

## CONTRATOS PATRIMONIALES

A) Expediente inicial.

- a. Informe previo pericial de los servicios técnicos.
- b. Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.
- c. Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d. Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición.

B) Abonos al vendedor:

- a. Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.

b. Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre.

c. Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.

d. Que el contratista esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e. Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles:

- a. Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición.

3. Enajenación de bienes inmuebles:

A) Expediente inicial

- a. Informe de los servicios técnicos de Cabildo de valoración (artículo 118. R.B.)

- b. Que exista pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.

B) Abonos del comprador.

- a. Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

4. Permuta de bienes inmuebles:

A) Expediente inicial.

- a. Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.

- b. Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

B) Abono de la diferencia de la permuta.

- a. Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

5. Donación de bienes inmuebles:

- a. Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

b. La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto Insular.

## CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### 1. Con Entidades de Derecho Público.

a. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.

b. Si se establecen obligaciones de pago, verificar que en el texto del Convenio se recoge el orden en que deben hacerse los mismos, a los efectos de lo regulado en la normativa de contratos

### 2. Con Entidades de Derecho Privado (físicas o jurídicas)

a. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.

b. En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado de Contratos patrimoniales.

## RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

a. Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

b. Que exista valoración económica del daño causado por técnico competente.

c. Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).

d. Si la reclamación se formula ante un Organismo Autónomo, deberá existir, además, informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

## EXPROPIACIONES DE BIENES

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### 1. Expropiaciones ordinarias.

a. Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.

b. Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares.

c. Que existe informe técnico, aprobado por el órgano competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.

d. En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado provincial de expropiación o resolución judicial firme.

### 2. Expropiaciones urgentes:

a. Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.

b. Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.

c. Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.

d. Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.

### 3. Liquidación de intereses.

a. Que existe informe jurídico.

## CAPÍTULO III

## DE LAS ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 51<sup>a</sup>. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

por las que se ponen fondos a disposición de habilitados de la Entidad Local y de sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

1. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autorizar los gastos a que se refieran
2. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
3. Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
4. Que el habilitado a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

Base 52<sup>a</sup>. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución y modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

1. La existencia de acuerdo que regule el gasto máximo posible.
2. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
3. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado (según las Bases de Ejecución del Presupuesto) y la presentación del documento RC por el total, o tantos RC parciales como reposiciones se prevean, de la cantidad autorizada.
4. Si cumple los requisitos establecidos en las normas reguladoras de los anticipos de caja fija en cuanto a importes, conceptos, ...

2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija la Intervención comprobará:

1. Que el importe total de las cuentas justificadas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos, y está debidamente firmada y cuadrada.
2. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

3. Que existe crédito (a través del RC parcial correspondiente, o del saldo certificado del RC total) y el propuesto es adecuado (al existir coincidencia entre las imputaciones del resumen y las del libramiento).

Base 53<sup>a</sup>. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por la Intervención.

No precederá el reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de los servicios, la Presidenta del Cabildo o la Presidenta del Organismo Autónomo autorice la expedición de una orden de pago específica.

Base 54<sup>a</sup>. Intervención de las cuentas justificadas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

En la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

- a. Si se rinden dentro del plazo establecido.
- b. Si la cuenta se presenta debidamente firmada y relacionada según modelo facilitado por la Intervención.
- c. Si comprende debidamente relacionadas facturas y documentos originales.
- d. Si incluye la carta de pago, si procede, acreditativa del reintegro del sobrante.
- e. Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor, determinado por el importe debido.
- f. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada aplicación presupuestaria, pudiendo utilizar procedimientos del muestreo, en cuanto a la selección de los documentos.
- g. Los resultados de la verificación se reflejará en informe en el que la Interventora manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados

en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

h. El órgano gestor aprobará, en su caso, las cuentas enviándose posteriormente al Pleno de la Corporación si se aprueban en contra de los informes de Intervención.

## CAPÍTULO IV

### DEL CONTROL EXTERNO, FINANCIERO Y DE EFICACIA

#### Base 55<sup>a</sup>. Control externo

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y de sus Organismos Autónomos así como sociedades mercantiles dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 223.1 TRLRHL, y su homónimo autonómico (Audencia de Cuentas de Canarias), con el alcance y condiciones fijados en su normativa reguladora.

#### Base 56<sup>a</sup>. Control financiero y de eficacia

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Cabildo, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del 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 realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

#### 1. Ámbito del control financiero

El control financiero, definido en el artículo 56.3 de estas bases y en el artículo 220 del RDL 2/2004 TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a. Servicios propios del Cabildo. Podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registros contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y de otros activos; otras comprobaciones propuestas por la Interventora General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.

b. Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el Pliego de condiciones y el contrato.

c. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

d. Entes locales, entidades, fundaciones, mancomunidades, consorcios participados y particulares por razón de las subvenciones, Créditos o avales recibidos por parte del Cabildo.

#### 2. Informes de control financiero

El órgano de control que ha desarrollado el control financiero deberá emitir informe escrito en el que pongan de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar. El control financiero se podrá realizar sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, correspondiendo a la Intervención General determinar el procedimiento a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría. Para ello la Intervención solicitará al ente un expediente de personal, un expediente de contratación de obras, servicios y suministros, y un expediente de subvenciones si fuese el caso.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá,

en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno de la Corporación para su examen. Si terminado el plazo no hubiese alegaciones el informe provisional se considerará elevado a definitivo.

### 3. Medios ajenos

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención.

### 4. Finalidad del control financiero

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

## TÍTULO V

### OTRAS DISPOSICIONES

#### Base 57<sup>a</sup>. Asistencia letrada a autoridades y empleados públicos

El procedimiento para la representación y defensa de autoridades y empleados públicos será el siguiente:

1. Solicitud del empleado público o autoridad, dirigida a la Asesoría Jurídica, adjuntando una fotocopia de la citación judicial, así como, en su caso, propuesta de defensa jurídica, que deberá incluir el currículum y honorarios del letrado.

2. El responsable del Área donde preste sus servicios el empleado público o que corresponda en el caso de autoridad, remitirá toda la documentación disponible sobre los hechos objeto de la citación a la Asesoría Jurídica.

3. La Asesoría Jurídica remitirá el expediente a la Unidad de Seguros, que dará conocimiento a la compañía aseguradora del expediente, la cual designará bufete o autorizará la propuesta de defensa jurídica del solicitante; en cualquier caso se estará a lo previsto en las condiciones de la póliza en cuanto al abono de

la defensa jurídica cuando ésta sea designada por el solicitante.

4. En el caso de no estar prevista la cobertura en las condiciones de la póliza la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la actuación del solicitante, en el sentido de su adecuación o no al ordenamiento jurídico, según la información disponible en ese momento, y valorará dos circunstancias antes de acordar el reconocimiento del derecho de defensa jurídica:

1. En primer lugar, que efectivamente su llamada al proceso se debe al ejercicio legítimo de sus tareas por parte del empleado público o autoridad.

2. Que dicha defensa resulte compatible con los intereses generales de la Administración para la que presta sus servicios el empleado público o autoridad.

5. En caso de concurrir las circunstancias previas para reconocer el derecho de defensa jurídica y vistas las consideraciones de la Asesoría Jurídica en relación a la propuesta de defensa jurídica del solicitante, se estará a lo previsto en el Reglamento de la Asesoría Jurídica.

6. En cualquier momento de la tramitación, el empleado público o autoridad podrá renunciar a la asistencia jurídica, en tal caso deberá hacerlo por escrito.

#### Base 58<sup>a</sup>. Estabilidad presupuestaria y Regla del gasto

El artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, obliga a que la elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto cumpla con el principio de estabilidad presupuestaria. Como norma general, la Corporación Local deberá mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

La incorporación de remanentes de crédito prevista en la Base 10<sup>a</sup>. queda supeditada al cumplimiento de la Regla del Gasto, por tanto, no se podrán incorporar remanentes de crédito del ejercicio anterior financiados con fondos propios ni total ni parcialmente si con ello se incumple la Regla del Gasto.

En el caso de que la previsión de liquidación del ejercicio anterior suponga el incumplimiento de la Regla del Gasto, se declarará en el estado de gastos del presupuesto del presente ejercicio un total de créditos no disponibles hasta un importe equivalente a la cifra que arroje el incumplimiento de la regla de gasto.

#### Base 59<sup>a</sup>. Fondo de contingencia

El artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera obliga a que la Corporación Local incluya en su Presupuesto un Fondo de Contingencia que es una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Base 60<sup>a</sup>. De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en Hacienda

La remisión de información se remitirá por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en Hacienda habilite al efecto mediante los modelos normalizados o sistemas de carga masiva que éste establezca, y por el órgano competente que la ley determine.

El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económico-financiera de los organismos públicos y entes dependientes del Cabildo de Lanzarote será el Gerente o la Presidenta de la correspondiente entidad, o persona que éste designe.

Las entidades dependientes del Cabildo de Lanzarote darán cuenta a sus órganos de gobierno de la información remitida en la primera sesión ordinaria que celebren.

A los efectos de que las obligaciones de remisión de información se cumplan en los plazos y con el contenido que establezca la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, salvo que la aplicación de captura habilitada al efecto por el Ministerio competente establezca específicamente otros distintos, los organismos públicos y entes dependientes del Cabildo de Lanzarote remitirán la información con al menos diez días de antelación a los plazos establecidos.

#### Presupuestos aprobados:

Antes del 31 de enero de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en Hacienda la información relativa a los presupuestos aprobados para ese ejercicio y los estados financieros iniciales de todas las entidades comprendidas en el ámbito de

aplicación de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, y resto de normativa aplicables.

Si en esa fecha no se hubiera aprobado el presupuesto deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladores de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

#### Plan Presupuestario a Medio Plazo:

Antes del 15 de marzo de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda un plan presupuestario a medio plazo. El Plan presupuestario, que servirá de marco para la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio, será aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del titular del Área de Hacienda.

Una vez aprobado se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

#### Liquidación de los presupuestos:

La Intervención General confeccionará los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto antes del día 1 de marzo del año siguiente al ejercicio al que vaya referida.

Corresponderá a la Presidenta, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Cabildo de Lanzarote y de sus organismos autónomos dependientes, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Antes del 31 de marzo, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

#### Límite del Gasto no financiero:

El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Consejera del Área de Hacienda aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de los recursos para el Presupuesto General del ejercicio siguiente.

#### Líneas fundamentales de los presupuestos para el ejercicio siguiente:

A propuesta del titular de la Consejera de Hacienda, el Consejo de Gobierno Insular, previo informe de la Intervención General, aprobará antes del 15 de septiembre las líneas fundamentales del Presupuesto

del ejercicio siguiente, que serán acordes con lo dispuesto para dicho período en el plan presupuestario a medio plazo.

#### Cuentas anuales:

La Cuenta General, tramitada conforme al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLRHL, se someterá al Pleno para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Con anterioridad al 31 de octubre del año siguiente al ejercicio al que vayan referidas las liquidaciones, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

#### Coste efectivo de los servicios:

Con anterioridad al 1 de noviembre de cada año la Intervención procederá a la remisión al Ministerio competente en materia de Hacienda de la información relativa al coste de los servicios que se prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general, y de acuerdo con lo previsto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.

#### Ejecución presupuestaria trimestral:

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda la información relativa a la ejecución presupuestaria, incluyendo la actualización del informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de la deuda.

Si la información trimestral enviada a Ministerio de Hacienda, relativa a la ejecución de los ingresos previstos en el Presupuesto de la corporación, se detectara que hubiese desviaciones negativas significativas y con el objetivo fundamental de mantener el equilibrio presupuestario, la Consejera de Hacienda podrá acordar la declaración de créditos no disponibles en las partidas y cuantía que se consideren necesarias.

#### Información relativa al período medio de pago global a proveedores:

La Intervención General elaborará con carácter mensual y referido al mes anterior, a partir de la información obtenida de la contabilidad del Cabildo de Lanzarote y de la remitida del mismo modo por los Organismos Autónomos y por el resto de las

entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector administraciones publica en términos de contabilidad nacional, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las administraciones públicas las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Periodo Medio de Pago de cada Entidad.
- Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
- Ratio de operaciones pendiente de pago de cada entidad.
- Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.

Las entidades dependientes del Cabildo de Lanzarote de carácter no administrativo que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, y los Organismos Autónomos y resto de entidades dispondrán de los cinco primeros días hábiles de cada mes para remitir esta información a la Intervención General, los siguientes datos referidos a su entidad y al mes anterior:

- Ratio de operaciones pagadas
- Importe de pagos realizados
- Ratio de operaciones pendientes
- Importe de pagos pendientes
- Periodo medio de pago

La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al mes anterior al Ministerio de Hacienda, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales y trasladará antes del día 30 de cada mes el resultado obtenido, por la captura de los ratios e importe grabados, para su publicación en la WEB del Cabildo en el citado plazo.

Base 61<sup>a</sup>. Criterios contables de la gestión de bienes

#### Criterios de amortización:

De conformidad con lo establecido en el Apartado

7 (Amortización) letra b) (Métodos de Amortización) de la Segunda Parte “Normas de Reconocimiento y valoración) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, en el año 2016 se aplicará según lo previsto en el artículo 12.1 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Valor residual:

El valor residual positivo esperado necesario para la determinación de la base amortizable neta se considera que va a ser en todos los casos “cero”, debido a la dificultad de su determinación y a que en muchos casos su cuantía sería poco significativa o incluso podría llegar a ser negativa.

Valor de los bienes o efectos no utilizables:

Una vez transcurridos el número de años máximos de la correspondiente dotación para la amortización total de los bienes que tienen la condición de amortizables y en el caso que por su estado de deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación, resulten inservibles o inadecuados para la finalidad y destino que les corresponde, sin perjuicio del informe de la condición de efecto no utilizable emitido por el técnico competente, se considerará al objeto de la determinación del valor del bien el que se fije en el informe de valoración o el que se determine como precio en el contrato del servicio de retirada de los bienes.

Base 62<sup>a</sup>. Bajas de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases para las anulaciones de derechos, cuando se trate de baja de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados, propuestas por Intervención, estará sometido a la siguiente tramitación:

- a. Propuesta motivada y detallada de las bajas citadas.
- b. Informe de Intervención.
- c. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- d. Exposición al público por el plazo de 20 días hábiles a través de Edicto publicado en el B.O.P. y tablón de anuncios del Cabildo.

e. Aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno.

Como excepción, cuando se trate de anulaciones de derechos y obligaciones derivados de errores contables o administrativos así como en el supuesto de modificaciones y bajas de conceptos no presupuestarios correspondientes a ejercicios cerrados, será suficiente la aprobación mediante Resolución de la Consejera Delegada de Hacienda, previos informes de Intervención y Órgano de Gestión Económico-Financiera, en su caso. En el supuesto de que las modificaciones o bajas afecten a terceros, será necesaria su exposición a público en el B.O.P. durante el plazo de 20 días hábiles.

Base 63<sup>a</sup>. Gestión del Inventario de Bienes

Criterios para dar de alta a un bien

Se consideran inventariables aquellos bienes en los que es posible su control y seguimiento a lo largo de su vida útil.

Se dará de alta a los bienes en el inventario cuando el Pleno de la Corporación o el Consejo de Gobierno haya acordado su inclusión, para lo que se tendrá en cuenta:

- Se darán de alta en el inventario General del Cabildo sólo los bienes que individualmente superen la cantidad de 300 euros, impuesto general indirecto canario (en adelante IGIC) incluido, excepto los bienes de valor histórico artístico, epígrafe 3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RBEL), que se incluirán todos.

- El precio de adquisición incluye, además del importe facturado por el vendedor después de deducir cualquier descuento o rebaja en el precio, todos los gastos adicionales y directamente relacionados que se produzcan hasta su puesta en condiciones de funcionamiento, incluida la ubicación en el lugar y cualquier otra condición necesaria para que pueda operar de la forma prevista; entre otros: gastos de explanación y derribo, transporte, derechos arancelarios, seguros, instalación, montaje y otros similares.

- Se incluirán los bienes inventariables que se encuentren en la fase O del presupuesto de gasto, según la relación que facilite el Órgano de Gestión Económica Financiera de este Cabildo, siempre que cuenten con acta de recepción o documento que indique que el bien se ha recibido y es conforme.

• Se fijará como fecha de alta/adquisición de bienes-vehículos y bienes-muebles la del documento O, la del acta de recepción o la del acuerdo sobre la inclusión, por este orden.

• No se considerarán inventariables los adquiridos con cargo al capítulo 2 “Gastos corrientes en bienes y servicios” según lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008.

Regularización de bienes ya incluidos en el inventario:

Se dará de baja del inventario a todos los bienes de valor inferior a 300 euros, IGIC incluido, excepto los bienes “históricos o artísticos”, epígrafe 3 del RBEL.

Criterios para dar de baja:

Sólo se darán de baja en el Inventario aquellos bienes que por acuerdo de Pleno o del Consejo de Gobierno Insular cuenten con datos suficientes para ser identificados en el inventario.

Criterios para clasificar los bienes por epígrafes:

Para clasificar los bienes en los distintos epígrafes se ha de tener en cuenta lo establecido en el RBEL, artículos 18 a 28, así como el concepto que sobre los bienes establece el Real Decreto de 24 de julio de 1889, Código Civil, publicado en Gaceta de 25 de Julio de 1889, artículos 333 y siguientes, además, deberá tenerse en consideración para cada uno de los epígrafes lo siguiente:

Epígrafe 1 Inmuebles

Se incluirán como mejoras de los edificios:

- Mamparas fijas
- Armarios empotrados

Epígrafe 3 Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico

Por el concepto de bienes muebles de considerable valor económico, se considerarán aquellos que se hayan adquirido por importe de doscientos siete mil euros (207.000 euros) o superior, IGIC incluido.

Epígrafe 4 Valores mobiliarios, créditos y derechos, de carácter personal de la

Corporación

Propiedad intelectual

- Derechos de Autor.
- Dominios de Internet.

Software

Cada conjunto de licencias de software que se adquiere independiente a los equipos:

- Software estándar (no inherente a los equipos informáticos).
- Software de base (sistemas operativos).
- Software a medida.

Epígrafe 5 Vehículos

Vehículos que no gozan de autonomía propia y que estén destinados específicamente al transporte de mercancías o residuos, entre otros:

- Plataformas.
- Remolques.

Vehículos acuáticos: embarcaciones destinadas al transporte de personas o mercancías, entre otros:

- Embarcaciones, en general.
- Lanchas.
- Zodiac.

Epígrafe 7 Muebles no comprendidos en los otros epígrafes

Fondo bibliográfico y audiovisual

Se incluirán como un único bien, por Entidad y Ejercicio Económico, los elementos adquiridos por el capítulo 6 en colecciones de libros o audiovisuales.

Instalaciones de Servicio Público:

- Estaciones depuradoras de aguas residuales (E.D.A.R.);

- Estaciones de tratamiento de agua potable (E.T.A.P.);
- Equipos trituradores de residuos;
- Instalaciones incineradoras de basuras y residuos;
- Plantas de triaje para la recuperación de materiales;
- Planta de transferencia para residuos peligrosos.

#### Equipos médicos y asistenciales:

- Lámpara infrarrojo
- Lámpara calor

#### Ubicación de bienes en las Unidades Administrativas del Cabildo de Lanzarote

Todos los bienes se adscribirán a la Unidad Administrativa que adquiera el bien, incluso los equipamientos informáticos y los vehículos, siendo éstas quienes pueden proponer el dar de alta o baja a los bienes adscritos.

Excepción a esta norma se aplicará a los vehículos y a los equipamientos informáticos que ya se encuentran inventariados y no se cuente con datos suficientes que posibiliten su ubicación exacta, éstos se vincularán provisionalmente al Parque Móvil del Cabildo o al Servicio de Informática, respectivamente, hasta aclarar su situación.

Dentro de la misma Área podrán cambiarse los bienes. En caso de que el cambio se produzca a otra Área, deberá formalizarse un acta de recepción y entrega y comunicarse a la Secretaría General para realizar la correspondiente anotación en el inventario.

#### Procedimiento para dar de alta a los bienes

Propuesta al Consejo de Gobierno de la persona que ostente la jefatura de la unidad administrativa (Jefe del Servicio, de Área, Coordinador, etc.) a la que se adscribiría el bien, con el visto bueno del Consejero correspondiente, a la que debe adjuntar:

- Documento contable en fase O de ejecución del gasto, poniéndose la fecha de este documento como de adquisición. No obstante, los bienes ya inventariados que no cuenten con este documento tendrán como fecha la del Consejo de Gobierno en la que se acuerde su alta.

- La factura o documento que describa las características del bien.

- Acta de recepción.

- Para facilitar el alta del equipamiento informático, se cuenta con un programa en la intranet, aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 27 de marzo de 2014.

#### Procedimiento para dar de baja a los bienes del inventario

Al igual que para las altas, la persona que ostente la jefatura de la unidad administrativa a la que estuviera adscrito el bien, con el visto bueno del Consejero correspondiente, deberá hacer una propuesta al Consejo de Gobierno en la que relacione los bienes a dar de baja, con el número de referencia del inventario.

#### Obligación de los responsables de las unidades administrativas en las que se ubiquen los bienes

Los jefes de las unidades administrativas velarán por el cumplimiento de inventariar todos los bienes, estando obligados a proponer al Consejo de Gobierno la inclusión en el Inventario General del Cabildo de aquellos que, conforme a la legislación vigente y a estas normas, deban figurar en el mismo, así como a informar al mencionado Consejo sobre las vicisitudes de toda índole de los bienes inventariados.

El cambio de destino de los bienes muebles de carácter histórico o artístico (cuadros, esculturas, etc.), se hará con el visto bueno de la persona que se designe como responsable de su custodia.

El cambio de ubicación del resto de bienes muebles, se realizará por los que ostenten las jefaturas de las propias unidades administrativas; para ello se formalizarán por las partes las correspondientes actas de entrega y recepción, que perfeccionarán el cambio de destino de los bienes de que se trate, y constituirán título suficiente para las respectivas altas y bajas en los inventarios de bienes muebles de los departamentos, existiendo la obligación de informar dichos cambios al Consejo de Gobierno.

Régimen Jurídico de los bienes muebles encuadrados en el epígrafe 7º del RBEL no utilizables o innecesarios de la Corporación

Los bienes muebles incluidos en el epígrafe 7 del

RBEL que por su deterioro, depreciación, deficiente estado de conservación, desuso o inutilidad, resultaren inservibles para los servicios o para el normal aprovechamiento, serán considerados material no utilizable o de desecho.

Los bienes indicados en el apartado anterior podrán ser objeto de enajenación, permuta, arrendamiento y, en general, cualquier negocio o relación jurídica de carácter onerosa, pudiendo ser cedidos gratuitamente, destruidos o inutilizados, cuando proceda.

En el correspondiente expediente deberá acreditarse la propiedad del bien, siendo suficiente el certificado de su inscripción en el inventario de bienes de este Cabildo, si este fuere el caso.

La competencia para la tramitación de los expedientes sobre bienes muebles del Cabildo Insular de Lanzarote incluidos en la presente base, corresponderá al Área que hubiese instado su adquisición, los tuviese afectados o adscritos o los hubiera venido utilizando, siendo el órgano competente para su resolución el Consejo de Gobierno Insular.

La enajenación onerosa de estos bienes muebles, estén inventariados o no, tendrá lugar mediante subasta pública que se instrumentará a través del correspondiente expediente, respetándose los principios de publicidad y concurrencia, tendrá lugar por bienes individualizados o por lotes, en el que se incluirá la tasación pericial de dichos bienes, pudiendo efectuarse de forma directa en los siguientes casos:

- Cuando el adquirente sea otra Administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público.

- Cuando el adquirente sea una entidad privada de interés público sin ánimo de lucro.

- Cuando fuera declarada desierta la subasta promovida para la enajenación o resultase fallido como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la

celebración de la misma. En este caso, las condiciones de la enajenación no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.

Las normas reguladoras de las subastas de bienes inmuebles serán aplicables con carácter supletorio.

Previamente a la enajenación quedará acreditado el carácter patrimonial del bien y, en el supuesto de estar destinado éste a un uso o servicio público, deberá precederse antes a su desafectación.

La cesión gratuita de los bienes muebles mencionados podrán ser a otras Administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro cuando no hubiera sido posible su enajenación, permuta, arrendamiento ni, en general, la celebración de negocios o relaciones jurídicas de carácter oneroso; o cuando se considere de forma razonada que no alcanzan el 25 por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición o no exceden del límite establecido para adquirir la condición de inventariable, previo informe técnico de valoración o tasación.

La enajenación o cesión se formalizará en un documento o acta, que implicará la entrega y recepción de los bienes.

Si no fuese posible la venta, tramitación de los negocios, relaciones jurídicas o cesiones señaladas anteriormente, circunstancia que habrá de constar expresamente en el Acto que se adopte al respecto, previo informe jurídico y técnico correspondiente, podrá acordarse su destrucción, inutilización o abandono, respetando la normativa sectorial aplicable al respecto; debiendo realizar todos los trámites ante las autoridades competentes cuando la naturaleza del bien así lo requiera y a la mayor celeridad a los efectos de evitar perjuicios pecuniarios a la Corporación (gastos en tributos, seguros).

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para el ejercicio 2020, a la vista de la previsión de ingresos y gastos remitida por la EPEL para su incorporación en el Presupuesto General del Cabildo Insular de Lanzarote, el canon anual de la EPEL a favor del Cabildo de Lanzarote se establece en la cuantía fija de 600.000,00 euros, en compensación por la utilización por parte de esta entidad de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Corporación Insular.

El abono se realizará trimestralmente, preferentemente el último mes de cada trimestre.

El canon que se establece en la presente base, será objeto de revisión anual tomando en consideración, entre otros, los acuerdos del Consejo de Administración de la EPEL CATS.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación local, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas de la Administración General del Estado que resulten de aplicación.

Se faculta a la Presidencia o al órgano en el cual delegue para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas bases de ejecución.

Las modificaciones de las presentes Bases requerirán los mismos trámites que los previsto para su aprobación, sin que se exija el trámite de enmiendas para modificaciones puntuales.

Así mismo, no se considerará como estricta modificación de las presentes Bases, y por tanto, no tendrán naturaleza de modificación de Bases, la adaptación o transposición de normativa vigente, siendo competente para autorizar la adaptación o transposición el Consejo de Gobierno Insular.

#### ANEXO II

##### Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. Plantilla de Personal ejercicio 2020

##### Plantilla de Personal Laboral 2020

Nº Plazas	Denominación de la Plaza	Observaciones
Grupo: 1 (I)		
1	Asesora	O.E.P. 2018 - Indefinido
2	Biólogo	
1	Criminólogo	
1	Economista	
1	Farmacéutico	
1	Ingeniero de Caminos	
2	Jurista	1 Excedencia
39	Licenciado	1 Excedencia Forzosa, 1 Excedencia, 4 E.E.T. 2018 - Interinos, 7 O.E.P.2018 - Indefinidos, 3 Interinas
1	Licenciado Económicas	Excedencia
1	Licenciado Educación Física	
1	Licenciado Empresariales	
5	Licenciado en Derecho	1 Interina
1	Licenciado en Geografía e Historia	

3	Médico	1 Excedencia
2	Pedagogo	1 Excedencia
15	Profesor	1 Interina
14	Psicólogo/a	2 Integración Instituto, 2 O.E.P. 2018- Indefinido, 1 Interina
1	Sociólogo	
7	Técnico Superior	1 E.E.T. 2018 - Interino, 2 O.E.P. 2018 - Indefinidos
2	Veterinario/a	1 O.E.P. 2018 - Indefinido
	Grupo: 2 (II)	
3	A.T.S. o D.U.E.	
4	Arquitecto Técnico	
12	Asistente Social /Trabajador Social	2 Interinos
14	Diplomado	1 Interino, 5 O.E.P. 2018 - Indefinido, 1 Indefinido
1	Director Centro de Menores	1 Indefinido
1	Educador Familiar	
2	Educador Responsable	2 Indefinidos
1	Encargado Servicio Publicaciones	
1	Gerente	
3	Ingeniero Técnico	1 O.E.P. 2018 - Indefinido
1	Ingeniero Técnico Agrícola	
1	Profesor de Saxo	
1	Profesor de Trombón	
1	Profesor de Trompeta	
1	Profesor de Viola	
16	Profesor Grado Medio	1 Excedencia Forzosa, 1 E.E.T. 2018 - Interino, 2 Interinos
1	Profesor Percusión	
1	Profesor Violoncelo	
1	Profesora Contrabajo	1 Interino
1	Técnico Informático	

5	Técnico Medio	1 E.E.T. 2018 - Interino, 1 Interino
2	Técnico Medio de Actividades Turísticas	1 O.E.P. 2018 - Indefinido, 1 Indefinido
1	Terapeuta Ocupacional	
	Grupo: 3 (III)	
4	Educador	3 Indefinidos, 1 Vacante
1	Monitor Educación Ambiental	
1	Operador de Sistemas	
2	Patrón	1 Vacante, 1 Interino
	Grupo: 4 (IV)	
4	Administrativo	
1	Agente Brigada Ecológica	
4	Animador Socio Cultural	1 E.E.T. 2018 - Interino
115	Auxiliar Administrativo	1 Excedencia Forzosa, 1 Excedencia, 3 E.E.T. 2018 - Interino, 7 O.E.P. 2018 - Indefinidos, 17 Interinos
1	Auxiliar Administrativo/Archivero	
2	Auxiliar de Clínica	1 Interino
14	Auxiliar Mantenimiento	4 E.E.T. 2018 - Interino, 1 Interino
2	Auxiliar Técnico Laboratorio	1 E.E.T. 2018 - Interino
2	Capataz	
2	Capataz Agrícola	
1	Capataz Matadero	
1	Coordinador	
3	Coordinador Sección	
1	Dependiente	1 (A extinguir)
1	Coordinador Socio Cultural	1 (A extinguir)
1	Encargado de Obras	
1	Guarda de Monumentos	
3	Informático	
7	Jefe Sección	
1	Jefe Sección - Recaudador	

1	Locutor/Presentador/Control	
20	Monitor	2 Vacantes, 1 Excedencia, 1 E.E.T. 2018 - Interino, 4 Indefinidos, 1 Interino.
3	Monitor Medio Ambiente	1 Interino
2	Oficial 1 <sup>a</sup> Conductor	
1	Oficial Técnico	
3	Oficial Mantenimiento	
1	Profesor Técnico	
10	Técnico Deportivo	3 E.E.T. 2018 - Interino
1	Técnico Programación	
1	Telefonista	
3	Vigilante Espacios Naturales	
	Grupo: 5 (V)	
1	Almacenero	
1	Artesano	
1	Camarera Limpiadora	
4	Celador	4 Indefinidos
3	Cocinero	
2	Conserje - Portero	
25	Cuidador	4 Vacantes, 21 Indefinidos
4	Limpiadora	
1	Maestro Ebanista	
6	Maestro Taller	
4	Marinero	
3	Matarife	
53	Oficial de Servicio	1 Excedencia, 1 E.E.T. 2018 - Interino
1	Operario	1 O.E.P. 2018 - Indefinidos
1	Operario Mantenimiento	
2	Operario Medio Ambiente	1 Interino
15	Ordenanza	
1	Ordenanza - Conductor	

22	Peón de Servicio	2 E.E.T. 2018 - Interino, 1 Interino
1	Peón Especial	1 E.E.T. 2018 - Interino
3	Peón Mantenimiento	(A extinguir)
2	Peón Ordinario	(A extinguir)
2	Portero	
1	Portero/Ordenanza	
3	Recepcionista	
1	Vigilante Carreteras	Excedencia Forzosa
560	Personal Laboral	

## Provisión por el turno de Promoción Interna Personal Laboral

	Personal Laboral	Grupo
1	Capataz	4
1	Encargado Obras	4
2	Oficial 2 <sup>a</sup> Electricista	5
1	Oficial Segunda	5
5	Total Promoción	
565	TOTAL PERSONAL LABORAL	

## Plantilla de Personal Funcionario

Grupo: A1

Habilitación Estatal. H.E

1	Asistencia Técnico de Municipios	Servicios Especiales
1	Interventor/a	
1	Secretario/a General	Acumulación
1	Titular del O.G.E.F./Tesorero/a	
1	Titular del O.A.S /Consejo Gob. I. 1 Vacante	
	Administración General. A.G.	
12	Técnico Administración General	9 Vacantes: O.E.P. 2018-2021, 3 Vacantes
1	Técnico Administración General (Titular del Órgano de Gestión Tributaria)	
	Administración Especial. A.E.	
5	Arquitecto	2 Interinos, 3 Vacantes: O.E.P. 2018-2021

3	Biólogo/a	2 Vacantes: O.E.P. 2018-2021, 1 Vacante
3	Economista	2 Vacantes: O.E.P. 2018-2021, 1 Vacante
1	Ingeniero de Caminos	
3	Ingeniero	3 Vacantes: O.E.P. 2018-2021
3	Ingeniero Industrial	2 Vacantes: 1 O.E.P. 2018-2021, O.E.P. 2019-2.022
1	Ingeniero Superior Telecomunicaciones	Vacante O.E.P. 2.019-2.020
1	Inspector/a de Patrimonio	1 Interino
3	Licenciado en Derecho	
1	Pedagogo	1 O.E.P. 2018-2021
1	Relaciones Laborales	Vacante
1	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Vacante
Grupo: A2		
Administración Especial. A.E.		
2	Arquitecto Técnico	2 Vacantes: O.E.P. 2018-2021
1	Asistente Social/Trabajador Social	1 O.E.P. 2018-2021
1	Ingeniero Técnico Agrícola	
2	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	2 Interinos
1	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	Vacante O.E.P. 2.019-2.022
2	Ingeniero Técnico Informático	2 O.E.P. 2018-2021
1	Técnico Centro Proceso de Datos	
1	Técnico de Inspección	
Grupo: C1		
Administración General. A.G.		
12	Administrativo	
1	Técnico Auxiliar Delineación	1 Vacante
Administración Especial. A.E.		
8	Agente Medio Ambiente	6 Vacantes: O.E.P. 2.019-2.022
1	Agente Patrimonio	Vacante: O.E.P. 2.019-2.022
2	Delineante	
1	Técnico/a Auxiliar Informática	1 Vacante

Grupo: C2

Administración General. A.G.

32 Auxiliares Administrativos 1 E.E.T. 2018 - Interino, 2 Interinos, 7 Vacantes

1 Auxiliar Notificador

Administración Especial. A.E.

1 Maestro Electricista

Grupo: A.P.

Administración General. A.G.

1 Ordenanza - Notificador

115 Personal Funcionario

Provisión por el turno de Promoción Interna Personal Funcionario

Grupo: A2

Administración General. A.G.

5 Técnicos Gestión Administrativa

Grupo: C1

Administración General. A.G.

21 Administrativos/as

26 Total Promoción Interna

141 TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO

Relación de Puestos: Directivo - Eventual y Alto Cargo

Nº Plazas Categoría / Plaza

(Directivo)

2 Director/a Insular 2 Vacantes

2 TOTAL

(Eventual)

2 Asesores de Prensa

5 Asesores de Presidencia

4 Auxiliares de Grupo

1 Jefe de Gabinete de Presidencia

1 Jefe de Gabinete de Prensa

13 TOTAL

(Alto Cargo)

4	Director/a Insular	3 Vacantes
2	Consejero/a No Electo/a	
6	TOTAL	
21	TOTAL PERSONAL DIRECTIVO, EVENTUAL Y ALTO CARGO	

Consejo Insular de Aguas de Lanzarote. Plantilla de Personal ejercicio 2020

Descripción del puesto	Categoría	Vínculo RPT	Estado
Auxiliar administrativo	C2	Laboral	Ocupado
Auxiliar administrativo	C2	Laboral	Ocupado
Vigilante de cauces	C2	Laboral	Ocupado
Policía de cauces	C2	Funcionario	Ocupado
Gerente	A1	Alta Dirección	Ocupado
Técnico administración especial (Jurista)	A1	Funcionario	Ocupado
Técnico administración especial (Letrado)	A1	Funcionario	Vacante
Técnico administración especial (Ingeniero)	A1	Funcionario	Vacante
Técnico administración especial (Ingeniero)	A1	Funcionario	Vacante
Administrativo	C2	Funcionario	Vacante
Auxiliar administrativo	C2	Funcionario	Vacante

Red Tributaria de Lanzarote. Plantilla de Personal ejercicio 2020

Nº de plazas	Denominación plaza	Observaciones
<b>Grupo A1</b>		
<b>Administración Especial. A.E.</b>		
1	Jefe/a Gestión e Inspección Tributaria	1 FI
1	Jefe/a Recaudación, Instructor/a del procedimiento sancionador de Tráfico	1 FI
1	Asesor/a Jurídico / Jefe/a RRHH	1 vacante
1	Técnico/a Gestión Financiera	1 vacante
1	Técnico/a Nuevas Tecnologías	1 vacante
1	Jefe/a Servicio Gestión Catastral	1 FI

## Grupo A2

## Administración Especial. A.E.

2	Técnico/a de Gestión	2 vacantes
1	Responsable unidad IAE	1 FI
3	Técnico/a de Recaudación	1 FI 2 vacantes
3	Técnico/a de procedimiento sancionador	3 vacantes
5	Responsable de Oficina	1 FI 4 vacantes
1	Técnico/a de Inspección Catastral	1 FI pendiente finalizar procedimiento

## Grupo B2

## Administración Especial. A.E.

1	Agente de Gestión Catastral	Pendiente nombramiento FI
---	-----------------------------	------------------------------

## Grupo C1

## Administración Especial. A.E

1	Administrativo de RRHH	1 vacante
10	Agente de Gestión	5FI 5 vacantes
14	Agente de Recaudación Ejecutiva	5FI 9 vacantes

## Administración General. A.G.

1	Supervisor/a atención telemática	1 vacante
---	----------------------------------	-----------

## Grupo C2

## Administración General. A.G.

1	Auxiliar administrativo/a	Pendiente nombramiento FI
19	Auxiliar de atención al público	Pendiente nombramiento 14 FI 5 vacantes
4	Agente de atención telemática	4 vacantes

TOTAL PLANTILLA FUNCIONARIOS: 72

Consortio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote.  
Plantilla de Personal ejercicio 2020

**A. PERSONAL FUNCIONARIO:**

Escala de Administración Especial

Subescala de Servicios Especiales

PUESTO	GRUPO	PLAZAS	VACANTE
Sargento	C	1	10
Cabo	C2	12	7
Bombero- Conductor	C2	38	8

**B. PERSONAL LABORAL:**

PUESTO	GRUPO	PLAZAS	VACANTE
Técnico de Emergencias	II	1	0
Administrativo Gestión			
Económica	III	1	0
Auxiliar Administrativo	IV	4	0
Técnico Auxiliar de			
Formación y Emergencias	IV	1	1
Auxiliar Administrativo			
Telefonista	IV	5	1
Agente de Emergencias	IV	4	0

**C. PERSONAL LABORAL ALTA DIRECCIÓN (R.D.1382/1985, DE 1 DE AGOSTO):**

PUESTO	GRUPO	PLAZAS	VACANTE
Gerente	I	1	0

EPEL-Centros de Arte, Cultura y Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. Plantilla de Personal Ejercicio 2020

**PERSONAL FIJO CENTROS DE ARTE CULTURA Y TURISMO 2020**

CATEGORÍA	PLAZAS FIJAS	EFFECTIVOS	VACANTE	NO DOTADAS
CONSEJERO DELEGADO		1	0	0

DIRECTOR GERENTE	1	1	1
ASESOR	1	0	0
DIRECTOR ÁREA	8	0	0
GERENTE ADJUNTO RRHH	0	0	0
GERENTE ADJUNTO ECONÓMICO E INNOVACIÓN	0	0	0
DIRECTOR ECONÓMICO FINANCIERO Y CONSERVACIÓN	0	0	0
DIRECTOR JURÍDICO RRHH Y OPERACIONES	0	0	0
TOTAL DIRECCIÓN	11	1	1
ENCARGADO CENTRO	7	0	0
CHEF EJECUTIVO	1	0	0
MARKETING	1	0	0
UNE TIENDA	1	0	0
RESPONSABLE DE TD	0	0	0
ENCARGADO RRHH	0	0	0
ENCARGADO DEF	1	1	0
ENCARGADO DE INNOVACIÓN ABIERTA	0	0	0
INGENIERO INFORMÁTICO	1	1	0
ARQUITECTA/A	1	1	0
TOTAL NIVEL 0	13	3	0
SUBENCARGADO CENTRO	1	0	0
JEFE PRODUCCIÓN	1	0	0
JEFE COCINA	2	2	0
PRIMER MAITRE	5	2	0
JEFE BAR	3	1	1
JEFE SERV. TÉCNICO Y CONSERV. MANT.	2	0	0
JEFE DE GUÍAS	0	0	0
JEFE DE GUARDAS	1	0	0

JEFE DE CONTABILIDAD	1	0	0
JEFE PRODUCCIÓN CULTURAL	0	0	0
JEFE COMPRAS	1	0	0
JEFE JARDINES	1	0	0
ENCARGADO SERVICIOS	0	0	0
JEFE DE PERSONAL	1	0	0
CONSERVADOR	1	0	0
JEFE ADMINISTRACIÓN	0	0	0
TÉCNICO INGENIERO DE TD	0	0	0
TOTAL NIVEL I	20	5	1
SEGUNDO JEFE DE COCINA	8	5	0
SEGUNDO MAITRE	4	2	0
SEGUNDO JEFE DE JARDINES	1	1	0
SEGUNDO JEFE DE GUARDAS	1	0	0
GUÍA	8	1	0
ENCARGADO ECONOMATO	1	1	0
CHÓFER DE 1 <sup>a</sup>	16	0	0
SEGUNDO JEFE BAR	3	1	0
SEGUNDO J. CONSERV-MANTE	1	1	0
TÉCNICO PRL	0	0	0
TÉCNICO RRHH	1	1	0
TÉCNICO CX	2	0	0
TÉCNICO DE CALIDAD	1	1	0
PERFIL TÉCNICO	0	0	0
TÉCNICO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	0	0	0
TÉCNICO SUPERIOR PC	2	1	0
SOCIAL MEDIA MÁNGER	2	0	0

COMERCIAL (KAM)	1	0	0
RESPONSABLE MUSEO ATLÁNTICO	0	0	0
CAPATAZ LIMPIEZA	0	0	0
ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN	1	0	0
ADMINISTRATIVO	10	8	0
PRODUCT MÁNAGER	1	0	0
SEGUNDO J. SERVIC. TECN.	1	1	0
PROGRESA	1	0	0
TOTAL NIVEL II	66	24	0
JEFE PARTIDA	3	0	0
JEFE SECTOR	5	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	0
OFICIAL DE 1ª CARPINTERÍA	2	0	0
OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA	6	1	0
OFICIAL DE 1ª FRIGORISTA	1	0	0
OFICIAL DE 1º FONTANERÍA Y DEPURACIÓN	2	2	0
OFICIAL DE 1º PEDRERO	1	0	0
OFICIAL DE 1º TÉCNICO DE SONIDO	1	1	0
TAPICERO-EBANISTA	0	0	0
GUARDA DE DÍA	17	2	0
GUARDA NOCTURNO	0	0	0
ALMACENERO	1	0	0
CORRETURNO NIVEL III	1	0	0
TÉCNICO MEDIO PC Y EDUCATIVA	1	0	0
ESPECIALISTA PRODUCCIÓN CULTURAL	0	0	0
INFORMADORES/CUSTOMER SERVICES	1	0	0
PORTERO TAQUILLERO	16	2	0

OFICIAL DE 1ª PRODUCCIÓN TÉCNICA	1	0	0
TOTAL NIVEL III	61	9	0
CAMARERO	47	6	0
CONDUCTOR DE 2º	0	0	0
CORRETURNO NIVEL IV	2	0	0
OFICIAL DE 2ª MANTENIMIENTO	8	3	0
OFICIAL DE 2º TÉCNICO DE SONIDO	1	1	0
OFICIAL DE 2º FRIGORISTA	1	1	0
OFICIAL DE 2º ELECTRICISTA	3	2	0
OFICIAL DE 2º FONTANERÍA Y DEPURACIÓN	0	0	0
JARDINERO	8	0	0
DEPENDIENTE	16	3	0
DISCJOKEY	1	0	0
MOLINERO	0	0	0
COCINERO	10	1	0
PORTERO	1	0	0
T. MONTAJE Y MTTO MIAC	1	0	0
CONDUCTOR REPARTIDOR	1	0	0
ORDENANZA	2	0	0
TOTAL NIVEL IV	102	17	0
AYUDANTE CAMARERO	0	0	0
AYUDANTE COCINA	14	4	0
CORRETURNO NIVEL V	0	0	0
FREGADOR	10	4	0
PEÓN LIMPIEZA	25	6	0
PEÓN CONS. Y MANTENIMIENTO	9	1	0
VIGILANTE - APARCACOCHES	3	2	0
VIGILANTE - PEÓN LIMPIEZA	0	0	0

AYUDANTE TÉCNICO DE SONIDO	0	0	0
AYUDANTE FONTANERO Y DEPURACIÓN	0	0	0
AYUDANTE FONTANERO FRIGORISTA	0	0	0
AYUDANTE ELECTRICISTA	2	0	0
AYUDANTE ADMINISTRATIVO	0	0	0
TOTAL NIVEL V	63	17	0
BECARIOS	0	0	0
	336	76	2

Consorcio del Agua de Lanzarote. Plantilla de Personal ejercicio 2020

Personal Funcionario Habilitación Estatal

Denominación	N.º Puestos	Vacantes	Grupo
Secretaría	1	1	A1
Intervención	1	1	A1
Tesorería	1	1	A1
TOTAL	3	3	

Personal Laboral

Denominación	N.º Puestos	Vacantes	Grupo
Técnico-AE (alta dirección)	1	1	A1
Administrativo (6 meses)	3	3	C1
Auxiliar Administrativo	2	2	C2
TOTAL	6	6	

Personal Funcionario

Denominación	N.º Puestos	Vacantes	Grupo
Técnico (6 meses)	2	2	A1
Técnico	2	2	A2
TOTAL	4	4	

## ANUNCIO

### 3.760

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

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en el Conservatorio Elemental de Música del Cabildo Insular de Lanzarote (Expediente 2893/2020), en los siguientes términos:

### “DONDE DICE: ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN Y DE INGRESO

1. Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, cuando se presente la instancia que inicie la actuación o el expediente se cumplimentará también debidamente el impreso de autoliquidación. No obstante, el Cabildo de Lanzarote podrá sustituir el régimen de autoliquidación, previa información al interesado, por la emisión de liquidaciones, especialmente para aquellos casos en los que, por las características del hecho imponible o por el tiempo transcurrido entre la solicitud del mismo y su prestación, no fuera viable el régimen de autoliquidación.

2. El importe de la cuota, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, se exigirá en el momento de solicitar la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa que constituyen el hecho imponible, previa presentación de autoliquidación de la tasa.

En los supuestos de autoliquidación, se expedirá un abonaré al interesado al objeto de que pueda satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo de quince días, en los lugares indicados en el propio abonaré. Si no quedara constancia fehaciente de la renuncia a la plaza, transcurrido el plazo de quince días mencionado sin que se efectúe el ingreso, comenzará el periodo ejecutivo.

1. En el caso de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales, el pago se puede realizar en un solo plazo en el momento de formalizar la matrícula o en dos plazos.

2. En el caso de pago en dos plazos, el importe de la cuota tributaria será abonado del siguiente modo:

a) El 60% en el momento de presentación de la autoliquidación por la tasa.

b) El 40% restante, hasta el 15 de diciembre.

3. Los alumnos que renuevan la matrícula en el plazo establecido o se incorporen una vez comenzado el curso escolar, deberán abonar la matrícula en el plazo de 15 días desde la presentación de la misma en la Secretaría del Centro.

4. El impago de una cuota podrá dar lugar a la pérdida de la condición de usuario o alumno de los servicios correspondientes. Además, las deudas por impago se exigirán por el procedimiento de apremio de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La no presentación de autoliquidaciones en los plazos y condiciones establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la LGT.

### ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

1. Los alumnos que estén matriculados en asignaturas del Conservatorio Elemental y de la Escuela Insular de Música, deberán abonar ambas matrículas y las tarifas correspondientes a todas las asignaturas en las que estén matriculados.

2. En el caso de que el sujeto pasivo renuncie a la matrícula, se aplicarán las siguientes normas:

- a) En el supuesto de formalizar la renuncia antes del 15 de octubre del curso correspondiente, el contribuyente tendrá derecho a la devolución del importe pagado.
- b) Si formaliza la renuncia entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre, ambos inclusive, y solo en el caso de haber abonado la totalidad de la matrícula, tendrá derecho a la devolución del 40% del importe pagado.
- c) Finalmente, si la renuncia se formaliza después del 15 de diciembre, ésta no dará derecho a devolución de importe alguno y se exigirá la totalidad de los importes pendientes.
- d) La renuncia deberá formalizarse siempre por escrito.

DEBERÁ DECIR:

#### ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN Y DE INGRESO

1. Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, cuando se presente la instancia que inicie la actuación o el expediente se cumplimentará también debidamente el impreso de autoliquidación. No obstante, el Cabildo de Lanzarote podrá sustituir el régimen de autoliquidación, previa información al interesado, por la emisión de liquidaciones, especialmente para aquellos casos en los que, por las características del hecho imponible o por el tiempo transcurrido entre la solicitud del mismo y su prestación, no fuera viable el régimen de autoliquidación.

El importe de la cuota, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, se exigirá en el momento de solicitar la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa que constituyen el hecho imponible, previa presentación de autoliquidación de la tasa. En los supuestos de autoliquidación, se expedirá una carta al interesado al objeto de que pueda satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo de quince días, en los lugares indicados en el propio documento. Transcurrido el plazo de quince días mencionado sin que se efectúe el ingreso, comenzará el periodo ejecutivo. En caso de renuncia en plazo a la plaza acreditada por el interesado, podrá tramitarse el oportuno expediente de rectificación de la autoliquidación ante la ausencia de hecho imponible gravable.

2. El impago de una cuota podrá dar lugar a la pérdida de la condición de usuario o alumno de los servicios correspondientes. Además, las deudas por impagos se exigirán por el procedimiento de apremio de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La no presentación de autoliquidaciones en los plazos y condiciones establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la LGT.

#### ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

Los alumnos que estén matriculados en asignaturas del Conservatorio Elemental y de la Escuela Insular de Música, deberán abonar ambas matrículas y las tarifas correspondientes a todas las asignaturas en las que estén matriculados.

La renuncia a la matrícula no dará derecho a devolución de cantidad alguna, toda vez que corresponde al concepto de reserva de plaza y no a la efectiva prestación del servicio.

De conformidad con cuanto establecen los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17) del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por un período de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de que pueda ser examinado por las personas interesadas en formular las

reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes, en las dependencias de la Red Tributaria Lanzarote y en la Sede Electrónica del Cabildo de Lanzarote (Portal de Transparencia). De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el referido plazo, se entenderá aprobada con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Arrecife, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 3719, de 7 de agosto de 2019), Andrés Stinga Perdomo.

37.973

## ANUNCIO

### 3.761

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de las “BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PROYECTOS CULTURALES DEL CABILDO DE LANZAROTE (Expediente 17715/2019)”.

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por un período de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de que las personas interesadas puedan formularse las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes, en las Dependencias del Área de Cultura y en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia) del Cabildo de Lanzarote. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el referido plazo, se entenderán aprobadas con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 3719, de 7 de agosto de 2019), Andrés Stinga Perdomo.

37.968

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

### Pleno

### Secretaría General del Pleno

## ANUNCIO

### 3.762

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS P2020/03

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de 2020:

**“ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA****ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

.../...

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número P2020/03, en el Presupuesto de 2020, mediante Suplemento de Crédito.

**PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL**

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2020/03 mediante Suplemento de Crédito, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

**RESUMEN POR CAPÍTULOS****ALTAS EN GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	112.456,26 EUROS
	TOTAL ALTAS	112.456,26 EUROS

**BAJAS EN GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	112.456,26 EUROS
	TOTAL BAJAS	112.456,26 EUROS

**SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

**TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR**

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el enlace:

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/presupuestos/page/>

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación al fax 928.44.61.57 o a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

37.980

## Pleno

### Secretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

**3.763**

#### APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS P2020/06

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de 2020:

“ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

.../...

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número P2020/06, en el Presupuesto de 2020, mediante Concesión de Créditos Extraordinarios.

#### PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2020/06 mediante Concesión de Créditos Extraordinarios, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	1.999.591,62
	TOTAL	1.999.591,62

##### BAJAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	1.999.591,62
	TOTAL	1.999.591,62

## SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

## TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. La ejecutividad del presente acuerdo se ajustará a lo previsto en los artículos 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 38.4 del Real Decreto 500, y en la base de ejecución número 11.5 del vigente presupuesto municipal.

4º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el enlace:

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/presupuestos/page/>

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación al fax 928.44.61.57 o a la dirección de correo electrónico [hgarvia@laspalmasgc.es](mailto:hgarvia@laspalmasgc.es) del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

37.985

**Pleno**

**Secretaría General del Pleno**

**ANUNCIO**

**3.764**

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS P2020/07**

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de 2020:

## “ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

### ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

.../...

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número P2020/07, en el Presupuesto de 2020, mediante Concesión de Créditos Extraordinarios.

#### PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2020/07 mediante Concesión de Créditos Extraordinarios, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS

###### ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
UNO	GASTOS DE PERSONAL	670.448,04
DOS	GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS	15.003.562,69
TRES	GASTOS FINANCIEROS	4.525.706,47
CUATRO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.990.575,83
SEIS	INVERSIONES REALES	1.008.551,00
SIETE	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	149.370,38
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	24.348.214,41

###### ALTAS EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	24.348.214,41
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	24.348.214,41

#### SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

#### TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el enlace:

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/presupuestos/page/>

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación al fax 928.44.61.57 o a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasgc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

37.986

## **Pleno**

### **Secretaría General del Pleno**

#### **ANUNCIO**

##### **3.765**

##### **APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS P2020/08**

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de 2020:

“ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA  
ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

.../...

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número P2020/08, en el Presupuesto de 2020, mediante Suplemento de Créditos.

#### **PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL**

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2020/08 mediante Suplemento de Créditos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

## RESUMEN POR CAPÍTULOS

## ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	2.498.814,87
	TOTAL	2.498.814,87

## BAJAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEIS	INVERSIONES REALES	2.498.814,87
	TOTAL	2.498.814,87

## SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

## TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. La ejecutividad del presente acuerdo se ajustará a lo previsto en los artículos 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 38.4 del Real Decreto 500, y en la base de ejecución número 11.5 del vigente presupuesto municipal.

4º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el enlace:

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/presupuestos/page/>

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación al fax 928.44.61.57 o a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasgc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

## Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

##### 3.766

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 24 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 21 de julio al 18 de agosto de 2020

#### 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 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 22 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, por permiso de paternidad, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, del 21 de julio al 18 de agosto de 2020, ambos inclusive.

#### 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: D. Mario Marcelo Regidor Arenales, Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Concejala de Gobierno sustituta: D.ª Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

Período de la sustitución: Del 21 de julio al 18 de agosto de 2020, ambos inclusive

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

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

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

## Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

##### 3.767

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 24 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de corrección de error detectado en el Decreto 25183/2020, de 20 de julio, de sustitución del Director General de Innovación Tecnológica

#### ANTECEDENTES

- Decreto del Alcalde número 25183/2020, de 20 de julio, de sustitución del Director General de Innovación Tecnológica del 17 al 31 de agosto de 2020.

- Visto el Decreto 25183/2020, de 20 de julio, dictado por el Alcalde, en el que se ha detectado error material consistente en la identificación incorrecta del nombre del Director General de Innovación Tecnológica en el apartado dispositivo primero.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CONSIDERACIONES

- Considerando que se ha verificado la realidad del error detectado y que las Administraciones públicas pueden, en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

#### DECRETO:

PRIMERO. La corrección del error detectado en el apartado dispositivo primero del Decreto número 25183/2020, de 20 de julio, y:

Donde dice: “PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Innovación Tecnológica, por ausencia de su titular, don Miguel Ángel Castellano Trujillo...”.

Debe decir: “PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Innovación Tecnológica, por ausencia de su titular, don Manuel Ángel Castellano Trujillo...”.

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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.924

**Secretaría General del Pleno**

**Negociado de la Vicesecretaría  
General del Pleno**

**ANUNCIO**

**3.768**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 24 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Juventud, del 25 de agosto al 8 de septiembre de 2020

#### ANTECEDENTES

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

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

Escrito de fecha 23 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Concejala delegada del Área de Juventud, doña Carla Campoamor Abad, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, del 25 de agosto al 8 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

#### DECRETO:

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

Concejala Delegada sustituida: D.<sup>a</sup> Carla Campoamor Abad, Concejalía delegada del Área de Juventud

Concejala de Gobierno sustituta: D.<sup>a</sup> Carmen Lourdes Armas Peñate, Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud

Período de la sustitución: Del 25 de agosto al 8 de septiembre de 2020, ambos inclusive

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

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

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer 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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.925

**Secretaría General del Pleno**

**Negociado de la Vicesecretaría  
General del Pleno**

## **ANUNCIO**

**3.769**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 24 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, del 1 al 9 de agosto de 2020

### **ANTECEDENTES**

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

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

Escrito de fecha 23 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, del 1 al 9 de agosto de 2020, ambos inclusive.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

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

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

### **DECRETO:**

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

Concejala de Gobierno sustituida: D.<sup>a</sup> Carmen Lourdes Armas Peñate, Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud

Concejala de Gobierno sustituta: D.<sup>a</sup> Encarnación Galván González, Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura

Período de la sustitución: Del 1 al 9 de agosto de 2020, ambos inclusive

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

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

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero,

de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

**LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.**

36.926

**Secretaría General del Pleno**

**Negociado de la Vicesecretaría  
General del Pleno**

**ANUNCIO**

**3.770**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F.,

que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Igualdad y Diversidad, del 11 al 14 de agosto de 2020

#### 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 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.

Escrito de fecha 23 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Concejala delegada del Área de Igualdad y Diversidad, doña María del Carmen Reyes Marrero, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, don Pedro Quevedo Iturbe, del 11 al 14 de agosto de 2020, ambos inclusive.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

#### DECRETO:

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

Concejala Delegada sustituida: D.<sup>a</sup> María del Carmen

Reyes Marrero, Concejalía delegada del Área de Igualdad y Diversidad

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

Período de la sustitución: Del 11 al 14 de agosto de 2020, ambos inclusive

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

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

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-

Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.927

**Secretaría General del Pleno**

**Negociado de la Vicesecretaría  
General del Pleno**

## **ANUNCIO**

**3.771**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal

de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, del 3 al 11 de agosto de 2020

## **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.

Escrito de fecha 23 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, 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 el Concejal de Gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, don José Eduardo Ramírez Hermoso, del 3 al 11 de agosto de 2020, ambos inclusive,

## **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: D. Pedro Quevedo Iturbe, Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad

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

Período de la sustitución: Del 3 al 11 de agosto de 2020, ambos inclusive,

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

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

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

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

Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.928

## Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

##### 3.772

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Coordinador General de Economía y Hacienda del 24 de agosto al 7 de septiembre de 2020

#### ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 27 de febrero de 2020, por el que se nombra a don Roberto Moreno Díaz coordinador general de Economía y Hacienda.

Decreto del Alcalde número 30687/2019, de 19 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 27 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, del coordinador general de Economía y Hacienda, don Roberto Moreno Díaz, y se determina la sustitución y asunción de la Coordinación General por la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, del 24 de agosto al 7 de septiembre, ambos inclusive.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

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

#### DECRETO:

**PRIMERO.** La asunción de la Coordinación General de Economía y Hacienda, por ausencia de su titular, don Roberto Moreno Díaz, por la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, del 24 de agosto al 7 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

**SEGUNDO.** Dicha sustitución y asunción de

competencias, operará en el período de ausencia del coordinador general de Economía y Hacienda.

**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.** 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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.929

### **Secretaría General del Pleno**

#### **Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno**

#### **ANUNCIO**

**3.773**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, el día 29 de julio de 2020

#### **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.

Escrito de fecha 23 de julio de 2020, 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 el Concejal de Gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, don José Eduardo Ramírez Hermoso, el día 29 de julio de 2020, por ausencia derivada de su condición de diputado.

#### **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: D. Pedro Quevedo Iturbe, Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad

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

Período de la sustitución: El día 29 de julio de 2020

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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.930

## Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

##### 3.774

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, del 1 al 16 de agosto de 2020

#### ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se

procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

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

Escrito de fecha 24 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal delegado del Área de Participación Ciudadana, don Prisco Alfonso Navarro Melián, por vacaciones, del 1 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive, y se determina su sustitución del 1 al 9 de agosto de 2020, por la Concejal de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, y del 10 al 16 de agosto de 2020, por la Concejal de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

#### DECRETO:

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

Concejal Delegado sustituido: D. Prisco Alfonso Navarro Melián, Área Delegada de Participación Ciudadana

Concejal de Gobierno sustituta: D.ª Encarnación Galván González, Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura

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

Período de la sustitución: - Del 1 al 9 de agosto de 2020, doña Encarnación Galván González

- Del 10 al 16 de agosto de 2020, doña Carmen Lourdes Armas Peñate

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

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer 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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.931

### **Secretaría General del Pleno**

#### **Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno**

#### **ANUNCIO**

**3.775**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Coordinación Territorial del 17 al 31 de agosto de 2020

#### **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 30456/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Coordinación Territorial.

Escrito de fecha 27 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Concejala de Gobierno del Área de Coordinación Territorial, doña María Mercedes Sanz Dorta, y se determina su sustitución por don Javier Erasmo Doreste Zamora, Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, del 17 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

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

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

#### **DECRETO:**

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

Concejala de Gobierno sustituida: D.<sup>a</sup> María Mercedes Sanz Dorta, Área de Gobierno de Coordinación Territorial

Concejala de Gobierno sustituto: D. Javier Erasmo

Doreste Zamora, Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental

Períodos de la sustitución: Del 17 al 31 de agosto de 2020 (ambos inclusive)

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

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

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

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

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.932

## Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

#### ANUNCIO

##### **3.776**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 28 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, del 7 al 30 de agosto de 2020

## 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 30451/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Escrito de fecha 27 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la Concejala delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, doña Belén Hidalgo Martín, del 7 al 30 de agosto de 2020, ambos inclusive, y se determina su sustitución del 7 al 16 de agosto, por la Concejala de Gobierno del Área de Coordinación Territorial, doña M.<sup>a</sup> Mercedes Sanz Dorta y del 17 al 30 de agosto, por el Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

## DECRETO:

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

Concejala Delegada sustituida: D.<sup>a</sup> Belén Hidalgo Martín, Área Delegada de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca

Concejala de Gobierno sustituta: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Mercedes

Sanz Dorta, Área de Gobierno de Coordinación Territorial

Concejal de Gobierno sustituto: D. Javier Erasmo Doreste Zamora, Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental

Período de la sustitución:

- Del 7 al 16 de agosto de 2020, doña M.<sup>a</sup> Mercedes Sanz Dorta

- Del 17 al 30 de agosto de 2020, don Javier Erasmo Doreste Zamora

**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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.933

### Secretaría General del Pleno

#### Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

##### ANUNCIO

3.777

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F.,

que por el Alcalde, con fecha 29 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General de Edificación y Actividades el día 31 de julio de 2020

#### ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 2 de junio de 2016, por el que se nombra a doña Carmen Nieves Martín Pérez directora general de Edificación y Actividades.

Decreto del Alcalde número 30451/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Escrito de fecha 27 de julio de 2020, por el que se comunica la ausencia de la directora general de Edificación y Actividades, doña Carmen Nieves Martín Pérez, el día 31 de julio de 2020, por asuntos propios, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por el Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental don Javier Erasmo Doreste Zamora.

#### 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 Edificación y Actividades, por ausencia de su titular, doña Carmen Nieves Martín Pérez, por el Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo,

Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora, el día 31 de julio de 2020.

**SEGUNDO.** Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general de Edificación y Actividades.

**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. Fecha y firma electrónicas. El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.<sup>a</sup> 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. Fecha y firma electrónicas. 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 Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de julio de dos mil veinte.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

36.934

**Área de Gobierno Administración Pública,  
Recursos Humanos,  
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General  
de Administración Pública**

**ANUNCIO**

**3.778**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución del Alcalde registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 27019/2020, de 5 de agosto, por la que se dispone el nombramiento por el procedimiento

de libre designación del jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

“Resolución del Alcalde por la que se dispone el nombramiento por el procedimiento de libre designación del jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

#### ANTECEDENTES

1. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 14704/2020, de 16 de abril, por la que se aprueban las bases para la provisión del puesto de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el procedimiento de libre designación, reservado a funcionarios pertenecientes a la escala superior del Cuerpo de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57/2020, de 11 de mayo.

2. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 16156/2020, de 30 de abril, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión del puesto de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el procedimiento de libre designación, reservado a funcionarios pertenecientes a la escala superior del Cuerpo de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57/2020, de 11 de mayo.

3. Anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 136/2020 de 15 de mayo, con la publicación del extracto de la convocatoria de provisión del puesto.

4. El plazo de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo para la provisión del puesto ha sido desde el día 18 de mayo y hasta el 5 de junio de 2020.

5. Se solicita subsanación a doña Carmen Delia Martín Mederos al existir defecto de forma en su solicitud de participación con fecha 9 de junio 2020, subsanando la interesada con fecha 10 de junio de 2020.

6. Informe de la Jefa de Negociado de Atención Ciudadana de fecha 9 de junio de 2020, haciendo constar las solicitudes de participación.

7. Resolución de la directora general de Administración Pública número 23423/2020, de 6 de julio, por la que se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de jefe de la Policía Local.

8. Resolución de la directora general de Administración Pública número 23424/2020, de 6 de julio, por la que se acuerda ampliar el plazo de resolución del expediente para la provisión del puesto de jefe de la Policía Local.

9. Informe de fiscalización favorable de la Intervención General, de fecha 4 de agosto de 2020.

10. Consta en el expediente informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 4 de agosto de 2020.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

##### Normativa aplicable

- Constitución Española.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (RGI).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Real Decreto 2586/1968, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

- Ley 2/2008, de 28 de mayo, por la que se crea el Cuerpo General de la Policía de Canarias.

- Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se

establecen las Normas Marco y otras Normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento aprobada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2017 (BOP núm. 156, 28/12/2017), código del puesto POL-F-01.

- Bases para la provisión del puesto de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el procedimiento de libre designación, reservado a funcionarios pertenecientes a la escala superior del Cuerpo de la Policía Local, aprobadas por Resolución de la directora general de Administración Pública número 14704/2020, de 16 de abril (BOP número 57/2020, de 11 de mayo, y BOE número 136/2020, de 15 de mayo), que constituye la norma esencial del procedimiento.

- Convocatoria para la provisión del puesto de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el procedimiento de libre designación, reservado a funcionarios pertenecientes a la escala superior del Cuerpo de la Policía Local, aprobada por Resolución de la directora general de Administración Pública número 16156/2020, de 30 de abril (BOP número 57/2020, de 11 de mayo, y BOE número 136/2020, de 15 de mayo), que constituye la norma esencial del procedimiento.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### 1. Del significado de la libre designación como proceso de provisión de puestos

La libre designación se configura como un mecanismo de provisión de puestos de trabajo de naturaleza excepcional, cuyo fin es permitir la libre elección de un funcionario para su desempeño, previa selección realizada entre aquellos candidatos solicitantes que

ostenten la condición de funcionarios públicos de carrera. El nombramiento será discrecional, como se ha puesto de manifiesto por el Tribunal Supremo, en su sentencia de 4 de noviembre de 1993, si bien como toda resolución que tenga tal carácter ha de ser motivada, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, asimismo, el artículo 56.2 del RGIAE.

La motivación de la resolución del nombramiento deberá contraerse al cumplimiento, por el candidato elegido, de los requisitos exigidos en la convocatoria y en la vigente relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto, de manera que se respeten los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad recogidos en el artículo 102 de la Constitución Española.

Quiere con esto decirse que la libre designación implica discrecionalidad, debidamente motivada y circunscrita al cumplimiento de los principios de mérito, idoneidad y capacidad, sin que en caso alguno pueda existir arbitrariedad en la apreciación de los mismos. En este sentido, el Tribunal Constitucional se ha manifestado, en su Sentencia 193/1987, de 19 de diciembre, precisando que en los procedimientos de selección para ocupar un puesto integrado en la Función Pública, los órganos y autoridades competentes deben guiarse exclusivamente por los criterios de mérito y capacidad, por lo que se infringen dichos preceptos constitucionales (23.2 y 103.3 CE) si se toman en consideración otras circunstancias personales o sociales de los candidatos que no tengan relación con dichos criterios. Estos criterios, por otra parte, no son solamente aplicables a los procesos selectivos para el ingreso en la Función Pública, sino que se extienden a los supuestos de procedimientos para provisión de puestos de trabajo, y así se ha considerado por el Tribunal Constitucional en sus sentencias 75/1983, 15/1988 y 47/1989.

Por tanto, la discrecionalidad no puede suponer prescindir de criterios de objetividad necesarios para adjudicar los puestos, siempre atendiendo a elementos o criterios de profesionalidad, pues de lo contrario se estarían vulnerando los principios constitucionales consagrados en el artículo 23.2 de la Constitución, en cuanto que en la adjudicación del puesto hayan primado consideraciones individuales o personales por encima del aspecto estrictamente de capacidad profesional.

En tal sentido, atendiendo a la propuesta que eleva el Concejal Delegado de Seguridad y Emergencias con fecha 23 de julio de 2020, se estima que si bien todos los concurrentes acreditan reunir los requisitos necesarios para ello, “sin embargo, la candidata Carmen Delia Martín Mederos atendiendo a su currículo, ha tenido un recorrido más extenso dentro del cuerpo, habiendo dirigido las Unidades de Tráfico y Calidad de Vida, Atestados y Grupo Adscrito; Unidades de Zonas y Distritos, Grupo Operativo de Intervención y Apoyo, así como la Unidad de Transmisiones - CEMELPA; UPAL (Unidad de Protección y Acompañamiento para las víctimas de violencia de género). El haber recorrido y dirigido diferentes departamentos dentro del cuerpo otorga una visión general de la policía, lo que ayuda a entender la problemática, dificultades a las que se enfrentan y da una mayor perspectiva a la hora de plantear soluciones transversales y diseñar estrategias”.

2. Del órgano competente para emitir la propuesta de nombramiento y del competente para elevar la correspondiente propuesta de resolución (artículos 172 y 175 del ROF)

Consta en el expediente informe propuesta de nombramiento del Concejal Delegado de Seguridad y Emergencias, de fecha 23 de julio de 2020, que es el órgano competente para elevar la correspondiente propuesta de nombramiento.

Sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2586/1968, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, todo procedimiento ha de ir acompañado de la correspondiente Propuesta de Resolución del centro gestor del expediente que justifique la resolución que se dicte, siendo en todo caso el centro gestor el Servicio de Recursos Humanos. No obstante, la propuesta de resolución que se evacúe por el mismo no podrá desvirtuar en modo alguno la propuesta de nombramiento que efectúa el órgano competente para ello, referido en el párrafo anterior, respetando en todo caso los criterios en función de los cuales dicho órgano propone el nombramiento, actuaciones para las que esta Jefatura de Servicio carece totalmente de competencia, no solo porque el puesto a cubrir se encuentra dentro del Área de

Presidencia y Seguridad, sino también en atención a lo dispuesto en las Bases y en el Reglamento General de Ingreso, obrando en cualquier caso informe de fiscalización favorable del órgano interventor.

### 3. Existencia de crédito adecuado y suficiente

El puesto se encuentra dotado presupuestariamente por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, constando en el expediente cuantificación y documentos de reserva de crédito por importe de cincuenta y un mil cuatrocientos noventa y siete euros con noventa y nueve céntimos (51.497,99) euro para el período comprendido entre el 17 de febrero y el 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, queda acreditado que en el procedimiento se han observado todas y cada una de las normas que lo regulan, dándose cumplimiento íntegro a las bases y quedando garantizado el principio de igualdad, mérito y capacidad.

En virtud de las competencias legalmente a mi atribuidas,

### DECRETO

Primero. Nombrar a doña Carmen Delia Martín Mederos con DNI \*\*7586\*\*\*, jefa de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, para ocupar en tal calidad la plaza 1POL005.

Segundo. Adscribir a doña Carmen Delia Martín Mederos con DNI \*\*7586\*\*\*, al puesto vacante POL - F - 01, con derecho al total percibo de las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Escala de Administración Especial - Servicios Especiales/Policía Local, siendo la forma de provisión la libre designación.

Tercero. - Disponer el gasto correspondiente al nombramiento de doña Carmen Delia Martín Mederos con DNI \*\*7586\*\*\*, como jefa de la Policía Local, por importe de cincuenta y un mil cuatrocientos noventa y siete euros con noventa y nueve céntimos (51.497,99) euro para el período comprendido entre el 17 de febrero y el 31 de diciembre de 2020, según el desglose que figura a continuación y con cargo a los documentos contables A con número de operación que se relacionan

APLIC. PRESUP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	N.º OPERACIÓN
06143.13200.12000	Sueldos personal funcionario grupo A1	12.597,26	220200028696
06143.13200.12009	Otras retribuciones básicas personal funcionario	6.389,38	220200028697
06143.13200.12100	Complemento destino personal funcionario	9.455,06	220200028699
06143.13200.12101	Complemento específico personal funcionario	21.107,50	220200028700
06143.13200.12300	Residencia personal funcionario	1.948,79	220200028701
		51.497,99	

Tercero. Efectuar las publicaciones y notificaciones que procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de agosto de 2020. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.<sup>a</sup> 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 cinco de agosto de 2020. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria Antonio José Muñecas Rodrigo”

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de agosto de dos mil veinte.

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

39.214

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

### DECRETO

**3.779**

Resultando que, por Decreto de 28 de diciembre de 2019, número 2019-6433 [Cód. Validación: AHY676ZA5KGNCN3MLLP9KCL6GW; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], se procedió a la convocatoria del procedimiento de selección de personal y, posterior configuración de una lista específica de reserva de empleo, en la especialidad de Operario de Servicios Múltiples, grupo V; así como a la aprobación de las correspondientes bases específicas que regirían dicho proceso administrativo.

Resultando que, por Decreto de 9 de marzo de 2020, número 2020- 0920, se procedió a aprobar y publicar las relaciones provisionales de admitidos/as, así como de excluidos/as, al proceso selectivo de referencia [Cód. Validación: 9NS3WLMY7AGQM93RJ2ZE4Q7ZN; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

De conformidad con el informe técnico número 2020- 0275, emitido con fecha de 30 de julio de 2020, por la unidad administrativa de Recursos Humanos de esta Corporación [Cód. Validación: AQ97C3EFS7KQA95ERDP2NFQRQ; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que, expirado el plazo de subsanaciones y hechas las rectificaciones oportunas, se eleva tanto la propuesta de lista definitiva de aspirantes admitidos/as como la de excluidos/as del proceso de selección de personal de referencia.

Por todo lo expuesto y, en uso a las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as al proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de Operario de Servicios Múltiples, grupo V, y que a continuación se detalla:

**Admitidos/as de carácter definitivo**

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº. REGISTRO
ABREUT RIVERA, DEYBE	2020-E-RC-1690
ACUÑA FERNANDEZ, JOSE ESTEBAN	2020-E-RC-1246
ACUÑA MESA, SERGIO	2020-E-RC-1277
ACUÑA PEREZ, CHRISTIAN	2020-E-RC-1864
AGUDO AGUDO, BERNARDINO	2020-E-RC-2352
ALEJO LOPEZ, ISAAC	2020-E-RE-448
ALVAREZ CURBELO, ROMUALDO ALEXIS	2020-E-RC-1711
ALVAREZ GONZALEZ, LUIS	2020-E-RC-2786
ALVAREZ MACHIN, TAMAYRA BELEN	2020-E-RC-2811
ARROCHA AVERO, EDUARDO MIGUEL	2020-E-RC-1971
ARRAEZ CURBELO, ROSA DELIA	2020-E-RE-422
ARROCHA FEO, JUAN CARLOS	2020-E-RC-2793
ARROCHA RODRIGUEZ, DANIEL	2020-E-RC-2735
ASCENSION DUARTE, VICENTE MANUEL	2020-E-RC-1726
BARRIOS BERMUDEZ, EMILIO JESUS	2020-E-RC-2654
BATISTA RODRIGUEZ, SERGIO	2020-E-RE-517
BERMUDEZ CABRERA, JOSE LUIS	2020-E-RC-1638
BERRIEL FEO, AYOZE	2020-E-RC-717
BETANCOR CARABALLO, JOSE MANUEL	2020-E-RC-2681
BETANCOR CURBELO, JONATAN	2020-E-RC-1986
BETANCOR HERNANDEZ, ROBERTO	2020-E-RC-1854
BETANCOR ORTIZ, OSCAR	2020-E-RE-657
BETANCOR PACHECO, OSCAR JOSE	2020-E-RC-1351
BLANCO ARIAS, ANTONIO JESUS	2020-E-RC-2008

BONILLA FONTES, NICASIO	2020-E-RE- 1056
BRAVO GONZALEZ, JOSE ANTONIO	2020-E-RC-1853
BRITO MARTIN, JORGE DAVID	2020-E-RE-870
BRITO RODRIGUEZ, SERGIO ISMAEL	2020-E-RC-1160
CABALLERO GODOY, ANTONIO ENRIQUE	2020-E-RC-2566
CABRERA CABRERA, JESUS SALVADOR	2020-E-RC-1292
CABRERA ESPINO, PEDRO MANUEL	2020-E-RC-2411
CABRERA FIGUEROA, JOSE ARIDANY	2020-E-RC-2164
CABRERA MACHADO, EDUARDO CELIO	2020-E-RC-1870
CABRERA MARTIN, JOSE PASCUAL	2020-E-RE-502
CABRERA UMPIERREZ, PEDRO JESUS	2020-E-RC-1912
CARMONA MARTIN, JONATHAN	2020-E-RC-2582
CARRASCO BOLAÑOS, RAYCO	2020-E-RC-1631
CASTRO PEREZ, EMILIO	2020-E-RC-1076
CEDRES ALONSO, MARCO ANTONIO	2020-E-RC-2773
CEDRES GARCIA, MAIKEL	2020-E-RC-1185
CEDRES GONZALEZ, BLAS FLORENTINO	2020-E-RC-2651
CLAVIJO ARAGON, MARCOS	2020-E-RC-2631
CONDE SANTORUN, JOSE RAMON	2020-R-RC-1944
CRUZ CRUZ, DOMINGO	2020-E-RC-2801
CRUZ GUTIERREZ, JUAN CARMELO	2020-E-RC-2453
CUBAS MORALES, GABRIEL	2020-E-RC-2532
CURBELO BRITO, JOSE FELICIANO	2020-E-RC-2556
CURBELO CABRERA, JOSE MARIA	2020-E-RC-1036
CURBELO HERNANDEZ, JUVENAL	2020-E- RC-1413
DE ARMAS LOPEZ, JONAY	2020-E-RC-2581
DE LEON BETANCORT, HUGO MANUEL	2020-E-RC-2358
DE LEON DELGADO, CECILIO IGNACIO	2020-E-RC-2001
DE LEON RODRIGUEZ, DANIEL	2020-E-RC-2026
DE LEON ROMERO, EUSEBIA MARIA DEL PILAR	2020-E-RC-2405

DEL ROSARIO ROBAINA, MARIA FABIOLA	2020-E-RC-2799
DELGADO GARCIA, MANUEL	2020-E-RC-2613
DELGADO LOPEZ, JOSE JUAN	2020-E-RC-1197
DENIZ HERNANDEZ, JONAY	2020-E-RC-1799
DIAZ MARTIN, JOSUE	2020-E-RC-2590
ELIAS RODRIGUEZ, NICOLAS CARMELO	2020-E-RC-2392
FARRAY REAL, LUIS DOMINGO	2020-E-RE-993
FERNANDEZ DIAZ, ANTONIO YERAY	2020-E-RC-2010
FERRERA CABRERA, CARLOS JAVIER	2020-E-RC-1758
FLORES RODRIGUEZ, VLADIMIRO	2020-E-RC-1945
GARCIA BERNAL, ALEXIS JESUS	2020-E-RC-1352
GARCIA CABRERA, LORENZO	2020-E-RC-1234
GARCIA GARCIA, JOSE LUIS	2020-E-RE-349
GARCIA GARCIA, OSCAR	2020-E-RC-1438
GARCIA HELGUERA, ALICIA	2020-E-RC-2144
GARCIA MELIAN, FRANCISCO SAMUEL	2020-E-RC-883
GARCIA MONTELONGO, DANIEL	2020-E-RC-2699
GARCIA REYES, MADAY	2020-E-RC-2544
GARCIA REYES, RUYMAN	2020-E-RC-2545
GARCIA RIVERA, LUIS MIGUEL	2020-E-RC-2791
GIL HOZ, ADAY JESUS	2020-E-RC-2674
GONZALEZ CASARES, DANIEL	2020-E-RC-1645
GONZALEZ CEDRES, ABEL	2020-E-RC-978
GONZALEZ GARCIA, TOMAS EMILIO	2020-E-RC-1037
GONZALEZ GUILLEN, ADRIAN	2020-E-RC-2694
GONZALEZ HASSAN, RICARDO JESUS	2020-E-RC-1827
GONZALEZ MARTIN, BERNARDO	2020-E-RC-1652
GONZALEZ MEJIAS, YENEREY	2020-E-RC-1293
GONZALEZ REYES, AGUSTIN	2020-E-RC-1794
GUTIERREZ LUZ, JAVIER	2020-E-RC-2051

HERNANDEZ ARROCHA, JOSE DAVID	2020-E-RC-2547
HERNANDEZ BONILLA, AYOZE	2020-E-RC-1386
HERNANDEZ BONILLA, ROBERTO ISMAEL	2020-E-RC-1880
HERNANDEZ FUENTES, ALVARO	2020-E-RC-2023
HERNANDEZ HERNANDEZ, ECHEDEY JESUS	2020-E-RC-746
HERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS ALEXIS	2020-E-RC-1858
HERNANDEZ HERNANDEZ, JUAN CARLOS	2020-E-RC-1301
HERNANDEZ PERERA, CRISTO MANUEL	2020-E-RC-1175
HERNANDEZ RODRIGUEZ, PABLO RAFAEL	2020-E-RC-1425
HERNANDEZ TOLEDO, SALVADOR BORIS	2020-E-RC-1625
HIDALGO GUTIERREZ, ALEXANDER	2020-E-RC-2431
IBAÑEZ NODA, MIGUEL	2020-E-RC-1530
JULIAN CABRERA, ISIDRO OSVALDO	2020-E-RC-2361
JULIAN RODRIGUEZ, JUAN ALBERTO	2020-E-RC-1377
LEAL HERNANDEZ, GINES MIGUEL	2020-E-RC-831
LEON FRANQUIS, MANUEL	2020-E-RC-685
LOPEZ FERNANDEZ, JOAQUIN BERNARDO	2020-E-RC-933
LOPEZ MONTELONGO, ADELA	2020-E-RC-2717
LUZARDO BETANCORT, JUAN HECTOR	2020-E-RC-1394
MACHADO BETANCOR, MARIA INES	2020-E-RC-2574
MANCHON TRUJILLO, DANIEL JESUS	2020-E-RC-1825
MARIN TOMAS, VANESA	2020-E-RC-1687
MARTIN ELVIRA, JOSE GABRIEL	2020-E-RC-2623
MARTIN FIGUEROA, BLANCA NIEVES	2020-E-RC-1509
MARTIN GUADALUPE, AGONEY	2020-E-RC-1169
MARTIN MARTIN, RAMON EDUARDO	2020-E-RC-1627
MARTIN ROBAYNA, JULIO JOSE	2020-E-RE-828
MARTINEZ HERRERA, JOSE MARCOS	2020-E-RC-2278
MEDINA CARABALLO, BERNABE	2020-E-RC-1487
MEDINA CARABALLO, MIGUEL ANGEL	2020-E-RC-2640

MEDINA LOPEZ, MARCIAL	2020-E-RC-2335
MELIAN HERNANDEZ, DOMINGO	2020-E-RC-2482
MERCHAN, SOR BERTHA	2020-E-RC-1115
MERINO ARROCHA, CRISTINA	2020-E-RE-546
MERINO BETANCOR, DANIEL	2020-E-RC-2404
MERINO BETANCORT, NOEMI	2020-E-RC-2401
MOLINA MARTINEZ, IVAN	2020-E-RC-2724
MONTELONGO ALVAREZ, BRIAN	2020-E-RC-2625
MONTELONGO MARTIN, MIGUEL ANGEL	2020-E-RC-2624
MORALES CABRERA, JUAN JOSE	2020-E-RC-1984
MORALES FERNANDEZ, JUAN ANTONIO	2020-E-RC-1349
MORALES JIMENEZ, CARLOS	2020-E-RE-504
MORALES ROBAYNA, YEELEN REMEDIOS	2020-E-RC-2652
NEMITZ RODRIGUEZ, LEONARDO GABRIEL	2020-E-RE-533
NUÑEZ VIERA, JUAN PABLO	2020-E-RC-1774
OGANDO GARCIA, DAVID	2020-E-RC-1737
PADRON DUARTE, TOMAS JOSE	2020-E-RC-2729
PALOMO GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	2020-E-RC-1539
PEREZ ARMAS, JUAN HONORIO	2020-E-RC-2393
PEREZ BETANCORT, JOSE MIGUEL	2020-E-RC-2348
PEREZ RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	2020-E-RC-1355
PUENTE CUÑARRO, MARIA IRIA	2020-E-RC-2479
QUINTERO ROSARIO, TANAUSU	2020-E-RC-2798
RAMOS ELVIRA, MARIA BELEN	2020-E-RC-2417
RAMOS PEREZ, JUAN JESUS	2020-E-RE-263
REYES FONTES, ALEXIS	2020-E-RC-1357
REYES RAMIREZ, JOSE ANTONIO	2020-E-RC-2394
RIJO GOPAR, TAMAR MARIA	2020-E-RC-2657
ROBAYNA CONCEPCION, MANUEL ADEXE	2020-E-RC-2768
ROBAYNA CURBELO, MARIA JOSE	2020-E-RC-2655
ROBAYNA VIERA, DANIEL	2020-E-RC-2011

RODRIGUEZ APARICIO, PAULA TERESA	2020-E-RC-744
RODRIGUEZ CABRERA, ALEJANDRO	2020-E-RC-1523
RODRIGUEZ FELIPE, RUBEN	2020-E-RC-2593
RODRIGUEZ HERNANDEZ, JUAN AGUSTIN	2020-E-RC-1910
RODRIGUEZ MARTIN, DEBORA LETICIA	2020-E-RC-2727
RODRIGUEZ NAVARRO, RAMSES	2020-E-RC-1911
RODRIGUEZ PEREZ, MANUEL ALEXANDRO	2020-E-RC-787
ROJAS GARCIA, SANTIAGO ALEJANDRO	2020-E-RC-2356
ROMERO DUARTE, VICENTE	2020-E-RC-1263
ROMERO GUTIERREZ, MIGUEL	2020-E-RC-1455
SALAZAR ALBEROLA, SERAFIN	2020-E-RC-1783
SANCHEZ GONZALEZ, BEATRIZ	2020-E-RC-1698
SANCHEZ MORALES, JOSE DAVID	2020-E-RC-2632
SANCHEZ SANCHEZ, JOSE ANTONIO	2020-E-RC-2788
SANTANA LINARES, CARLOS ALBERTO	2020-E-RC-2535
SANTANA MARTINEZ, SARAY	2020-E-RC-2790
SANTOS FELIX, JUAN JOSE	2020-E-RC-925
SANTOS RIVERA, HUMBERTO	2020-E-RC-2472
SANTOS RIVERA, LEONARDO TOMAS	2020-E-RC-2633
SOCAS CALLERO, JUAN LUIS	2020-E-RC-1535
SOCAS PEREZ, SAMUEL YERAY	2020-E-RC-2638
SOTO SOLIS, JULIA	2020-E-RC-2771
TAPASCO IBARGUEN, CARLOS FRANCISCO	2020-E-RC-1404
TITO CABRERA, ADELINA DE LA GLORIA	2020-E-RC-2766
TOLEDO CABRERA, MIGUEL AGUSTIN	2020-E-RC-1148
TORRES FUENTES, JOSUE ZOILO	2020-E-RC-2659
TORRES PEREZ, ELVIS JESUS	2020-E-RC-2517
UMPIERREZ GONZALEZ, LEANDRO	2020-E-RC-1961
VALENCIA BLANCO, LETICIA	2020-E-RC-2082
VALENTE FREIGEDO, FAVIO OSCAR	2020-E-RE-441
VILLA COCAÑA, CESAR MANUEL	2020-E-RC-1574

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos/as al proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de Operario de Servicios Múltiples, grupo V, y que a continuación se detalla con indicación de la causa de exclusión:

Excluidos/as de carácter definitivo

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº. REGISTRO	CÓDIGO EXCLUS.
ABELLEIRA CAMBEIRO, JUAN	2020-E-RC-1681	6
ALAMO HERNANDEZ, JOSE YOEL	2020-E-RE-526	4 5 6
ALONSO CUQUEJO, RUBEN	2020-E-RE-789	4 5 6
AZZOUZ, MOULAY AHMED	2020-E-RC-2414	6
BALDE, ALFA	2020-E-RC-1565	6
BELLO DIAZ, JUAN CARLOS	2020-E-RC-2576	3 6
BERLANGA NAVARRO, RAFAEL	2020-E-RC-914	2
BLANCO PEREZ, MARIA ROSA	2020-E-RC-2084	6
BOTANA OJEDA, CARLOS	2020-E-RC-2403	6
CABRERA BARRIOS, JOSE JUAN	2020-E-RC-1526	6
CABRERA GANZO, PEDRO RAMON	2020-E-RC-1267	6
CABRERA UMPIERREZ, RAFAEL GUILLERMO	2020-E-RC-1158	6
CARMONA CARMONA, TERESA	2020-E-RC-1936	6
CARMONA VICENTE, RAFAEL	2020-E-RC-2009	6
CASAL SAAVEDRA, FRANCISCO JAVIER	2020-E-RC-1747	6
CEDRES MESA, JESUS VALENTIN	2020-E-RC-1342	6
COLMENERO GOMEZ, JOSE MANUEL	2020-E-RC-2432	6
DE LEON CORUJO, JOSE FRANCISCO	2020-E-RC-2029	6
DE OLIVEIRA SILVA, LUZIENE	2020-E-RC-2534	6
DENEVA, NELI RASHKOVA	2020-ERC-1376	6
DIAZ CRUCES, ANA ISABEL	2020-E-RE-580	3 6
DIAZ MACHADO, SAMUEL	2020-E-RC-2572	6
DIAZ MARTINEZ, MANUEL CESAR	2020-E-RC-2227	3 6
DRIF, MALIKA	2020-E-RC-2409	6
DUEÑAS VIERA, JESUS	2020-E-RC-1511	6

ERRANTICHO, MBAREK	2020-E-RC-2378	5 6
ESPINOSA MARTINEZ, MARIA ASCENSION	2020-E-RC-1658	6
ESTRADA RAMIREZ, OSCAR ANTONIO	2020-E-RC-1700	6
FERNANDEZ REYES, JUAN LUIS	2020-E-RC-2796	6
GARCIA BETANCOR, ANA MARIA	2020-E-RC-2380	6
GARCIA BLANCO, RAFAEL	2020-E-RC-2435	6
GARCIA ESPINOSA, NORBERTO	2020-E-RC-2551	6
GARCIA LEMES, JOSE DAMIAN	2020-E-RC-2522	6
GONZALEZ RANGEL, SANDRA MILENA	2020-E-RC-2407	6
HERNANDEZ MARRERO, JUAN JOSE	2020-E-RC-748	6
HOZ GONZALEZ, ANTONIO JULIO	2020-E-RC-2687	6
IBAÑEZ NODA, TATIANA	2020-E-RC-1528	6
JIMENEZ CONTRERAS, JUAN CARLOS	2020-E-RC-2301	6
LANCE GUERRERO, YURANIS PAOLA	2020-E-RC-2465	6
LEMES BETANCOR, SEBASTIAN OLIVER	2020-E-RC-1749	6
LIBREROS VALLEJO, DIEGO FERNANDO	2020-E-RC-2725	6
MARTIN VILLALBA, ADRIAN	2020-E-RC-1081	6
MEJIAS BARROSO, ROMULO	2020-E-RC-1288	6
MORALES ROJO, LEANDRO	2020-E-RC-1374	6
MORIN PEREZ, FRANCISCO	2020-E-RC-1968	6
MOYA GARCIA, FRANCISCO ADAY	2020-E-RE-884	2
NOBREGA GONZALEZ, REMIGIO JOSE	2020-E-RC-2148	6
NODA MARTIN, CARLOS	2020-E-RC-1773	6
OJEDA GARCIA, CARLOS	2020-E-RC-2804	6
PERERA BETANCOR, TANAUSU	2020-E-RC-1480	6
PERERA DUARTE, TOMAS MIGUEL	2020-E-RE-419	5 6
RIVAS MULAS, JOAQUIN	2020-E-RC-1563	6
RODRIGUEZ CABRERA, PEDRO MANUEL	2020-E-RC-1519	5 6
RRAJI, RACHIDA	2020-E-RE-808	2
SANDALIS, CARLOS ANTONIO	2020-E-RC-2810	6

SOLOMON, DOINA	2020-E-RC-1402	6
TABIK, MHAMED	2020-E-RC-2643	6
TORREJON SAN GINES, TEXENERI TINIXARA	2020-E-RC-2473	6
TOSCANO CRUZ, JUAN MANUEL	2020-E-RC-1756	6
VALLEJO GOMEZ, DELFINA	2020-E-RC-2813	6

Donde,

Cód.	Motivo de exclusión provisional	Observaciones
1	Inscripción fuera de plazo	Base quinta Decreto 2019- 6433, de 28/12/2019
2	No abonado tasas de examen	Artículo 26.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo
3	Solicitud Anexo II no aportada/ a corregir	Base quinta Decreto 2019- 6433, de 28/12/2019
4	Solicitud Anexo II sin firmar	Base quinta Decreto 2019- 6433, de 28/12/2019
5	No aporta fotocopia dni. No verificado.	Base quinta Decreto 2019- 6433, de 28/12/2019
6	No aporta titulación exigida. No verificado.	Base quinta Decreto 2019- 6433, de 28/12/2019

TERCERO. Ordenar a hacer público que la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio será el día 14 de agosto de 2020, a las 11:30 horas, en las dependencias del Centro Cívico Municipal, sito en la calle El Forito, s/n, de este término municipal de Arrecife.

Conforme a la base octava, apartado 4, que regula el proceso de selección de referencia, el orden de llamamiento de los/as aspirantes admitidos/as en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

La realización de los ejercicios selectivos deberán garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social impuestas por las autoridades sanitarias como consecuencia de la COVID- 19.

CUARTO. Ordenar la publicación de lo expresado en este mandamiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de edictos de esta Corporación y en su página web.

Asimismo, comunicar que contra la presente resolución se podrá interponer por los/as interesados/as, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas.

No obstante, a criterio de la persona interesada, podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante esta Concejalía delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, en los términos provistos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

En Arrecife, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO, Eduardo Placeres Reyes.

38.606

## DECRETO

### 3.780

Resultando que, por Decreto de 28 de diciembre de 2019, número 2019-6432 [Cód. Validación: 3RH79SZ4S49CMY544662ZW2Z5; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], se procedió a la convocatoria del procedimiento de selección de personal y, posterior configuración de una lista específica de reserva de empleo, en la especialidad de Conductor de Transporte Público, grupo IV, así como la aprobación de las correspondientes bases específicas que regirían dicho proceso administrativo; modificado por Decreto número 2020-0990, de 12/03/2020 [Cód. Validación: A2XYAPK9AKGGXS4EPFQ9Z3AWL; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

Resultando que, por Decreto de 08 de julio de 2020, número 2020- 1934, se procedió a aprobar y publicar las relaciones provisionales de admitidos/as, así como de excluidos/as, al proceso selectivo de referencia [Cód. Validación: 5DJTLW4N25CW6NXXAD2WNLZ5W; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

De conformidad con el informe técnico número 2020- 0278, emitido con fecha de 31 de julio de 2020, por la unidad administrativa de Recursos Humanos de esta Corporación [Cód. Validación: 4JG9DAGTN4NZLGZYX769GTF2K; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que, expirado el plazo de subsanaciones y hechas las rectificaciones oportunas, se eleva tanto la propuesta de lista definitiva de aspirantes admitidos/as como la de excluidos/as del proceso de selección de personal de referencia.

Por todo lo expuesto y, en uso a las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as al proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de Conductor de Transporte Público, grupo IV, y que a continuación se detalla:

Admitidos/as de carácter definitivo

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº. REG.
ACOSTA CEDILLO, ROBERTO CARLOS	2020-E-RC-730
ALAMO HERNANDEZ, JOSE YOEL	2020-E-RE-525
ALONSO CUQUEJO, RUBEN	2020-E-RE-786
ALVAREZ BREIA, FRANCISCO MANUEL	2020-E-RC-1842
ALVAREZ GONZALEZ, LUIS	2020-E-RC-1492
ALVAREZ MARTIN, VICTOR MANUEL	2020-E-RC-1220

ALVAREZ MORALES, FRANCISCO JAVIER	2020-E-RC-2620
ANGEL GARZON, EDWARD HEYSON	2020-E-RC-2705
ARAGON TORRES, YOSUE ALBERTO	2020-E-RC-2283
BARRIOS BERRIEL, OLEGARIO	2020-E-RC-1410
CABALLERO GODOY, ANTONIO ENRIQUE	2020-E-RC-2560
CABRERA RODRIGUEZ, AURELIO JESUS	2020-E-RC-952
CABRERA ROSA, CRISTINA	2020-E-RC-2042
CARRASCO ESTEVEZ, MARIA JOSE	2020-E-RC-692
CASANOVA LUNA, MAX STALIN	2020-E-RC-2726
CRUZ GUTIERREZ, JUAN CARMELO	2020-E-RC-2449
CUBAS OLIVARES, MARTIN JAVIER	2020-E-RE-555
DA SILVA ROCHA, JOSE CLAUDIO	2020-E-RC-1564
DIAZ ESPADA, MANUEL JOAQUIN	2020-E-RC-2787
ESPINOSA ACOSTA, JUAN MANUEL	2020-E-RC-1359
FERRERA CABRERA, CARLOS JAVIER	2020-E-RC-1754
FRANCIA CEDRES, ECHEDEY	2020-E-RC-2177
GALVAN SUAREZ, JOSE YERAY	2020-E-RC-2831
GARCIA LUZARDO, PABLO	2020-E-RC-1767
GARCIA MELIAN, FRANCISCO SAMUEL	2020-E-RC-1804
GONZALEZ ELVIRA, JOSE FRANCISCO	2020-E-RC-2306
GONZALEZ PALENCIA, DEBORA	2020-E-RC-2168
GONZALEZ REYES, AGUSTIN	2020-E-RC-1105
HERNANDEZ AVELLANEDA, AMALFI	2020-E-RC-1079
HERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS ALEXIS	2020-E-RC-1859
HERNANDEZ HERNANDEZ, JUAN FERNANDO	2020-E-RC-1493
HERRERA JIMENEZ, DANIEL	2020-E-RC-561
IBAÑEZ NODA, MIGUEL	2020-E-RC-2302
LUCAS SANCHEZ, JOSE ALBERTO	2020-E-RC-1732
MAURI NIEVES, MANUEL	2020-E-RC-1733
MEDINA VAZQUEZ, REGALADA	2020-E-RC-1761

MESA CABRERA, JOSE ANTONIO	2020-E-RC-2379
MORALES CABRERA, JUAN JOSE	2020-E-RC-1506
MORALES RIVERA, MARIA DOLORES	2020-E-RC-1637
ORTEGA MARTINEZ, MARIA ROCIO	2020-E-RC-2186
PAEZ LUZARDO, AYOZE	2020-E-RC-1287
PARRILLA MARTIN, JULIAN	2020-E-RC-2467
PEREZ FERNANDEZ, MANUEL	2020-E-RC-867
PEREZ MACHIN, MANUEL VIDAL	2020-E-RC-986
PEREZ MARTINEZ, LUCIANO	2020-E-RC-1192
PUENTE RUIZ, JUAN	2020-E-RC-1949
RAMIREZ ARRAEZ, CHRISTIAN	2020-E-RC-2634
RAMIREZ RODRIGUEZ, JOSE MANUEL	2020-E-RC-1897
RODRIGUEZ BETANCOR, GUANARAME	2020-E-RC-980
RODRIGUEZ CASTELLANO, JOSE MANUEL	2020-E-RC-2817
RODRIGUEZ HERNANDEZ, FELIPE OSCAR	2020-E-RC-2478
SANCHEZ GRAJERA, JACINTO JOSE	2020-E-RC-1395
SANCHEZ SANCHEZ, JOSE ANTONIO	2020-E-RC-1491
SERRANO TORRES, MARIA LILIANA	2020-E-RC-1418
SIERRA SILGADO, MARIA LEONOR	2020-E-RC-1654
TORRES HERNANDEZ, RAMON CARMELO	2020-E-RC-2803
VIDAL ORDOÑEZ, JONATAN	2020-E-RC-1722
VIÑOLY HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	2020-E-RC-1630

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos/as al proceso de selección de personal laboral y, posterior configuración de lista específica de reserva de trabajo, en la especialidad de Conductor de Transporte Público, grupo IV, y que a continuación se detalla con indicación de la causa de exclusión:

**Excluidos/as de carácter definitivo**

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº. REG.	CÓD. MOTIVO EXCLUSIÓN
ACUÑA MESA, SERGIO	2020-E-RC-1279	7
AROCHA AVERO, EDUARDO MIGUEL	2020-E-RC-1969	6
ASCENSION DUARTE, VICENTE MANUEL	2020-E-RC-1248	6
BETANCOR GONZALEZ, ELISEO	2020-E-RC-854	4 6

BETANCOR CURBELO, JONATAN	2020-E-RC-2364	6
BLANCO ARIAS, ANTONIO JESUS	2020-E-RC-2134	6
CABRERA GANZO, PEDRO RAMON	2020-E-RC-1265	3 4 5 6
CABRERA MARTIN, JOSE PASCUAL	2020-E-RE-502	1 2 3 4 5 6 7
CASTILLO GODOY, ISIDRO	2020-E-RC-2792	3 5 6
COLLAZOS REYES, CLAUDIA BETINA	2020-E-RC-2679	3 6
DA SILVA QUINTAS, JOSE ALBINO	2020-E-RC-2382	3 6
DELGADO TOLEDO, DANIEL COSME	2020-E-RC-1901	6
DOMINGUEZ NAVARRO, ALEJANDRO	2020-E-RC-2520	6
EKKAM, NAIMA	2020-E-RC-1136	2 3 6
FARRAY DURAN, JACINTO CARMELO	2020-E-RC-2642	3 6
FERREIRA SAMPRIMITIVO, PABLO	2020-E-RC-1835	1 3 5 6
GARCIA ESPINOSA, NORBERTO	2020-E-RC-2550	3 6
GARCIA HUAIQUIPAN, RODOLFO-ANSELMO	2020-E-RC-2658	3 6
GONZALEZ CASARES, DANIEL	2020-E-RC-1643	6
GRILLO GRILLO, RAYCO	2020-E-RC-1533	3 6
GUADALUPE MACHIN, MARCIAL	2020-E-RC-2774	3 5 6
DE LA HOZ GONZALEZ, ANTONIO JULIO	2020-E-RC-2688	3 6
LOPEZ CARDONA, NORBEY	2020-E-RC-2039	3
MARRERO PARRA, MIGUEL ANGEL	2020-E-RC-2297	6
MIHALI, LUCRETIA	2020-E-RC-1633	3 6
MORALES ROJO, LEANDRO	2020-E-RC-1372	3 6
MORIN PEREZ, FRANCISCO	2020-E-RC-1966	3 6
MUÑOZ VIEJO, MARIA ELENA	2020-E-RC-2174	3 6
LO PICCOLO, FABIO NICOLA	2020-E-RC-2672	3 6
PERERA DUARTE, TOMAS MIGUEL	2020-E-RC-419	1 2 3 5 6 7
PEREZ ARMAS, JUAN HONORIO	2020-E-RC-2391	3 6
RODRIGUEZ ARBELO, CARMEN MARIA	2020-E-RC-2471	3
RODRIGUEZ CABRERA, PEDRO SAMUEL	2020-E-RC-1867	3 6
RODRIGUEZ MEDEROS, JOSE FRANCISCO	2020-E-RC-1111	3 6
RODRIGUEZ MEDINA, JUAN RODOLFO	2020-E-RC-2245	6 7
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LUCIA CLARA	2020-E-RC-1102	6
SANCHEZ CORUJO, AMELIA MARIA	2020-E-RE-423	5 6

SANCHEZ CORUJO, PEDRO MIGUEL	2020-E-RC-2357	6
SANCHEZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	2020-E-RC-1828	6
SANTANA LINARES, CARLOS ALBERTO	2020-E-RC-1401	6
SANTOS FERREIRA, UILSON	2020-E-RC-1312	3 6
FILIPOV, GEORGI SASHEV	2020-E-RC-1513	3 6
SUAREZ CABRERA, CARLOS JAVIER	2020-E-RC-2789	6
SUAREZ FUENTES, FRANCISCO JAVIER	2020-E-RE-569	3 5 6
VIÑA VILORIA, PEDRO	2020-E-RC-507	3 6

Donde,

Cód.	Motivo de exclusión	Observaciones
0	Inscripción fuera de plazo	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
1	Solicitud Anexo II sin aportar o no firmada	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
2	Identidad sin verificar	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
3	Titulación sin verificar	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
4	Carnet de conducir sin verificar	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
5	Certificado Médico no aportado	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
6	CAP no aportado	Base quinta, del Decreto 2019- 6432, de 28/12/2019
7	Tasas de examen sin abonar	Artículo 26.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

TERCERO. Ordenar a hacer público que la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio será el día 14 de agosto de 2020, a las 8:30 horas, en las dependencias del Centro Cívico Municipal, sito en la calle El Forito, s/n, de este término municipal de Arrecife.

Conforme a la base octava, apartado 4, que regula el proceso de selección de referencia, el orden de llamamiento de los/as aspirantes admitidos/as en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

En la realización de los ejercicios selectivos, por el Tribunal calificador se deberá garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social impuestas por las autoridades sanitarias como consecuencia de la COVID-19.

CUARTO. Ordenar la publicación de lo expresado en este mandamiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de edictos de esta Corporación y en su página web.

Asimismo, comunicar que contra la presente resolución se podrá interponer por los/as interesados/as, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas.

No obstante, a criterio de la persona interesada, podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante esta Concejalía delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, en los términos provistos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

En Arrecife, a tres de agosto de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO, Eduardo Placeres Reyes.

38.610

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANUNCIO

#### 3.781

Este Ayuntamiento en sesión de Pleno ordinario celebrado el 31 de julio de 2020, asunto número 1.5, aprobó definitivamente la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el 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 número 002-2019-MER-DP”.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia N° 29, de fecha 6 de marzo de 2020, y en el diario La Provincia, el día 7 de marzo de 2020, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, de acuerdo con

lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del texto que se modifica, en este caso, el artículo 7 de la mencionada Ordenanza, que queda redactado de la siguiente forma:

### <<ARTÍCULO 7º. CUOTA TRIBUTARIA.

Las tarifas de la tasa regulada en la presente Ordenanza serán las siguientes:

Por cada puesto de venta: 10 euros por módulo/día.

A los efectos de lo señalado en este apartado, las dimensiones del módulo quedan fijadas en cuatro (4) metros cuadrados.

Asimismo, se entenderá que el día de ocupación ordinaria equivale a un mínimo de 6 horas, pudiendo prorratearse las cuotas en función de las horas de ocupación efectiva, cuando ésta sea inferior a 6 horas.

No obstante lo anteriormente expuesto, las tarifas aplicables a cada puesto en el Mercado de Segunda Mano -Rastro- de Mogán, serán las siguientes:

Tarifa general u ordinaria: 10 euros por módulo/día.

Tarifa reducida 2 euros por módulo/día>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a treinta de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

37.584

### ANUNCIO

#### 3.782

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2020, aprobó, con carácter provisional, la “modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos”, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de fecha 3 de junio de 2020, en el Diario La Provincia, de fecha de junio de 2020, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Finalizado el plazo de exposición pública el pasado

día 17 de julio de 2020, durante dicho plazo no se presentaron alegación ni sugerencia alguna, por lo que el acuerdo adoptado por el Pleno antes citado se entiende definitivamente aprobado y, 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, se procede a la publicación del texto que se modifica, en este caso, la letra a) del apartado 7 del Anexo I, que queda redactado de la siguiente forma:

<<7. En los supuestos previstos en el apartado 1-A del presente Anexo I, la cuota de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos será equivalente a un 50% de las establecidas en dicho apartado, cuando la tasa recaiga en las siguientes personas o entidades:

Que el sujeto pasivo se encuentre en situación de paro laboral, pensionista, asalariado o autónomo, respecto de su vivienda habitual, debiendo solicitarlo al Ayuntamiento y cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá instarse su concesión y entrará en vigor en el periodo impositivo posterior a la misma, sin que en ningún caso su aplicación tenga carácter retroactivo. Deberá solicitarse anualmente.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a tres de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

38.631

## ANUNCIO

### 3.783

Este Ayuntamiento en sesión de Pleno ordinario celebrado el 31 de julio de 2020, asunto número 1.5, aprobó definitivamente la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial que se derive de la instalación de puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreo , situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico . Expediente número 003-2019-FER-DP”.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

número 28, de fecha 4 de marzo de 2020 y en el Diario La Provincia, de fecha 5 de marzo de 2020, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en este caso, el anexo número 7º de la mencionada Ordenanza, que queda redactado de la siguiente forma:

1. Equiparar, con una subida del 25% la tasa especificada en el ANEXO de la ordenanza con el número 7º “Atracciones de movimientos infantiles de más de 100 metros cuadrados”

2. Una vez incrementada la tasa del ANEXO número 7º aumentar exponencialmente todas las tasas de la siguiente manera:

- ANEXO A) CARNAVAL COSTA DE MOGÁN-FIESTAS DEL CARMEN: 40%

- ANEXO B) SAN ANTONIO-FIESTAS DEL CARMEN PLAYA DE MOGÁN: 25%

- ANEXO C) FIESTAS DE BARRIO (MOTOR GRANDE, VENEGUERA, BQLLO. ANDRÉS, EL HORNO Y OTROS): 15% [...]>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a tres de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

38.227

## ANUNCIO

### 3.784

Este Ayuntamiento en sesión de Pleno ordinario celebrado el 31 de julio de 2020, asunto número 1.5, aprobó definitivamente la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio local. Expediente número 005-2019-FIS-DP”.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia N° 28, de fecha 4 de marzo de 2020 y en el Diario La Provincia, de fecha 5 de marzo de 2020, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, de acuerdo con

lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en este caso, el artículo 6º de la mencionada Ordenanza, que queda redactado de la siguiente forma:

#### **“ARTÍCULO 6º. TARIFAS Y CUOTAS TRIBUTARIAS**

1. A los efectos previstos para la aplicación de las tarifas establecidas en relación a las tasas reguladas por esta Ordenanza, las vías de este Municipio se clasifican en las categorías establecidas en el Callejero Fiscal Municipal de carácter general, vigente en el momento del devengo de las tasas.

2. Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas en distintas categorías, se aplicarán las tarifas que correspondan a la vía de categoría superior. Cuando la vía afectada esté situada en el límite de zonas de diferentes categorías, le será de aplicación las tarifas correspondientes a la zona de categoría superior.

3. A las vías públicas que no aparezcan señaladas en el índice alfabético les será de aplicación la categoría que corresponda a la zona en que se encuentren ubicadas. En caso de que en una misma zona existan vías públicas de diferentes categorías, a las nuevas vías les resultará de aplicación la categoría superior.

4. La cuantía de las tasas reguladas por esta Ordenanza será la fijada a continuación, atendiendo a la superficie ocupada por los aprovechamientos, expresada en metros cuadrados o, en su caso, en metros lineales, atendiendo a la categoría de la calle y al tiempo de ocupación:

a) Tarifa primera: Para la ocupación en las vías comprendidas en la categoría 1ª del Callejero Fiscal: 0,69 euros/m<sup>2</sup>/día.

b) Tarifa segunda: Para la ocupación en las vías comprendidas en la categoría 2ª del Callejero Fiscal: 0,58 euros/m<sup>2</sup>/día.

c) Tarifa tercera: Para la ocupación en las vías comprendidas en la categoría 3ª del Callejero Fiscal: 0,46 euros/m<sup>2</sup>/día.

d) Tarifa cuarta: Para la ocupación en las vías comprendidas en la categoría 4ª del Callejero Fiscal: 0,35 euros/m<sup>2</sup>/día.

e) Tarifa quinta: Para la ocupación en las vías comprendidas en la categoría 5ª del Callejero Fiscal: 0,23 euros/m<sup>2</sup>/día.

5. A los efectos previstos para la aplicación del apartado anterior se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará la superficie mayor como base de cálculo.

En el supuesto de que el número de metros cuadrados (m<sup>2</sup>) del aprovechamiento no fuese entero, se redondeará por exceso para obtener la superficie ocupada. No obstante, en caso de que la superficie ocupada lo sea únicamente mediante toldos y marquesinas, se aplicará un 10% del importe de la tarifa que corresponda.

b) En los supuestos de aprovechamientos especiales del dominio público local por cajeros automáticos, anexos o no a establecimientos financieros, instalados con frente directo a la vía pública con línea de fachada, se entenderá que la superficie ocupada será de 1'5 m<sup>2</sup> en todos los casos.

c) Todas las licencias o autorizaciones administrativas para la ocupación serán anuales o por temporada, siendo por ello las cuotas también anuales o por temporada e irreducibles, incluso para los aprovechamientos realizados sin autorización administrativa, salvo en caso de altas y bajas en la tasa en que las cuotas se prorratearán por meses naturales, devengándose íntegramente el mes en que se produjo el alta o la baja. En los supuestos de licencias o autorizaciones por períodos inferiores a un mes, las cuotas serán por días de ocupación autorizados, o por días de ocupación efectiva, si se produjo el aprovechamiento especial sin mediar la solicitud de licencia o autorización.

d) El criterio utilizado para definir el valor de mercado de la ocupación objeto de gravamen por estas tasas es el valor catastral medio, calculado por cada categoría de vía de las contempladas en el vigente Callejero Fiscal, y según Ponencia de Valores Catastrales de 1.995, actualizados a fecha actual.

6. a) Al volumen ocupado por los equipos e instalaciones ubicados en los emplazamientos municipales, o en las zonas colindantes a éstas si se

aprovechan de las infraestructuras municipales. La cuota tributaria en este caso será de:

- 50,00 euros año natural/UR, para los equipos ubicados en los armarios Racks de propiedad municipal, con un mínimo computable para las instalaciones de 1 UR. (UR, Unidad Rack (UR=4,445 cm de alto)

- 2.000,00 año natural/m<sup>3</sup>, para equipos o infraestructuras (armarios Racks) ubicados en el interior de las casetas municipales, fuera de los armarios Racks municipales, con un mínimo computable de 0,05 m<sup>3</sup>.

- 1.500,00 euros año natural/m<sup>3</sup>, para equipos o infraestructuras (armarios Racks) ubicados en el exterior de las casetas municipales, pero que se favorezcan de las infraestructuras comunes de la instalación, con un mínimo computable de 0,05 m<sup>3</sup>.

b) A la superficie exterior, entendida esta como la ocupada en el plano perpendicular a cualquier línea

que parta desde el Eje de la torreta, y el peso de los elementos instalados en la misma, incluidos los anclajes. La cuota tributaria en este caso será de : 1.000,00 euros/año natural/m<sup>2</sup> ( con un mínimo computable de 0,05 m<sup>2</sup>) + 10,00 euros/año natural/Kg. (con un mínimo computable de 0,5 Kg.)>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a tres de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

38.228

## ANUNCIO

### 3.785

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2020, aprobó la “ENCOMIENDA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE MOGÁN”, en los términos que consta en el expediente, a la sociedad municipal “MOGÁN SOCIOCULTURAL, S.L.U.”, con un importe de 362.790,04 euros, y una duración de 1 año, desde julio de 2020 hasta julio de 2021.

## ANEXO

### “DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

### “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE MOGÁN

Reunidos, de una parte, Dña. Onalia Bueno García, como Alcaldesa del Ayuntamiento de Mogán, facultada para la firma del presente documento mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 15 de junio de 2019, quien acude al presente acto asistido por el Secretario del Ayuntamiento.

De otra parte, Dña. Tania Alonso Pérez, Vicepresidenta de Mogán Sociocultural S.L.U., Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Mogán, facultada para la firma del presente documento mediante acuerdo del Consejo de Administración de la referida Sociedad del día doce de julio de dos mil diecinueve.

Ambas partes se reconocen capacidad para la firma del presente documento.

## ANTECEDENTES

Visto el interés de la Corporación de conseguir la correcta gestión del programa “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE MOGÁN”, para lo cual se dispone de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal denominada Mogán Sociocultural S.L.U., constituida como medio propio y servicio técnico de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de los Estatutos por los que se rige dicha Sociedad.

Considerando, a tal efecto, la posibilidad de llevar a cabo la correspondiente encomienda de gestión a favor de dicho instrumento, con tal de prestar el referido servicio de forma plena y eficaz, previos los trámites legalmente establecidos.

Visto el informe jurídico emitido por el Secretario General Accidental del Ayuntamiento de Mogán de fecha 8 de junio de 2020.

Considerando lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, así como lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

## CLÁUSULAS

### 1. OBJETO DE LA ENCOMIENDA

El objeto de la presente encomienda de gestión es la prestación por parte de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal, Mogán Sociocultural S.L.U., del programa “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE MOGÁN”, encomendado por el Ayuntamiento de Mogán, mediante acuerdo plenario de fecha xx de junio de 2020.

La presente encomienda se realiza al ser dicha Sociedad un medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento.

### 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE LA ENCOMIENDA.

Los objetivos que trazan el eje del proyecto formativo de las Escuelas Artísticas de Mogán, son los siguientes (Objetivos marcados por el Decreto 179/1994, de 29 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza (B.O.C. 105, de 26.8.1994):

- a) Fomentar desde la infancia el interés hacia la música, la danza y el teatro, y atender la amplia demanda social de una cultura artística de carácter práctico.
- b) Procurar una formación teórica y práctica que permita disfrutar de ella de manera individual y de conjunto de la danza, la música y el teatro, sin limitación de edad.
- c) Posibilitar a los jóvenes con claras aptitudes la formación necesaria para acceder a los estudios de carácter profesional en las enseñanzas artísticas.
- d) Desplegar una oferta de enseñanza y actividades artísticas en torno a la música, la danza y el teatro, flexible y amplia, que integre todo el abanico de posibilidades expresivas que estas enseñanzas tienen y que contemple, igualmente, la demanda del entorno sociocultural en el que se desarrollan las mismas.
- e) Recoger y difundir las tradiciones locales en materia de música y danza e incidir en la cultura popular no sólo a través de la formación de los alumnos sino también por la difusión directa mediante las manifestaciones artísticas de las Escuelas.

Para la consecución de los mismos y como objetivos a corto plazo hemos propuesto los siguientes:

- a) Entroncar la realidad del funcionamiento de la Escuela, con la realidad social y artística de Mogán.
- b) Potenciar el acercamiento y difusión de la cultura artística tradicional, sello de nuestra identidad.
- c) Fomentar el interés del alumnado, en formar parte de agrupaciones, conjuntos.
- d) Organizar conciertos, festivales y cualquier otra manifestación artística, en el municipio, que ofrezca el trabajo que se realiza en la Escuela.
- e) Procurar intercambios con otros Centros Educativos, o instituciones, lo cual potenciará el trabajo del alumnado de la Escuela, como refuerzo positivo, además de servir estas actividades, como muestra del trabajo que se realiza en Mogán.
- f) Educar al alumnado para que madure musical y autónomamente, siga disfrutando con lo que hace y sea cada vez menos dependiente de la escuela y de su tutor, con el fin de que puedan independizarse y consolidar colectivos que favorezcan la realidad cultural del municipio.

## ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LA ESCUELA

La Escuela atiende a un total de 600 alumnos, y está compuesta por un departamento de administración y dos departamentos artísticos, ofreciendo sus servicios en dos sedes, una en el pueblo de Mogán y la otra en Arguineguín.

Además algunos de los profesores se trasladan para dar el servicio en otros lugares: pueblo de Veneguera, Colegio Público Playa de Mogán, Colegio Público Artemi Semidán, Asociación de Vecinos Pino Seco ( La Cornisa ), local socio - cultural Los Pescadores, y el Centro Ocupacional y CEO Mogán.

## EQUIPO DIRECTIVO

- 1) Dirección
- 2) Jefatura de Estudios
- 3) Secretaría (administración)

## DEPARTAMENTOS ARTÍSTICOS

### Departamento de Danza y Teatro

- Danza

- Teatro

### Departamento de Música y Conjuntos

#### ·Educación Temprana

- Canto

-- Cuerda Frotada

- Viento Madera

- Viento Metal

- Piano

- Guitarra Clásica

- Acordeón

- Música Moderna (guitarra y bajo eléctrico)

- Folklore y Música Popular

- Percusión

- Lenguaje Musical

- Conjunto Instrument

### OFERTA EDUCATIVA DE LAS EEAAM:

#### DEPARTAMENTO

#### DISCIPLINAS

Educación Temprana

Música y Movimiento  
4 años / 5 años / 6 años

Danza y Teatro

Pre-Danza  
Danza Clásica  
Danza Jazz  
Danza Contemporánea  
Bailes Tradicionales  
Arte Dramático e Interpretación

Cuerda Frotada

Violín, Viola y Violonchelo

Canto

Canto Lírico  
Canto Moderno  
Coro Infantil  
Coro Adultos

Piano	Clásico/Moderno
Viento Madera	Flauta travesera Clarinete Saxofón (Alto/ Tenor/ Barítono)
Viento Metal	Trompeta/Trombón/Trompa/Tuba
Guitarra Clásica	Guitarra Clásica /Timple Concierto
Música Popular y folklore.	Guitarra Timple Laúd / Bandurria
Acordeón	Clásico/Popular
Música Moderna	Guitarra Eléctrica / acústica. Bajo Eléctrico.
Percusión	Percusión latina Percusión clásica Percusión moderna (batería)
Lenguaje Musical	Iniciación al Lenguaje Lenguaje I / II / III Lenguaje IV (preparación para el ingreso al Conservatorio)
Conjunto Instrumental	Grupos de Cámara Conjunto Instrumental Combos Grupos Modernos Grupos de Música Popular.

#### PROYECTOS GRUPALES DE LA ESCUELA

Uno de los principales fines de la formación artística, como bien está marcada en los objetivos que marca el Decreto 179/1994, de 29 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza (B.O.C. 105, de 26.8.1994), es procurar una formación teórica y práctica que permita disfrutar de la práctica en conjuntos de la Danza, el Teatro y/o de la Música, sin limitación de edad, por lo que existen los siguientes grupos:

- Grupo de Danza Jazz Infantil
- Grupo de Danza Jazz Juvenil
- Grupo de Danza Clásico Infantil
- Grupo de Danza Clásico Juvenil
- Grupo de Danza Contemporánea
- Grupo de Danza “ Compañía “
- Grupo de Teatro Juvenil, de Pueblo de Mogán
- Grupo de Teatro Juvenil, Arguineguín

Grupo de Teatro Infantil, de Playa Mogán

Grupo de Teatro Mayores, Arguineguín.

Coro Infantil

Combo (Nivel I / Nivel II)

Grupo Infantil Bailes Tradicionales de Veneguera

Grupo de Música Popular

Ensemble

Grupo de Cámara Viento Madera y Metal

Afortunadas

#### **PROYECTOS MUNICIPALES, A LOS QUE LA ESCUELA PRESTA SERVICIOS**

Centro Ocupacional

#### **PROYECTOS GRUPALES EXTERNOS**

Históricamente, en el municipio han existido grupos a los que la Escuela actualmente, les ofrece el servicio de formación, con un profesor de música o baile.

Los Pescadores (Folklore, con música y baile).

Guayajares (Música Popular y Folklore).

Parranda Veneguera (Música Popular y Folklore).

Tahona / San Antonio (Música Popular).

Grupo Maday (Nueva Música Canaria / Folk)

#### **PROYECTOS TRANSVERSALES**

Además del Proyecto Educativo en las dos sedes (Arguineguín / Pueblo de Mogán), la Escuela ofrece una serie de proyectos transversales a la ciudadanía del municipio. Esos proyectos son:

Conciertos Didácticos a los Centros de Primaria y Secundaria.

Folklore

Moderno

Clásico

Clases de Bailes Tradicionales, en horario escolar en el Colegio Público Artemi Semidán.

#### **ACTIVIDADES**

Participación en las Jornadas Culturales el Mocán.

Gala de Igualdad.

Celebración de Santa Cecilia.

Celebración de Los Finaos / Halloween.

Programa de Navidad.

Encuentro de Villancicos (Pueblo de Mogán).

Encuentro de Villancicos (Arguineguín).

Concierto Navidad Mogán.

Realización de Acto Navidad “El cascanueces”(Arguineguín)

Teatro y Danza (Playa Mogán).

Teatro y Danza (Pueblo Mogán).

Teatro y Danza (Arguineguín).

Misa y Belén de Veneguera.

Programa de Barrios (febrero -mayo).

Semana Cultural de Veneguera.

Fiestas Motor Grande (Mº Auxilidora).

Fiestas El Horno (AV Bentorey).

Acto por el Día de la Mujer (en colaboración con la Concejalía de la Mujer)

Muestras de las Escuelas Artísticas de Mogán (Teatro/ Danza/ Música Moderna/ Concierto).

Programación del Día de Canarias.

ExpoMogán.

Fiestas Patronales.

Fiestas de San Antonio (Pueblo de Mogán).

Fiestas del Carmen (Arguineguín).

Fiestas de San Juan (Playa de Mogán).

Clausuras de las Escuelas Artísticas.

Participación de la Escuela, en otros municipios (Danza/ Teatro / Música).

## RECURSOS HUMANOS

1 Coordinador/a de Proyecto Educativo y profesor/a.

2 Administrativas.

1 Monitor de Viento Madera.

1 Profesora de Teatro.

1 Profesora de Educación Temprana, Lenguaje Musical y Piano.

1 Danza Clásica.

1 Profesor de Cuerda Frotada, Educación Temprana y Lenguaje Musical.

1 Monitor de Música Moderna.

1 Profesor de Piano.

1 Profesora de Canto.

1 Profesora de Acordeón.

1 Profesor de Percusión.

1 Profesor de Viento Metal.

1 Monitor de Danza y responsable de vestuario.

1 Profesora de Danza Jazz y responsable de vestuario.

1 Monitor de Bailes Tradicionales.

#### PROFESORES CON EXCEDENCIA

1 Profesora de Teatro

1 Profesora de Danza Clásica

#### JORNADAS DE LOS PROFESORES DE LAS ESCUELAS ARTÍSTICAS DE MOGÁN

##### CRITERIOS

Claustro. 1 h/s

Actividades. 2 h/s Con dos grupos. 4 h/s

Preparación de clases. 2 h/s. Con Grupos 1h/s

Trayecto para los que vayan a Mogán. 1 h/s

##### PROFESORADO

Profesor/a de Cuerda Frotada - 27 h/s

Violín, Música y Movimiento, Lenguaje Musical

Lectivas. 17 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 5 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 27 H/S**

Profesor/a de Acordeón y piano - 16 h/s

Acordeón y Piano

Lectivas. 10 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 2 h/s

Preparación. 2 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 16 H/S**

Profesor/a de Danza - 18 h/s

Danza clásica y Contemporánea

Lectivas. 10 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 4 h/s

Preparación. 3 h/s

Trayecto. NO h/s

**TOTAL. 18 H/S**

Profesor/a de Danza y Vestuario - 38 h/s

Danza moderna (jazz)

Lectivas. 20 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 7 h/s

Preparación. 6 h/s

Trayecto. 1 h/s

Vestuario. 3 h/s

**TOTAL. 38 H/S**

Profesor/a de Piano - 27 h/s

Piano

Lectivas. 19 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 3 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 27 H/S**

Profesor/a de Percusión- 26 h/s

Percusión sinfónica y latina

Lectivas. 17 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 4 h/s

Preparación. 3 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 26 H/S**

Profesor/a Cuerda Pulsada- Dirección Jornada completa

Guitarra Clásica/ Popular y Folklore

Lectivas. 16 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 4 h/s

Preparación. 4 h/s

Trayecto. 1 h/s

Profesor/a de Canto - 33 h/s

Canto

Lectivas. 23 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 4 h/s

Preparación. 4 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 33 H/S**

Profesor/a de Teatro- 25 h/s

Teatro

Lectivas. 16 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 4 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 25 H/S**

Profesor/a Viento Metal- 15 h/s

Viento metal

Lectivas. 8 h/s ( 2 h/s Banda y 6 Lectivas )

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 1 h/s

Blog. 1 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 15 H/S**

Profesor/a de Piano y Música y Movimiento - 25 h/s

Piano, Música y Movimiento, Lenguaje Musical

Lectivas. 17 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 3 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 25 H/S**

**MONITORES**

Monitor/a de Viento Madera - 35 h/s

Flauta, clarinete y saxofón

Lectivas. 18 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 10 h/s

Preparación. 5 h/s

Trayecto. 1 h/s

**TOTAL. 35 H/S**

Monitor/a Danza y Vestuario - 35 h/s

Danza y vestuario

Lectivas. 4 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 7 h/s

Preparación. 3 h/s

Confección de Vestuario. 20 h/s

Trayecto. NO h/s

**TOTAL. 35 H/S**

Monitor/a de Música Moderna- Jornada completa

Guitarra Moderna y bajo

Lectivas. 25 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 7 h/s

Preparación. 6 h/s

Trayecto. 1 h/s

Monitor/a de Bailes Tradicionales - 21 h/s

Bailes Tradicionales Infantil y Adulto

Lectivas. 14 h/s

Claustro. 1h/s

Actividades. 3 h/s

Preparación. 2 h/s

TOTAL. 21 H/S

## ADMINISTRACIÓN

María Hernández Trujillo. Jornada completa

Oudri Godoy Santana. Jornada completa

## 3. PLAZO DE DURACIÓN

La encomienda de gestión del referido servicio se efectúa por un plazo de 1 año, desde julio del 2020 hasta julio de 2021.

## 4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA ENCOMIENDA.

Esta encomienda tiene naturaleza intersubjetiva, al realizarse entre órganos dotados de personalidad jurídica propia y ser Mogán Sociocultural S.L.U. medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Mogán.

El alcance de la misma es el que se deriva de las funciones encomendadas con el límite del presupuesto de 362.790,04 euros.

## 5. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO DE LA ENCOMIENDA

El Pleno de la Corporación podrá renunciar a la encomienda o desistir de la misma, previa audiencia al Consejo de Administración de la Sociedad, de conformidad con los términos establecidos en la normativa vigente.

## 6. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo de la actividad encomendada serán resueltas por el Pleno de la Corporación, previos los informes técnicos y de Secretaría e Intervención que sean procedentes. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

De lo cual se firman dos ejemplares, en Mogán, a de julio de 2020 ante el Secretario General Accidental del Ayuntamiento.

La Alcaldesa.

La Presidenta de la Sociedad Mercantil"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

38.229

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

### ANUNCIO

#### 3.786

De conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada definitivamente la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas", toda vez que expirado el plazo de exposición pública no se ha presentado reclamación alguna contra la misma, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación.

#### "DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Para paliar en la medida de lo posible la adversa situación de crisis económica padecida por el sector de hostelería y restauración las cuotas que se devenguen durante los ejercicios 2010, 2011, y 2012 podrán ser bonificadas por aquellas otras devengadas durante los ejercicios 2007, 2008 y 2009, respectivamente.

Los contribuyentes deberán acompañar a la imprescindible solicitud de bonificación justificante acreditativo del abono íntegro, o en su caso, parcial conforme al fraccionamiento o aplazamiento que tuvieran reconocido, del importe a deducir, dentro del primer trimestre de cada ejercicio.

La bonificación alcanzará como máximo el 90% de cada cuota de los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Se suspende la exigibilidad de la tasa establecida en esta ordenanza hasta el día 31 de diciembre de 2020.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse con efectos inmediatos a su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación."

Pájara, a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE, Pedro Armas Romero.

38.225

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

### EDICTO

#### 3.787

Que por Decreto del Concejal del Área de Economía y Hacienda de fecha 30 de julio de 2020, se aprueba el padrón de contribuyentes del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondiente al ejercicio 2020.

El padrón del citado tributo estará expuesto al público en las Oficinas Municipales, Departamento de Rentas y Exacciones, sitas en la Plaza de Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:00 horas. El periodo de exposición pública será de QUINCE DÍAS, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular alegaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el referido padrón, podrá formularse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Concejal del Área de Economía y Hacienda en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición pública del padrón.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

San Bartolomé de Tirajana, a treinta de julio de dos mil veinte.

El CONCEJAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Antonio Felipe Pérez Socorro.

37.977

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

### ANUNCIO

#### 3.788

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 de la misma y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de junio de dos mil veinte, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de aprobar el expediente número MC.55/2020 de Modificación de Crédito que afecta al vigente Presupuesto de esta Corporación cuyos créditos resumidos por capítulos son:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	Gastos corrientes	1.434.432,82
4	Transferencias corrientes	1.366.490,20
	TOTAL	2.800.923,02

El anterior queda financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros	2.800.923,02
	TOTAL	2.800.923,02

En Santa Lucía, a treinta de julio de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago Miguel Rodríguez Hernández.

36.522

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

### ANUNCIO

#### 3.789

EXTRACTO DE LA RESOLUCION DE 30 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN REGIMEN DE COMPETENCIA COMPETITIVA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SECTOR AGRARIO, GANADERO Y PESQUERO DE TEGUISE

BDNS (Identif.): 518336

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/518336>)

Primer. Beneficiarios: Entidades, Cooperativas, Sociedades de Transformación Agrarias, Ganaderas y/o pesqueras, y agricultores/as, ganaderos/as y pescadores/as.

Segundo. Objeto: Desarrollo y mantenimiento del sector agrario, ganadero y pesquero de Teguise.

Tercero. Bases Reguladoras: Bases Generales Reguladoras de concesión de subvenciones en régimen de competencia competitiva para el desarrollo y mantenimiento del sector agrícola, ganadero y pesquero de Teguise. Publicadas en el Boletín Oficial de Las Palmas número 70 de 10 de junio de 2020.

Cuarto. Cuantía: SESENTA Y OCHO MIL (68.000,00) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Sexto. Otros datos: Los agricultores/as, ganaderos/as y pescadores/as deben estar empadronados en el Municipio de Teguise, y las Entidades deben tener su sede social en el municipio de Teguise.

Teguise, a treinta de julio de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, Oswaldo Betancort García.

37.752

**M.I. AYUNTAMIENTO  
DE TELDE****ANUNCIO  
DE INFORMACIÓN PÚBLICA****3.790**

En Patrimonio se sigue el expediente número 14760/2020 referido a Cesión Gratuita de las siguientes parcelas de titularidad municipal al Instituto Canario de Vivienda para su vinculación al parque público de viviendas:

**URBANA.** Parcela P-22.8 -Residencial- del SUSO de la Vega, término municipal de Telde. Superficie 1.189,39 metros cuadrados. Metros cuadrados edificables: 3.330,3 metros cuadrados edificables/2,80 edificabilidad. Ordenanza: B-1 -30% VPO-. Linderos: Norte: espacio libre peatonal en líneas de 20 y 18,91 metros. Sur: calle Contrapeso en línea de 39,31 metros. Este: espacio libre peatonal VIII y parcela 22.4. Oeste: calle 9.

Tomo 2246, Libro 1320, Folio 170, Inscripción 1<sup>a</sup>, Finca 94419.

**URBANA.** Parcela P-31 -Residencial- del SUSO de la Vega, término municipal de Telde. Superficie: 6.846 metros cuadrados. Metros cuadrados edificables: 13.007,4 metros cuadrados edificables/1,90 edificabilidad. Ordenanza: B-2 -30% VPO-. Linderos: Norte: parcela 26. Sur: terrenos excluidos del ámbito del SUSO la Vega. Este: calle Rio Segre.

Tomo 2246, Libro 1320, Folio 174, Inscripción 1<sup>a</sup>, Finca 94427.

Lo que se pone en conocimiento público en cumplimiento del artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por RD 1372/1986, de 13 de junio, a efectos de trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación referida está depositada, para su consulta pública, en la Concejalía de Patrimonio, de 09:00 a 14:00 horas, los días hábiles de oficina previa cita en aplicación del protocolo COVID.

Telde, a treinta de julio de dos mil veinte.

EL ALCALDE.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE TÍAS****ANUNCIO****3.791**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en las funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 10 al 16 de agosto (ambos inclusive) el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en don Andrés Manuel Fernández Pérez, Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de 10 al 16 de Agosto (ambos inclusive) por encontrarse fuera de la isla el Sr. Alcalde.

**SEGUNDO.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Lo manda y firma el Alcalde del Ayuntamiento de Tías, don José Juan Cruz Saavedra, de lo que como Secretario doy fe.

En Tías (Lanzarote), a cuatro de agosto de dos mil veinte.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL (Decreto número ACL/2020/475), Santiago José Calero Cabrera.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

#### Sala de lo Social

#### EDICTO

**3.792**

Rollo: Recursos de Suplicación 1.363/2019. Materia: Despido. Recurrente: María Teresa Alarcón Prieto. Recurridos: Sol Naciente Automoción, S.L., Summitono Corporation, Luciano Chávez Caña, Toyoten, S.L., Toyogram, S.L., Bird With a Problem Inversiones, S.L., Biwipo Inversiones, S.L., Sabishu Kaisha, S.L., Sucorp Canarias, S.A., Sucorpcity, S.L., Sucorpnivaria, S.L., Luysi Automoción, S.L., CHC Disve, S.L., José Andrés Santana Hernández y Denebola Acosta Yáñez. Abogados: José Benet Aguilar, José Carlos Pinilla Domínguez, Tatiana Alejandra Moreno Florez, Julio Rubio Angulo y Silvia Pérez Hernando.

Doña María Belén Zapata Monge, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Las Palmas de Gran Canaria.

**HACE SABER:** Que en el Recursos de Suplicación, número 1.363/2019, seguido ante esta Sala por Summitono Corporation, contra Sol Naciente Automoción, S.L., Summitono Corporation, Luciano Chávez Caña, Toyoten, S.L., Toyogram, S.L., Bird With a Problem Inversiones, S.L., Biwipo Inversiones, S.L., Sabishu Kaisha, S.L., Sucorp Canarias, S.A., Sucorpcity, S.L., Sucorpnivaria, S.L., Luysi Automoción, S.L., CHC Disve, S.L., José Andrés Santana Hernández y Denebola Acosta Yáñez, sobre Despido, en el día de la fecha, se dictó Diligencia de Ordenación que consta del tenor literal que se dirá, así como el encabezamiento y fallo de la Sentencia recaída en los presentes con fecha 22 de enero de 2020, que consta del tenor literal siguiente:

En Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de enero de 2020.

La Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias en Las Palmas de Gran Canaria formada por los Ilmos. Sres. Magistrados don Humberto Guadalupe Hernández, doña María Jesús García Hernández y doña Yolanda Álvarez del Vayo Alonso, ha pronunciado

En nombre del Rey la siguiente

#### SENTENCIA

En el Recurso de Suplicación número 1.363/2019, interpuesto por María Teresa Alarcón Prieto, frente a Sentencia 292/2019, del Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria los Autos número 300/2018-00, en Reclamación de Despido, siendo Ponente la Ilma. Sra. doña Yolanda Álvarez del Vayo Alonso.

#### FALLAMOS

Se estima el Recurso de Suplicación presentado por María Teresa Alarcón Prieto, contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria el 2 de septiembre de 2019, autos número 300/18, para declarar su nulidad, con retroacción de las actuaciones al momento inmediatamente anterior a su dictado, para que por la Juez de Instancia se dicte otra, completando el relato de hechos probados, en la que resuelva sobre todas las pretensiones deducidas en la demanda.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

#### ADVERTENCIAS LEGALES

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de Doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros, previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Las Palmas número

3537/0000/66/1363/19 pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de éste habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, doña María Belén Zapata Monge.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de julio de 2020.

El anterior acuse de recibo remitido a la Entidad Summitono Corporation, devueltos por la oficina de correos de esta ciudad con resultado negativo por resultar “incorrecta la dirección en el domicilio indicado”, únase al rollo de su razón; siendo negativa la diligencia de notificación de Sentencia averíguese mediante la vía telemática por acceso al Registro Mercantil Central, el actual domicilio que pudiera constar en la misma y para el caso de que no constara o fueren los mismo en el que se han practicado las diligencias con resultado negativo, habiéndose utilizado los medios oportunos para la investigación del domicilio, sin que conste el domicilio de la Entidad Summitono Corporation, e ignorándose su paradero, procédase a notificar la resolución por medio de edictos, insertando un extracto suficiente de la sentencia, así como de la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe

interponer Recurso de Reposición en el plazo de CINCO DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia. Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Summitono Corporation, hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisésis de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.016

## JUZGADO DE LO PENAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE

### OFICIO

#### 3.793

Procedimiento: Ejecutoria Penal/Expediente de Ejecución 201/2020. Penado: Antonio Silva Veiga. Abogado: Sergio Lorenzo Tejera. Procuradora: Maricruz Acevedo Alonso.

Por haberse acordado en Sentencia de fecha 5 de febrero de 2020, recaída en el Procedimiento Abreviado 143/2019, intereso la publicación de la relación de hechos probados y parte dispositiva, haciéndose constar que dicha publicación se realizará a costa de la parte condenada, para lo cual se le remite directamente por este Juzgado.

### HECHOS PROBADOS

ÚNICO. Queda probado y así se declara expresamente, que, Se formula acusación contra A.S.V. de nacionalidad senegalesa, con D.N.I. 48353225A, mayor de edad y sin antecedentes penales. El acusado con la intención de obtener un inmediato e ilícito beneficio patrimonial, sobre las 08:00 horas del día 24 de febrero de 2017, fue interceptado en el vehículo Hyundai H1 color dorado, con matrícula XXXX FHL en posesión de diversos polos con el fin de desarrollar una actividad de venta ambulante en el mercadillo municipal de Varadero, Puerto del Carmen, que a primera vista, hacían referencia a productos de las marcas Lacoste y Ralph Lauren, sin contar con el consentimiento de los titulares legítimos de las referidas marcas. En concreto, fueron aprehendidos 81 polos de Lacoste y 86 polos de la marca Ralph Lauren. Todos estos efectos

mostraban los signos distintivos de dichas marcas legalmente registradas y reproducían e imitaban productos de las mismas, induciendo a error a los consumidores acerca de su autenticidad y habiendo resultado ser falsos. Con su venta, el acusado habría obtenido un beneficio mínimo de 4.630 euros.

Según informe pericial judicial el precio de los efectos intervenidos de haber sido adquiridos al legítimo propietario ascendería a 17.867 euros. En particular, la marca Lacoste fue de 5.913 euros y la marca Ralph Lauren de 11.954 euros.

El representante legal de la marca Lacoste ha renunciado expresamente a cuantas acciones civiles y penales legales le pudieran corresponder.

No se han acreditado los concretos perjuicios ocasionados a las entidades antes mencionadas.

**FALLO:** Que debo condenar y condena a A.S.V. como autor(es) responsable(s) de UN delito(s) relativo a la propiedad industrial, del artículo 274.3º del Código Penal, en virtud de la conformidad alcanzada, a la pena de SEIS MESES de prisión e inhabilitación especial para el derecho de sufragio pasivo durante el tiempo de la condena y la imposición de las costas.

Como responsable civil deberá indemnizar al representante legal de la marca registrada Ralph Lauren en la cantidad que en fase de ejecución de sentencia se determine como importe de los daños y perjuicios sufridos conforme al criterio establecido apartado 5º del artículo 43 de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de marcas, (esto es, el 1% de la cifra de negocios realizada por el infractor con los productos o servicios ilícitamente marcados), con aplicación de los intereses previstos en el artículo 576.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Se acuerda la destrucción de las mercancías incautadas.

Publíquese a costa del condenado la relación de hechos probados y la parte dispositiva de esta resolución en los Boletines Oficiales correspondientes, indicando únicamente las iniciales del nombre y apellidos de la persona acusada.

Pronúnciese esta Sentencia en Audiencia Pública y notifíquese a las partes con la advertencia de que, contra la misma, se podrá interponer Recurso de Apelación para ante la Audiencia Provincial, a medio de escrito autorizado con firma de Letrado y Procurador, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a su notificación.

EL MAGISTRADO JUEZ.

En Arrecife a catorce de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.865

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

### EDICTO

#### 3.794

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 122/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alicia Álamo González. Demandados: Insular Serlides Lavados, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

**HACE SABER:** Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 122/2020, a instancia de Alicia Álamo González, contra Insular Serlides Lavados, S.L., se ha dictado Auto de fecha 15/07/2020, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Insular Serlides Lavados, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.857

### EDICTO

#### 3.795

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 58/2020. Materia: Sin Especificar. Demandante: Gregorio Hernández Quintana. Ejecutados: Fogasa y Construred Integral Canaria, S.L. Abogados: Enrique Santiago Quintana Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 58/2020, a instancia de Gregorio Hernández Quintana, contra Fogasa y Construred Integral Canaria, S.L., se ha dictado Auto de fecha 14/07/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construred Integral Canaria, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DÉ JUSTICIA.

33.890

## EDICTO

### 3.796

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 178/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: Carmen Jacqueline Briones Torres. Demandados: Jorge Santana Alemán y Fogasa. Abogados: Miguel Ángel Guedes Rada y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 178/2019, a instancia de Carmen Jacqueline Briones Torres, contra Jorge Santana Alemán y Fogasa, se ha dictado Auto de fecha 07/02/2020, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS, Decreto de fecha 07/02/2020, contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS y Decreto de fecha 14/07/2020, contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jorge Santana Alemán, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este

Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.892

## EDICTO

### 3.797

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 252/2019. Reclamación de Cantidad. Demandante: Dunia Esther Lozano Sánchez. Demandados: Fogasa y Condor Servicios Auxiliares 2020, S.L. Abogados: Verónica Ramírez Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 252/2019, a instancia de Dunia Esther Lozano Sánchez, contra Condor Servicios Auxiliares 2020, S.L., se ha dictado Decreto de 1 de julio de 2020, contra la que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Condor Servicios Auxiliares 2020, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diez de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.254

## EDICTO

### 3.798

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

264/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ramón Manuel Martín Dorta. Demandados: Fogasa y Petroseven Synergy, S.L.U. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 264/2019, a instancia de Ramón Manuel Martín Dorta, contra Petroseven Synergy, S.L.U., se ha dictado Decreto de fecha 30/06/2020, contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Petroseven Synergy, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de junio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.281

## EDICTO

**3.799**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 61/2020. Materia: Sin Especificar. Demandante: Juan Francisco Luján Llarena. Demandados: Fogasa y FS Reformas Mobiliario, S.L. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 61/2020, a instancia de Juan Francisco Luján Llarena, contra FS Reformas Mobiliario, S.L., se ha dictado Auto de 15/07/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a FS Reformas Mobiliario, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán

fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.319

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

### EDICTO

**3.800**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 57/2019. Materia: Incapacidad Temporal. Ejecutante: Mutua Mac. Ejecutados: Aythami Ruiz, S.L. y Fogasa. Abogados: Paola María Bolado Gracia y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Gáldar.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 57/2019, a instancia de Mutua Mac, contra Aythami Ruiz, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 17/07/2020, contra el que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aythami Ruiz, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Gáldar, a diecisiete de julio de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.018

### EDICTO

**3.801**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

19/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Antonio Carlos Melián Montesdeoca. Ejecutados: Construcciones y Reformas Roque Nublo, S.L., Francisco Molina Mendoza y Fogasa. Abogado: José María Gómez Guedes.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Gáldar.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 19/2020, a instancia de Antonio Carlos Melián Montesdeoca, contra Construcciones y Reformas Roque Nublo, S.L. y Francisco Molina Mendoza, se ha dictado Auto de fecha 17 de julio de 2020, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones y Reformas Roque Nublo, S.L. y Francisco Molina Mendoza, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Gáldar, a veinte de julio de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.021

36.355

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

##### 3.802

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 40/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Aridane Reina Pérez. Demandados: IM Inversiones Matorral Obras y Fogasa. Abogado: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 040/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Aridane Reina Pérez contra IM Inversiones Matorral Obras, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14.09.20, a las 09:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a IM Inversiones Matorral Obras, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

##### 3.803

Procedimiento: Procedimiento ordinario 103/2017. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Mercedes Pérez Espina. Demandados: Gestión de Servicios para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A. Manuel Guerra Castellano, Aeromedica Canaria, S.L.U., Fogasa, Clínica San Roque, S.A., Servicio Canario de Salud, Atlantic Emergency, S.L., C.R.S. Inversiones Sanitarias del Sur, S.A. Abogado: Tinguaro González Hernández, Dacil Sosa Guerra, José Losada Quintas, Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas, José Miguel Llamas Bravo de Laguna, Serv. Jurídico CAC LP y José Miguel Llamas Bravo de Laguna.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la

Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 103/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Mercedes Pérez Espina contra Manuel Guerra Castellano, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.12.21 a las 10:25 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Manuel Guerra Castellano, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.356

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

### EDICTO

#### 3.804

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 189/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Jesús Andrés Dumont Pérez. Ejecutado: Beauty Concept Store, S.L. Demandado: Fogasa. Abogados: Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas y Domingo Tarajano Mesa.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 189/2019, a instancia de Jesús Andrés Dumont Pérez, contra Beauty Concept Store, S.L., se ha dictado Auto de fecha 12 de julio de 2020, haciéndose saber que contra dicha resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera ocurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049/3559/9200/0500/1274, y al concepto clave 3488/0000/64/0189/19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Beauty Concept Store, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.024

### EDICTO

#### 3.805

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 162/2020. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Jennifer Andrea Guirao. Ejecutado: Prestero Restauración, S.L. Demandado: Fogasa. Abogado: Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas y Mario Garda Suárez López.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado

en este Juzgado al 162/2020, a instancia de Jennifer Andrea Guirao López Contra Prestero Restauración, S.L., se ha dictado Auto de fecha 22/07/20 contra el cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante ese órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 de la LRJS) y diligencia de ordenación de fecha 23/07/20 señalando comparecencia para el día 07.10.20, a las 09:10 horas, contra la cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS antes esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Prestero Restauración, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.242

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**3.806**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 325/2020. Materia: Otros derechos laborales individuales. Demandante: David Santana Cubas. Demandados: Transportes Caldegonza S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos bajo el número 325/2020 en materia de Otros derechos laborales individuales a instancia de David Santana Cubas contra Transportes Caldegonza, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado

paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25.09.20.

Si bien, la conciliación previa al juicio tendrá lugar, a las 12:20 horas en la sala de conciliaciones sita en la calle Málaga número 2, (Torre 1, Planta Baja) y el acto de juicio a continuación a las 12:35 horas en la Sala número 2, (Torre 1, Planta Baja), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si axial se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Transportes Caldegonza, S.L. y en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.247

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**3.807**

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 306/2020. Materia: Resolución contrato. Demandante: Rafael Daniel Stachowicz. Demandados: Fogasa y Tipiwin, S.L. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos bajo el número 306/2020 en materia de Resolución contrato a instancia de Rafael Daniel Stachowicz contra Fogasa y Tipiwin, S.L., se ha acordado citarle mediante

edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.10.20.

Si bien, la conciliación previa al juicio tendrá lugar, a las 13:15 horas en la sala de conciliaciones sita en la calle Málaga número 2, (Torre 1, Planta Baja) y el acto de juicio a continuación a las 13:30 horas en la Sala número 2, (Torre 1, Planta Baja), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Tipiwin, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a trece de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.248

## EDICTO

### 3.808

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 160/2020. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Andrés Luis Sánchez González. Ejecutado: Estudios E Inversiones API, S.L. Demandado: Fogasa. Abogado: Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas y Héctor Clemente Valdivia González.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 160/2020, a instancia de Andrés Luis Sánchez González contra Estudios e Inversiones API, S.L. se ha dictado Auto de fecha 22/07/20 contra

el cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante ese órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 de la LRJS) y diligencia de ordenación de fecha 23/07/20 señalando comparecencia para el día 07.10.20, a las 09:00 horas, contra la cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS antes esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estudios e Inversiones API, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOP de Las Palmas.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.251

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

#### 3.809

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 260/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Arsenio López Ravelo. Demandados: Debra Renova, S.L. y Fogasa. Abogado: Miguel Ángel Cárdenes León y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 260/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Arsenio López Ravelo Contra Debra Renova, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.10.20.

Si bien, la conciliación previa al juicio tendrá lugar, a las 13:45 horas en la sala de conciliaciones sita en

la calle Málaga número 2, (Torre 1, Planta Baja) y el acto de juicio a continuación a las 14:00 horas en la Sala número 2, (Torre 1, Planta Baja), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Debra Renova, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.252

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

#### 3.810

Procedimiento: Procedimiento ordinario 376/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Cristina Coraima Guerra Estévez. Demandados: David y Emma, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 376/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Cristina Coraima Guerra Estévez contra David y Emma, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto Hado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25.09.20.

Si bien, la conciliación previa al juicio tendrá lugar,

a las 12:40 horas en la sala de conciliaciones sita en la calle Málaga número 2, (Torre 1, Planta Baja) y el acto de juicio a continuación a las 12:55 horas en la Sala número 2, (Torre 1, Planta Baja), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a David y Emma, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.253

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

## EDICTO

#### 3.811

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 106/2020. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Rosendo Ravelo Ojeda. Ejecutados: Fogasa y Obras y Estructuras Sanba, S.L. Abogados: José Ramón Dámaso Artiles y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 106/2020, a instancia de Rosendo Ravelo Ojeda, contra Fogasa y Obras y Estructuras Sanba, S.L., se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 16/07/2020, haciéndole saber a las partes que

contra el mismo cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.804

## EDICTO

### 3.812

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 29/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Yauce Galván Domínguez. Demandados: Suaqui Reforma Integral, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana Isabel Navarro García y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 29/2020, a instancia de Yauce Galván Domínguez, contra Suaqui Reforma Integral, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia de fecha 15/06/2020, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss del LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el CC del Banco Santander

al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto 3499/0000/65/0839/17, o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Suaqui Reforma Integral, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.033

## EDICTO

### 3.813

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 62/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Javier Antonio Moreno Almánzar. Demandados: Fogasa y Moisés Rodríguez Ruiz. Abogados: María del Cristo Mendoza Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 62/2020, a instancia de Javier Antonio Moreno Almánzar, contra Moisés Rodríguez Ruiz, se ha dictado Auto de 07/07/2020, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Moisés Rodríguez Ruiz, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán

fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.326

### EDICTO

**3.814**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 266/2019. Materia: Sin Especificar. Demandante: María Isabel Benítez García. Demandados: Inversiones Hoteleras Miguel Ángel, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 266/2019, a instancia de María Isabel Benítez García, contra Inversiones Hoteleras Miguel Ángel, S.L., se ha dictado Auto de 28/01/2020, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Hoteleras Miguel Ángel, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diez de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.331

### JUZGADO DE LO SOCIAL

## NÚMERO 4 DE ARRECIFE

### Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura)

### EDICTO

**3.815**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutantes: Deisi Karina Polo Guerra y Rafael Gómez García. Ejecutados: Mamadou Sannoussy Diallo y Fogasa. Abogados: Lara Perera Azurmendi y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura).

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2019, a instancia de Deisi Karina Polo Guerra y Rafael Gómez García, contra Fogasa y Mamadou Sannoussy Diallo, se ha dictado Decreto de fecha 15/07/2020, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Mamadou Sannoussy Diallo, en situación de insolvencia con carácter provisional, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado, por un importe de:

- 796,81 euros brutos respecto de Deisi Karina Polo Guerra.

- 740,15 euros brutos respecto de Rafael Gómez García.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídense testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Mamadou Sannoussy Diallo, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.802

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

### EDICTO

#### 3.816

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 47/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Daniel Ojeda Ramírez. Demandados: Fogasa y Roshan Spain, S.L. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 47/2020, a instancia de Daniel Ojeda Ramírez, contra Roshan Spain, S.L., se ha dictado Auto de 15.07.20, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Roshan Spain, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.854

## JUZGADO DE LO SOCIAL

# NÚMERO 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### EDICTO

## CÉDULA NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA

#### 3.817

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 231/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Paulo Miguel Lo Giudice Pou. Demandados: Marsegur Seguridad Privada, S.A. y Fogasa. Abogados: Nancy Dorta González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 231/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Paulo Miguel Lo Giudice Pou, contra Marsegur Seguridad Privada, S.A. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>, se ha dictado Sentencia con fecha 9 de junio de 2020, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que estimo la demanda presentada por Paulo Miguel Lo Guidice Pou, frente a la entidad Marsegur Seguridad Privada, S.A., condenándola a abonar al actor el importe de 68,43 euros en concepto diferencias por plus de peligrosidad armada devengadas durante los meses de noviembre de 2017 a febrero de 2018 (ambos inclusive).

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma NO cabe interponer Recurso de Suplicación conforme al artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marsegur Seguridad Privada, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Santa

Cruz de Tenerife, a diez de julio de dos mil veinte.  
LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.334

**EDICTO****CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA**  
**3.818**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 369/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Smaf Instalaciones Islas Canarias, S.L. Abogado: María Paula González Acosta.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el procedimiento número 369/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Smaf Instalaciones Islas Canarias S.L., por su S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 21 de julio de 2020, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

«Estimo íntegramente la demanda presentada por Fundación Laboral de la Construcción Contra Smaf Instalaciones Islas Canarias, S.L., y, en consecuencia, condeno a la demandada al pago a favor de la actora de la cantidad total de 598,09 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.»

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Smaf Instalaciones Islas Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

37.346

**JUZGADO DE LO SOCIAL**  
**NÚMERO 9****EDICTO****3.819**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 97/2020. Materia: Sin Especificar. Demandante: Roberto Carlos Suárez Torres. Demandados: Construcciones Franbolarti y Fogasa. Abogados: María Dolores García Falcón y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 9 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 97/2020, a instancia de Roberto Carlos Suárez Torres, contra Construcciones Franbolarti y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 16 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Franbolarti, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.052

**EDICTO****3.820**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 187/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Domingo Tarajano Mesa. Ejecutado: Ismael Sosa Peña. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 9 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 187/2018, a instancia de Domingo Tarajano Mesa, contra Ismael Sosa Peña, se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 8 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ismael Sosa Peña, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.057

### EDICTO

#### 3.821

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 832/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Ana Isabel Navarro García. Demandado: Rubén Déniz Rodríguez. Abogada: Ana Isabel Navarro García.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 9 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 832/2018, a instancia de Ana Isabel Navarro García, contra Rubén Déniz Rodríguez, se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 04/12/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rubén Déniz Rodríguez, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.078

### EDICTO

#### 3.822

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 832/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Rubén

Déniz Rodríguez. Demandados: Tanahu Su Rodríguez Jiménez y Fogasa. Abogada: Ana Isabel Navarro García

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 9 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 832/2018, a instancia de Rubén Déniz Rodríguez, contra Tanahu Su Rodríguez Jiménez y Fogasa, se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 19/07/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rubén Déniz Rodríguez, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.085

### EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

#### 3.823

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 219/2020. Materia: Despido disciplinario. Demandante: Jennifer Jimena Díaz Valdés. Demandados: Servicios Condor Terrestre, S.L. y Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Nieve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 219/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Jennifer Jimena Díaz Valdés contra Servicios Condor Terrestre, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.09.20, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se

le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Servicios Condor Terrestre, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.360

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

#### 3.824

Procedimiento: Despidos / Ceses en general 1258/2019. Materia: Resolución contrato. Demandante: Julio Miguel Domínguez Elzo. Demandados: Radical Clean, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 1258/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de Julio Miguel Domínguez Elzo contra Radical Clean, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.12.20, a las 11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las

copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Radical Clean, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de julio de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

36.364

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

### EDICTO

#### 3.825

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 283/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Yurena Cathaysa Santana Ramos. Ejecutados: Bistro Lizema 76, S.L. y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Ismael Cubero Truyó, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 283/2019, a instancia de Yurena Cathaysa Santana Ramos, contra Bistro Lizema 76 S.L., se ha dictado Decreto de 5 de marzo de 2020, contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bistro Lizema 76, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de julio de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.828

## EDICTO

### 3.826

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 38/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Sebastián Jesús Suárez Reyes. Ejecutados: Anpane Telecom, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Marcos Guillermo Rebollo Feria y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Ismael Cubero Truyó, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 38/2020, a instancia de Sebastián Jesús Suárez Reyes, contra Anpane Telecom, S.L.U., se ha dictado Decreto 16.07.2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Anpane Telecom, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

33.112

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE MÁLAGA

## EDICTO

### 3.827

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 3/2020. Demandante: Sergio Fernández de la Fuente. Demandado: Image Fuerteventura, S.L.

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Once de Málaga.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 3/2020 a instancia de la parte actora Sergio Fernández de la Fuente contra Image Fuerteventura, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 8/07/2020 que contiene el siguiente particular:

### PARTE DISPOSITIVA

PRIMERO. Se acuerda la investigación patrimonial del ejecutado en los términos que constan en el razonamiento Segundo, a cuyo efecto recábese información mediante la consulta de la aplicación informática de la Dirección General de Tráfico y del Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, quedando unida a las actuaciones.

SEGUNDO. Se acuerda el embargo de las cantidades que la Agencia Estatal de Administración Tributaria tenga pendiente de devolver el ejecutado. Image Fuerteventura, S.L. por IVA, IRPF u otros conceptos, en cantidad suficiente para cubrir la suma total de 2.200,19 euros, por la que se despacha la presente ejecución. Para su efectividad procédase a la retención de las mencionadas cantidades, a través de la Aplicación telemática de la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

TERCERO. Se acuerda embargo de los saldos a favor del ejecutado Image Fuerteventura, S.L. SL, por las cantidades que se ha despachado ejecución anteriormente mencionadas, en las entidades financieras asociadas al servicio de embargos telemáticos a través del punto neutro judicial dando al efecto la oportuna orden.

CUARTO. No ha lugar a acordar el embargo de los vehículos 9373 JSZ, 7171 GGY y 4784 DJK. a la vista de la limitación de disposición y carga anterior y preferente que pesa sobre el primero y dada las fechas de matriculación de los dos últimos.

Notifíquese a las partes advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida ajuicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículo 454 bis de la LEC).

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. Sr. Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Once de Málaga. Doy fe.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Y para que sirva de notificación al demandado Image Fuerteventura, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a ocho de julio de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

37.324



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo  
concertado  
23/1