

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN
CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

PRESUPUESTO GENERAL

2015

BASES DE EJECUCIÓN

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
PARA EL EJERCICIO 2015**

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con la normativa vigente, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establece las siguientes BASES de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2015.

Las presentes Bases deberán estar, entre otras normas, a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el R.D. 2188/1995, de 28 de diciembre, referido al régimen de control interno, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con la modificación operada por la Orden HAP/41/2014, de 14 de marzo, y la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En especial estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

BASE 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA , SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DEUDA COMERCIAL.

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario al objeto de conseguir el cumplimiento de las previsiones del Plan Presupuestario y de los Planes vigentes en cada momento, como instrumentos para conseguir la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de plazos de la deuda comercial.

2. Los Organismos Autónomos y demás entes dependientes que presten servicios o que produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercados, ajustarán la aprobación y ejecución de sus presupuestos y planes de previsión a lo dispuesto en las presentes bases en orden a garantizar, en todo caso, el cumplimiento de las reglas fiscales y de los Planes vigentes en cada momento.

3.- Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de perdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sean de aplicación.

4.- Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación, remitirán la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, así como la información y documentación que determine la normativa de desarrollo en materia de

estabilidad presupuestaria, con la periodicidad que fije dicha normativa, y con las especificaciones que determine el órgano o servicio municipal responsable de la remisión de la información a la Administración competente en materia de tutela financiera.

5.- Los presidentes y/o gerentes de las entidades dependientes de este Ayuntamiento definidas en la base 5ª son los responsables de la gestión de las mismas y, en particular, del cumplimiento de sus presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de esta Corporación. No podrán adoptarse acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento de la reglas fiscales y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

B A S E 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de 2015, retrotrayéndose la efectividad de sus créditos y previsiones al primer día del año natural.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

B A S E 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Asimismo los Organismos Autónomos se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que éstos últimos puedan introducir, en atención a las singularidades de su organización y funcionamiento, en sus Bases de Ejecución específicas.

Con carácter particular, los Organismos Autónomos deberán respetar los criterios contenidos en estas Bases que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos de capítulo I.

Asimismo, también deberán ser observadas por las Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como, por las Entidades Públicas Empresariales o Fundaciones.

B A S E 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

1) El Presupuesto General para el ejercicio 2015, según lo dispuesto en el artículo 164.1 del TRLRHL, está integrado por:

- a) Presupuesto de la propia Entidad.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
- c) Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
- d) Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes.
- e) Los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la sociedad mercantil MUVISA (Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A.), cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de La Laguna.

Los importes en Gastos e Ingresos, a que ascienden ambos Estados son:

| NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD | IMPORTE EUROS | |
|---|-----------------|----------------|
| | ESTADO INGRESOS | ESTADO GASTOS |
| Excmo. Ayuntamiento de La Laguna | 144.748.026,71 | 134.358.444,16 |
| Gerencia Municipal de Urbanismo | 5.608.415,36 | 5.608.415,36 |
| Organismo Autónomo de Actividades Musicales | 2.160.242,02 | 2.160.242,02 |
| Organismo Autónomo de Deportes | 4.328.271,73 | 4.328.271,73 |
| ESTADOS DE PREVISION: | | |
| Soc. Mpal. de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna | 3.886.767,87 | 3.291.427,75 |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, ya citada, y en el número 4 del artículo 165 del ya citado Real Decreto Legislativo 2/2004 todos los presupuestos que integran el General se presentan SIN DEFICIT INICIAL y el presupuesto de la propia entidad y el estado de previsión de la Entidad Mercantil Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA), muestran un superávit inicial de **10.389.582,55 € y 595.340,62 €**, respectivamente, en el segundo caso, una vez practicadas las operaciones de armonización a que hace referencia el artículo 115.1 el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de Reglamento Presupuestario, en relación con la cuenta de resultados previsional, que se corresponde con el superávit inicial del Presupuesto Consolidado.

Según lo dispuesto en la Sección 3ª CAPITULO IV del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se han armonizado los presupuestos de los Organismos Autónomos y los estados de previsión de la Sociedad Mercantil con el presupuesto de la propia Entidad y, una vez eliminadas las operaciones internas, los mismos se refunden en un ESTADO DE CONSOLIDACION que asciende en Ingresos a **148.842.034,24 €** y en Gastos a **137.857.111,01 €**, la diferencia se corresponde con el superávit inicial total de **10.984.923,17 €**. El Estado de Consolidación figura incorporado al expediente de Presupuesto, desglosado a nivel de Artículos en cuanto a la clasificación económica de Ingresos y Gastos y a nivel de Política de Gastos en cuanto a la clasificación por programas, dándose cumplimiento a lo exigido por el artículo 118 del R.D. 500/1990 antes mencionado con el desglose de las operaciones internas que han sido objeto de eliminación; así como informe del Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos relativo a las operaciones de armonización a que se ha hecho referencia.

El superávit inicial se configura como la medida necesaria para el logro del cumplimiento del periodo medio de pago de la deuda comercial, que trae causa directa de la reconfiguración de la amortización financiera como consecuencia de la refinanciación de la deuda financiera, que, de ser preciso, debe ser complementada con el ritmo de utilización del Fondo de Contingencia y del Remanente de Tesorería.

A los efectos de la normativa de estabilidad presupuestaria, una vez realizada la clasificación de entidades por parte de la Intervención General de la Administración del Estado, al ser calificada la entidad MUVISA como ente de no mercado, el perímetro de consolidación queda integrado por los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes y por los dos de previsión de la entidad mercantil.

Todos los Presupuestos y Estados de Previsión detallados, comenzarán a regir a partir de su aprobación definitiva y los efectos de su vigencia se extenderán a todo el año 2015.

La ejecución presupuestaria y la fiscalización de los gastos que en el momento de la aprobación de la modificación de los Estatutos se encuentren en fase de autorización o compromiso, se seguirá llevando desde los servicios económicos del Ayuntamiento, o del Organismo Autónomo, hasta agotar la totalidad de las fases de

ejecución de los mismos sin que, por lo tanto, los créditos que lo soporten sean objeto de transferencia al Organismo Autónomo o Ayuntamiento.

2) A los efectos de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución se entenderán, como Entes Dependientes, los Organismos Públicos del Ayuntamiento, así como todas aquellas sociedades mercantiles y Fundaciones en las que el capital o, en su caso el patrimonio fundacional, pertenezca íntegra o mayoritariamente a esta Corporación Local.

BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación orgánica de tres dígitos que identificará al Centro Gestor del Gasto, según el Anexo VI.
- Clasificación por programas de cinco dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprogramas.
- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. En los casos en que se proceda al desarrollo de los Subconceptos en Partidas se añadirán dos dígitos más.

Se establecen las siguientes Partidas en relación con los supuestos que se detallan a continuación:

- 96.- Créditos financiados con ingresos afectados del ejercicio corriente.
- 97.- Incorporaciones de remanentes no afectados.
- 98.- Incorporaciones de remanentes de préstamos.
- 99.- Incorporación de remanentes financiados con ingresos afectados.
- 50.- Reconocimiento extrajudicial de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Regla 52 de la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

En la medida que los medios tecnológicos lo permitan, en la web municipal se posibilitará a los ciudadanos, en general, un acceso a la información de ejecución presupuestaria; así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

TITULO II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

B A S E 7ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos imputables a las aplicaciones presupuestarias de gastos tienen carácter limitativo y se vinculan con arreglo a la clasificación orgánica, por programas, y económica según la estructura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, sin perjuicio de la clasificación en niveles inferiores de concepto presupuestario contenida en los propios presupuestos. La competencia para la gestión de los créditos será de los órganos municipales y de los Tenientes de Alcalde responsables de cada sección presupuestaria, en base a la delegación de funciones y competencias efectuada por los órganos municipales que ostenten las competencias objeto de delegación o desconcentración.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación:

CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el primer dígito de la misma.
- Respecto de la clasificación por programas, el Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

A nivel de artículo: el 14 (otro personal) y el 16 (Acción Social).

A nivel de concepto: el 150 (Productividad Funcionarios) y 151 (Gratificaciones).

A nivel de subconcepto: el 13001 (Horas Extraordinarias) y el 16000 (Seguridad Social).

A nivel de partida: la 1300202 (ejecución de sentencias personal laboral) y la 1300201 (Productividad Personal Laboral).

CAPITULO II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, la Política de gastos.
- Respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes EXCEPCIONES:

- Dentro del centro gestor de gastos 100 (Alcaldía) y política de gasto 91 (Órganos de Gobierno):

- A nivel de artículo: el 23 (dietas e indemnizaciones por razón del servicio).
 - A nivel de subconcepto: el 22601 (atenciones protocolarias y representativas).
- Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:
 - Clasificación orgánica, a un dígito.
 - Clasificación por programas, el Área de gasto.
 - Clasificación económica, el subconcepto.
 - Para el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, los gastos correspondientes al capítulo II del Teatro Leal (334) vincularán a nivel de grupo de programa.

CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, el Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, Política de Gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Artículo.

Las dotaciones presupuestarias del ARI Casco y de los diferentes proyectos ARI y ARUS quedan vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

La vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VI y VII.- INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
- Respecto a la clasificación económica, el artículo salvo para aquellos créditos que figuren en el presupuesto con un destino específico y concreto para los que la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VIII y IX.- ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, Área de Gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

2.- Para los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base 13, los créditos financiados con ingresos afectados y los créditos incorporados la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.- Efectos de la Vinculación Jurídica:

- a) El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.
- b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.
- c) Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del órgano que tenga atribuida la función contable.
- d) Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.
- e) El Servicio de Presupuestos podrá crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga al Servicio de Presupuestos la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

B A S E 8ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.

1.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la operación de modificación de crédito.

2.- La habilitación de los subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Servicio de Presupuestos, previa petición por escrito del Servicio interesado.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

B A S E 9ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gasto de este Ayuntamiento y en el de los Organismos Autónomos son los siguientes:

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de Créditos.

- c) Ampliaciones de Créditos.
- d) Transferencias de Créditos.
- e) Créditos generados por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2.- Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos exige propuesta razonada del Concejal del Área correspondiente en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto debiendo mantener el equilibrio financiero y especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y el/los concepto/s presupuestario/s cuya consignación es objeto de modificación.

3.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada suscrita por el Concejal del Área interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del Presupuesto y el expediente se tramitará conforme se señala en el Real Decreto 500/1990.

4.- Todo expediente de modificación de créditos, referido a la entidad Ayuntamiento, deberá ser informado por el Servicio de Presupuestos y por la Intervención antes de su aprobación.

5.- Conforme a lo establecido en el artículo 177.2 del TRLRHL, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias en su modalidad de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, y bajas por anulación, sin perjuicio, además, de aquellas otras en las que sea competente en la modalidad de transferencia de crédito.

6.- Los Organismos Autónomos Administrativos podrán incoar expedientes de modificación presupuestaria en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se someterán, además de a la aprobación del órgano superior del Organismo Autónomo, a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, según contempla el artículo 177.3 del TRLRHL y artículo 49 del RD/500/1990. En los restantes casos, la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias estará atribuida al Presidente del Organismo Autónomo.

No obstante, de la totalidad de las modificaciones aprobadas por los organismos autónomos se dará debida información al Servicio de Presupuestos conforme al procedimiento que se determine por el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

7.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad regulados por el artículo 169 del TRLRHL, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 18 respecto de las Bajas por Anulación.

8.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

9.- Con carácter general, todo expediente que implique una modificación presupuestaria y que se eleve a órganos de gobierno, será tramitado por el Servicio de Presupuestos, previo informe de la Intervención

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado, que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito a nivel de bolsa de vinculación jurídica, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente a nivel de bolsa de vinculación jurídica y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanentes líquidos de Tesorería.
- Nuevos ingresos sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos por operaciones de capital (aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.
- b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
- c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
- e) Que se cumpla el marco presupuestario y las medidas contenidas en los Planes vigentes en cada momento.

BASE 12ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas mediante la correspondiente propuesta que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos. La

incoación del expediente será competencia del Sr. Alcalde salvo delegación en el Concejal del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

A la propuesta, suscrita por el Concejal del Área interesada, habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada también por el Área gestora, relativa a la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio y de la inexistencia de crédito, en los créditos extraordinarios, o insuficiencia de crédito en los suplementos de crédito, en ambos casos, en el nivel de vinculación jurídica establecida.

En la Memoria justificativa deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 10ª, los siguientes extremos:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.
- c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

- d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el Apartado 4 de la base anterior deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990 y que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Será competencia del Pleno de la Corporación la aprobación, conforme a la tramitación exigida en el párrafo precedente, de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos de los Organismos Autónomos, los cuales deberán remitir la oportuna propuesta de su órgano competente.

B A S E 13ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde, a propuesta del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y requerirá Informe de la Intervención Municipal.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten a los Presupuestos de los Organismos Autónomos serán aprobados por sus respectivos Presidentes con arreglo al mismo procedimiento señalado anteriormente.

5. En particular conforme a lo establecido por el artículo 178 del TRLRHL, se considerarán como créditos ampliables las dotaciones presupuestarias que se financian según lo dispuesto por el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los cuales se relacionan a continuación:

- a) La aplicación presupuestaria 170.13300.2279903 "Servicio de grúa "financiada a través de "tasa por retirada de vehículos" (32600).
- b) La aplicación presupuestaria 170.13200.2279901 "Dotación para depósito de detenidos" financiado a través de reintegro gastos ocupación centro detenidos" (38902).
- c) La aplicación presupuestaria 170.13300.21000 "Ord. Tráfico y estac.-Rep., mto. y conservación Infraestructuras y bienes naturales", se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.
- d) La aplicación presupuestaria 170.13300.21300 "Ord. Tráfico y estac.-" Ordenación del tráfico y estacionamiento.- Conservación y mantenimiento de las instalaciones de control y regulación del tráfico", se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.
- e) La aplicación presupuestaria 110.92900.50001 "Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución.- Otros imprevistos", se financia con los ingresos procedentes del "Fondo Complementario de Financiación" subconcepto 42010 y del "Bloque de Financiación Canario" (46101).
- f) En el Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la aplicación presupuestaria 133.33401.2279901 "Teatro Leal. Programación" se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 34400 "Precios Públicos Teatro Leal por actividades escénicas."

La declaración de nuevas aplicaciones presupuestarias ampliables en el ejercicio, supone la modificación de la presente Base.

B A S E 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o

parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica.

Tramitación de los expedientes:

1.- Los expedientes serán incoados por orden del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, a propuesta del Concejal del Área interesada o, en su caso, por el Presidente del Organismo Autónomo, en la que se especificará, como mínimo, el importe de la transferencia, la/s aplicación/es presupuestaria/s en la/s que resulte posible minorar el crédito y la/s aplicaciones presupuestaria/s que se incrementa/n. Dicha propuesta será remitida al Servicio de Presupuestos, que podrá realizar la expedición del documento contable RC con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad mediante la emisión del correspondiente documento RC para transferencias de crédito.

2.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto determinada por el primer dígito de la clasificación por programas, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo 1, es competencia del Sr. Alcalde o Presidente del Organismo Autónomo.

4.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Asimismo, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a funciones no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 15ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1.- Los expedientes se iniciarán en el Área o Servicio responsable de la ejecución del gasto a propuesta del Teniente de Alcalde, Concejal o Director del Área correspondiente y serán incoados por orden del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos o Presidente del Organismo Autónomo, el cual ordenará al Servicio de Presupuestos la retención provisional del crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevean minorar.

2.- Cuando se trate de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la mismo área de gasto dentro de una misma unidad orgánica, el Servicio de Presupuestos podrá realizar la expedición del documento contable RC con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad

3.- Para el supuesto en que la transferencia de crédito afecte a aplicaciones de distintas Áreas de Gobierno (con diferente clasificación orgánica), en la propuesta que se remita al Servicio de Presupuestos deberá quedar constancia de la conformidad del Teniente de Alcalde, Concejal o Director del Área cuyas aplicaciones presupuestarias vayan a ser minoradas, mediante la suscripción o conformidad de la propuesta del Concejal proponente de la modificación.

4.- Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en Ila Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.

B A S E 16ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que se enumeran en el apartado 2 siguiente.

2.- Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
- b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
- d) Reembolso de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la

partida correspondiente, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

3.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Alcalde o Presidente del Organismo Autónomo correspondiente. A tal efecto, las Áreas o Servicios gestores deberán remitir al Servicio de Presupuestos propuesta firmada por el Teniente de Alcalde, Concejales o Director del Área correspondiente indicando la/s aplicación/es presupuestaria/s a generar y, en su caso, las anualidades en las que se deba generar el crédito, acompañada de la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación del proyecto a realizar en el que se incluya el desglose de ingresos y gastos por anualidades con indicación de las aplicaciones presupuestarias, el plazo de ejecución y el plazo de justificación.
- Copia del documento contable RC acreditativo de la existencia de crédito, en caso de que exista aportación municipal
- Documento acreditativo del compromiso firme de aportación en el que consten las condiciones de la ejecución.

Cualquier eventualidad que se produzca durante la ejecución y desarrollo de la actividad (prórrogas, modificaciones, etc.) deberá comunicarse de inmediato a Intervención con la oportuna acreditación a fin de que ésta pueda llevar a cabo el seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada.

4.- Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos al año en que deban hacerse efectivos.

B A S E 17ª.- INCORPORACION DE REMANTES DE CREDITO

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Serán incorporables a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gasto del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos disponibles a 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que los motivaron.
- b) Los créditos de igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX).
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Dichos remanentes podrán ser incorporados mediante propuesta razonada de incorporación de remanentes, suscrita por el Concejales del Área interesada, que

deberá acompañarse, en su caso, del documento contable AD correspondiente -o RC en caso de la letra a) del apartado anterior- y/o de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de su ejecución a lo largo del ejercicio, que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos antes del último día hábil del mes de marzo del año en curso. En caso de no remitirse propuesta en tal sentido, se entenderá que dichos créditos no deben ser incorporados al ejercicio inmediato siguiente. Según lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL los créditos incorporados podrán ser utilizados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación (por una sola vez) y, para el supuesto de la letra a), para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o personas con la que estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado. Asimismo, el desistimiento total o parcial de la ejecución del gasto deberá comunicarse al Servicio de Presupuestos a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

4.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previa acreditación de dicho extremo por la Intervención y previo cumplimiento, en todo caso, de lo establecido en el punto 2 de la presente Base, el expediente se elevará al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos para su conformidad.

5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda y Servicios Económicos establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de créditos se financien con excesos de financiación afectada.

7.- Corresponde al Alcalde la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, a propuesta del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Intervención.

B A S E 18ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

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

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los Presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja observando los siguientes requisitos:

- 1) Propuesta del Teniente de Alcalde o Concejal del Área correspondiente que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos para su tramitación.
- 2) Incoación del expediente a iniciativa del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, o, en el caso de los Organismos Autónomos, del

órgano competente para proponer la aprobación de sus Presupuestos conforme a sus estatutos.

- 3) Informe de la Intervención de Fondos.
- 4) Propuesta de la Junta de Gobierno Local.
- 5) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Servicios Económicos.
- 6) Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos o a aquella finalidad que se determine según acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

B A S E 19ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS

Corresponde al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

T I T U L O III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I.- DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES

B A S E 20ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1.- Las obligaciones de pago sólo serán exigibles a la Hacienda Local cuando resulten de la ejecución de los respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.

2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3.- Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde o Concejel en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.

B) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya aplicación se realizará al presupuesto vigente, previa incorporación de los créditos, siempre que existan para ello los suficientes

recursos financieros. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:

- La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.
- Que el expediente ha sido informado sin reparo por la Intervención. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el Alcalde o Concejal en quien éste delegue.

- C) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas del último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.
- D) Las procedentes de compromisos de gastos no adquiridos debidamente en ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no haya sido aprobada con anterioridad, que tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos, cuyo reconocimiento compete al Pleno.

Dichos expedientes serán tramitados directamente por cada una de las Áreas gestoras correspondientes que deberán adjuntar al expediente de reconocimiento extrajudicial la oportuna factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada, acreditación de que el precio de las prestaciones realizadas es de mercado, así como el correspondiente documento contable con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias e informe acerca de las causas que motivaron la falta de aprobación en tiempo y de la procedencia de su reconocimiento.

La aprobación de un reconocimiento extrajudicial requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el que se disponga de saldo suficiente.
- Que por el Jefe de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de

poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.

Las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados, aprobadas por el Pleno de la Corporación se aplicarán al concepto de la clasificación económica que corresponda con la asignación de la partida 50, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.

B A S E 21ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS

. Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

a) Créditos disponibles

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de disponibles.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización

1.- La retención de créditos consiste en la expedición de una certificación de existencia de crédito respecto a una aplicación presupuestaria determinada con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una Transferencia de Crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. En la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad. Se entenderá como tal certificación el correspondiente documento contable RC.

El órgano responsable de la función contable se limitará a expedir la certificación con imputación a la aplicación presupuestaria que indique el servicio gestor, sin perjuicio que pueda expresar su criterio en relación con la idoneidad de la aplicación presupuestaria propuesta, sin que, en ningún caso, pueda suponer la paralización en la tramitación del expediente.

No obstante, al objeto de agilizar el procedimiento de ejecución presupuestaria y de información de los centros gestores, se puede habilitar un sistema de expedición de documentos contables provisionales, que surtirán efectos jurídicos a partir del momento en que sean validados por el órgano que tenga atribuida la función contable.

2.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

B A S E 22ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Corporación y, en particular, supongan un riesgo para el cumplimiento de las Reglas Fiscales y los Planes vigente en cada momento, el Teniente de Alcalde Concejal de Hacienda y Servicios Económicos podrá

formular propuesta razonada para inmovilizar la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero, con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponibles corresponde al Pleno en el caso del Ayuntamiento y al Consejo Rector o Junta en el de los Organismos Autónomos,

No obstante, los gastos que hayan de financiarse, mediante subvenciones, aportaciones de otros Organismos o Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice documentalmente el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

Asimismo, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en el Estado de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas para la concertación de créditos y concesión de avales exigida en el artículo 52 y siguientes del TRLRHL de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del título primero de dicha Ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos.

En los supuestos anteriores la operación contable se realizará de oficio por la Intervención sin que se precise Acuerdo alguno.

Para las subvenciones o aportaciones mediante las cuales se financien gastos, la declaración de no disponibilidad se podrá realizar sobre éstos, o bien sobre los créditos del Fondo de Contingencia o de Imprevistos, previa declaración de la no disponibilidad por el Pleno de la Corporación.

B A S E 23ª.- INADECUACIÓN DE CRÉDITO

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia con la Intervención a nivel de aplicación presupuestaria.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias planteadas cuando los reparos se basen en insuficiencia e inadecuación de crédito.

B A S E 24ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

1.- Entre las dotaciones del presupuesto se encuentra la correspondiente al Fondo de Contingencia que tiene por finalidad genérica la de atender necesidades, de carácter no discrecional, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Asimismo, se encuentra la dotación presupuestaria correspondiente a "Créditos globales para otros imprevistos" para atender necesidades no previstas en el presupuesto inicial.

En particular, en ambos casos, según proceda, para el presente ejercicio presupuestario, también tienen las siguientes finalidades:

- a) Resultado negativo en la liquidación del Presupuesto del año 2014.
- b) Regularización de los saldos de las cuentas 413 (de acreedores por operaciones pendientes de aplicación al presupuesto) y 555 (de pagos pendiente de aplicación).
- c) La nivelación que se pueda precisar para el caso que la liquidación de la participación en los Tributos del Estado que se practique ejercicio presupuestario presente saldo negativo.
- d) Para atender las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.
- e) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de las economías del capítulo 1 de gastos.
- f) Declaración de no disponibilidad para garantizar la efectividad de los créditos financiados con cargo a subvenciones respecto de las cuales no se ha obtenido el compromiso firme de aportación. Acreditada, ante el órgano responsable de la función contable, por éste se procederá al registro contable de la disponibilidad del crédito.

2.- El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos, así como para la declaración de no disponibilidad, será el Pleno.

3.- A las modificaciones presupuestarias no les será de aplicación la limitación objetiva a que hace referencia el artículo 180.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 41.1 del Real Decreto 500/1990, de Reglamento Presupuestario.

4.- El remanente de crédito a final de cada ejercicio anual en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

B A S E 25ª.- PROYECTOS DE GASTO

En la confección de los documentos contables en fase de autorización "A" o autorización y disposición "AD" correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan asignado en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se solicitará al Servicio de Presupuestos su creación a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.

En los supuestos de gastos corrientes con financiación afectada será obligatoria la asignación de un número de proyecto de gasto, tanto en la parte afectada como en la correspondiente a la aportación del Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN

B A S E 26ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- La autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable **A.**

2.- Sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar, corresponde la autorización de gastos al órgano que tuviera atribuida la competencia para la resolución del expediente, señalando a título meramente orientativo las siguientes:

A.- Al Alcalde:

- Gastos de Personal en activo y derechos pasivos.
- Seguros sociales y otras prestaciones sociales.
- Representación municipal.
- Subvenciones a entidades, organismos y particulares.
- Conceder becas, premios y ayudas.
- Censos, contingencias, cargos y otros gastos similares.
- Gastos financieros.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.
- Aportaciones a organismos autónomos, entidades participadas y consorcios.
- Transferencias a Administraciones Públicas.
- Materialización de activos y pasivos financieros.
- Gastos relacionados con las decisiones que adopte el Alcalde en casos de riesgo, grandes catástrofes o infortunio público.

B.- A la Junta de Gobierno Local:

- Las contrataciones y adquisiciones cualesquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público.
- Las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y las modificaciones de porcentajes de gastos plurianuales, la adquisición y enajenación del patrimonio.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

- Las encomiendas de gestión a las entidades consideradas medio propio y servicio técnico
- Las que le vengán atribuidas por normas específicas.
- Aquellas que el Alcalde le delegue.

C.- Al Pleno:

- La autorización de los gastos de su competencia y lo relativo a los reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.

D.- En los Organismos Autónomos:

Estarán a lo que dispongan sus Estatutos, y de no haber indicación expresa corresponde al Presidente u órgano unipersonal asimilable, las que tiene atribuidas el Alcalde y al órgano colegiado las correspondientes al Pleno y a la Junta de Gobierno, excepto la contratación menor que queda atribuida al Presidente.

3.- Los acuerdos de delegación, para un general conocimiento, en la medida que se vayan adoptando, se irán incorporando al Anexo I de las presentes Bases de las que formarán parte a todos los efectos.

4.- En el acto administrativo deberá señalarse el número de operación del RC con cargo al cual se va a autorizar el gasto.

B A S E 27ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Será necesario expresar, al menos en la parte expositiva del acto, lo siguiente:

- a) Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros de la Corporación
- b) El número de operación del documento A o documento RC con cargo al cual se va a imputar el gasto para el caso en que, respectivamente, se dicte un acto de disposición – fase D- o de acumulación de fases de autorización y disposición –fase AD-.

Y en la parte dispositiva habrá de expresarse lo siguiente:

- a) Descripción del concepto por el que se dispone el gasto.
- b) Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- c) La concreción expresa del importe a disponer (en caso de existir varios terceros deberá concretarse el importe a disponer a cada uno de ellos), distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

No es preciso distinguir el importe principal del IGIC, **-salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo-** puesto que el impuesto forma parte del gasto.

2.- La Disposición del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. **Se exceptuará** de la regla general:

- Aquellos gastos previamente autorizados por el Pleno de la Corporación en los supuestos de Planes y Convenios en los que el órgano competente para la Disposición del gasto será el que tenga atribuida la competencia para la Autorización del gasto de acuerdo con lo previsto en la Base 26ª, salvo que el Pleno disponga lo contrario.
- Aquellos gastos que responden a compromisos debidamente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores, que, originando la tramitación del documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, serán aprobados por el Alcalde o Concejal en quien delegue, a título orientativo se pueden mencionar los siguientes:
 - Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Arrendamiento: caso de prórroga la anualidad correspondiente incrementada en su caso con el aumento derivado de la revisión de precios.
 - Contratos de tracto sucesivo.
 - Intereses de préstamos concertados.
 - Cuotas de amortización de préstamos concertados
 - Importe de los gastos derivados de la aplicación de las correspondientes fórmulas de revisiones de precios de contratos adjudicados.
 - Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados al ejercicio corriente.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable **AD**. La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la base anterior.

BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable **O** que deberá acompañarse de **los documentos base o justificativos** necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

Según el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Haciendas Locales y 60.3 RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El decreto o resolución por el/la que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:

En su parte expositiva o dispositiva:

- Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.
- Número de operación del documento contable RC, D o AD.

En su parte dispositiva:

- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.
- Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.

- Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos). No debe desglosarse el IGIC **-salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del gasto.**
- Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Serán documentos y requisitos que justifiquen el reconocimiento de la obligación los siguientes:

A- Gastos de personal, Capítulo 1:

a) Las retribuciones de personal se acreditarán mediante **nóminas** mensuales firmadas por el Habilitado en las que se consignará el mes y año a que corresponden; la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, y, en su caso, fecha del vencimiento del contrato; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por Dependencia de Personal y totales por nómina, en la que constará diligencia del servicio administrativo responsable de recursos humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se retribuyen, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de las distintas Áreas. Las nóminas tienen la consideración de documento contable "O", sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente dichos documentos o, en su caso, un documento "ADO".

b) Las **cuotas de la Seguridad Social** quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que habrán de ser firmadas por el Concejal responsable con competencia en materia de personal.

Se podrá establecer un sistema de pago mensual a cuenta de la liquidación definitiva que se podrá practicar en el mes que se convenga del ejercicio presupuestario inmediato siguiente a aquel en que se devenga el gasto.

B.- Gastos en bienes corrientes y servicios, Capítulo 2:

A) Todos los gastos destinados a satisfacer **suministros y servicios**, prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. Asimismo, será obligatoria la consignación del número de identificación fiscal del destinatario.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto (en nuestro caso IGIC), y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) No tendrán tachaduras ni raspaduras.

En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

Recibidas las facturas, se registrarán en el programa informático instalado al efecto "Registro de Facturas", y se tramitará el reconocimiento de la obligación una vez consignada en la misma la diligencia "Recibí el material o servicio y conforme", fecha, firma, nombre y antefirma, suscrita por el Jefe de la dependencia correspondiente. En caso de existencia de responsable del contrato, será éste quien las suscriba. Deberá constar el decreto o resolución de nombramiento de responsable del contrato.

En los contratos de suministros y de servicios, junto a la factura debidamente conformada, el responsable de la Sección o Servicio deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

Cuando la tramitación de las facturas derivadas de un contrato adjudicado por la Corporación, se realice por una Dependencia Administrativa distinta de la que llevó a cabo la contratación, ésta última deberá remitir a la Dependencia encargada de la tramitación de la facturación todos los antecedentes del contrato (pliegos, acuerdo de adjudicación, contrato formalizado, etc.).

Asimismo, corresponde al Responsable del Contrato informar con la antelación suficiente sobre el plazo de terminación del mismo al Servicio de Contratación o Dependencia que deba tramitar la respectiva contratación, a los efectos de iniciar, en su caso, la nueva contratación.

B) Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que establezca la Intervención, se presentará firmada por el Habilitado con el visto bueno del Teniente de Alcalde o Concejal competente en materia específica y con imputación a los gastos de las aplicaciones que correspondan. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

C) Las indemnizaciones por razón de servicio, dietas y locomoción, se justificarán de conformidad con lo establecido en la Base 73 y se harán efectivas con cargo a los anticipos de Caja Fija.

C.- Gastos de inversiones reales, Capítulo 6:

Las facturas se tramitarán de la forma prevista en la letra B de la presente base.

En los contratos de obras, los trabajos realizados se justificarán mediante la correspondiente factura con los requisitos establecidos en el apartado anterior y certificación expedida por la dirección técnica en el modelo normalizado. Esta última deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Número y fecha.
- b. Código y denominación completa del proyecto.
- c. Nombre y razón social del contratista con su NIF.
- d. Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e. Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f. Si la certificación se hace "al origen", se considerará el importe total de las obras adjudicadas, deducción de las certificadas con anterioridad y de las pendientes de ejecución.
- g. En todo caso, la certificación, firmada por el contratista con el "conforme" del Técnico Director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de la obra ejecutada y sus precios, conforme al proyecto.
- h. Aplicación presupuestaria que figura en el presupuesto y contra la que se certifica.

En los contratos de obras, junto a la factura debidamente conformada y la certificación de obra, el responsable de la Dependencia deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

D.- Gastos financieros y Pasivos financieros, Capítulos 3 y 9:

- a. Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente fiscalizada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
- b. Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses autorizada por el Órgano Municipal competente.

Cuando se trate de amortizaciones anticipadas se acompañará resolución del Alcalde o del Concejal que, en su caso, ostente delegación.

E.- Transferencias corrientes, Capítulo 4, y transferencias de capital, Capítulo 7:

1.- En los expedientes de subvenciones serán requisitos necesarios para justificar el reconocimiento de la obligación los siguientes:

- a. En caso de pago de la subvención previa justificación, será documento necesario para el reconocimiento de la obligación la justificación por el beneficiario de que el gasto se ha destinado para la finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, todo ello con la estructura y alcance que se determine en las correspondientes Bases Reguladoras.
- b. En caso de pagos a cuenta o pagos anticipados, será documento suficiente el acto administrativo de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la necesidad de presentar posteriormente la correspondiente justificación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuando se prevea la justificación de la subvención mediante la cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad a que se refiere la letra a) del apartado 2, deberá ser única y contendrá la suma total del importe de los justificantes presentados y la suma total del gasto que se justifica.

2.- La tramitación conjunta de un documento “**ADO**” que englobe simultáneamente las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permita.

A título meramente enunciativo, se podrá aplicar la tramitación conjunta en relación con los procedimientos siguientes:

- Ejecución de sentencias
- Reconocimiento de intereses de demora
- Adquisición de terrenos por la vía de hecho
- Retribuciones variables
- Tasas, multas y sanciones.

3.- Cuando se haya acordado el pago de gastos ejecutados por otra administración por cuenta de esta mediante retención sobre los ingresos a efectuar por la primera, será documento suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo dicte el acto administrativo de reconocimiento de la obligación.

B A S E 29ª- REGISTRO DE FACTURAS

A fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por 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, se establecen las siguientes pautas relativas al registro de las facturas:

1. Los proveedores/acreedores deberán presentar las facturas **obligatoriamente** a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, o en los demás lugares en que así se determine.
2. El Registro de Entrada enviará las facturas al habilitado de caja fija remitiéndolas a través del Área correspondiente.
3. Las facturas **se registrarán de inmediato** en el “Registro de Facturas” del sistema de información contable, sin perjuicio de que la conformidad se obtenga con posterioridad e independientemente de que exista o no crédito suficiente para atender las mismas.
4. Las facturas se registrarán consignando con total exactitud los mismos caracteres que consten en la factura, respetando espacios, ceros,

- mayúsculas, minúsculas, barras u otros caracteres a fin de evitar la duplicidad de facturas.
5. Solamente podrán registrar facturas los habilitados de caja fija o personal que se habilite para que les sustituya en periodo de ausencia de éstos.
 6. Una vez registrada la factura, el habilitado de caja fija deberá acreditar la realización del trámite consignando la fecha, su propia firma y antefirma (especificando cargo y nombre completo) en el sello que se estampa al efecto sobre cada factura.
 7. La conformidad de la factura deberá plasmarse en la misma mediante el sello correspondiente consignando la firma y antefirma del Jefe de dependencia o quien le sustituya, independientemente de que la conformidad deba acreditarse, además, mediante otros documentos (acta de recepción, informe, etc.)

B A S E 30ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO

1.- La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Tesorería de conformidad con lo que, en su caso, establezca el Plan Financiero recogido al que se hace referencia en la Base 62ª y la necesaria prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La ordenación de pagos es competencia del Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue. En los Organismos Autónomos, las competencias del Presidente de la Corporación se entienden atribuidas al Presidente del Organismo Autónomo, o persona que le sustituya.

3.- La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Tesorería de conformidad con lo que, en su caso, establezca el Plan Financiero recogido al que se hace referencia en la Base 62 y la necesaria prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro y, en su caso, en los pagos que pudieran expedirse a favor de entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en los respectivos preceptos de la Ordenanza General o especificaciones que en cada momento estén vigentes.

B A S E 31ª.- DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería o dar salida de fondos o valores sin el oportuno documento o relación de "orden de pago", suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y al referido Plan Financiero.

Excepcionalmente, y a los efectos de tener permanentemente actualizadas las cuentas bancarias, la Tesorería podrá contabilizar como "pagos pendientes de aplicación" los cargos que se produzcan en las mismas, por los conceptos de Intereses y Amortizaciones de préstamos, Cargos en Cuenta y Pagos Pendientes de Aplicación. Se efectuará una operación no presupuestaria (OPNP-PNP) con cargo individualizado a las cuentas del grupo 57 "Caja y Bancos" con abono a la cuenta 555 de Pagos Pendientes de Aplicación y se remitirá a Contabilidad copia de toda la

documentación recibida para proceder a su aplicación al presupuesto, a la mayor brevedad posible.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero o personas que legalmente les sustituyan.

El procedimiento de pago a los acreedores del Ayuntamiento, así como la cesión de derechos de cobro, se regirá por la "Instrucción Reguladora del Procedimiento de Pago a los Acreedores del Ayuntamiento de La Laguna, que se unirá como Anexo a las presentes Bases de Ejecución.

BASE. 32ª- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS

Se entiende por "pago indebido" aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

El perceptor de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Hacienda Municipal. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo al perceptor del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se remitirá copia en el plazo máximo de diez días al Servicio de Tesorería con el fin de que se pueda verificar el cobro en período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

BASE 33ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS

Las notificaciones recibidas en el Ayuntamiento en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente al Ayuntamiento, se trasladarán al Servicio de Tesorería que llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.

SECCIÓN 3ª - NORMAS ESPECIALES

BASE 34ª.- MATERIAL INVENTARIABLE

Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por

lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 200 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

B A S E 35ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING)

Se tramitarán de forma centralizada, por el Servicio de esta Corporación que corresponda por razón de la materia y mediante el procedimiento regulador que al efecto se determine por el órgano competente, las contrataciones individuales de suministros en concepto de arrendamiento amparado en contratos de Renting adjudicados y formalizados conforme a la normativa de contratación aplicable.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de los Tenientes de Alcalde de Presidencia y Planificación y de Hacienda y Servicios Económicos, podrá agregar los diferentes créditos de servicios o áreas sectoriales destinados a suministros en concepto de arrendamiento.

Se incorporarán como anexo a las presentes Bases de Ejecución cada uno de los procedimientos reguladores de este tipo de contratación.

B A S E 36ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES

La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de los Organismos Autónomos se efectuará por el órgano competente de estas entidades, previa manifestación de conformidad por la Junta de Gobierno Local.

Los bienes y derechos reales de los Organismos Autónomos que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, previa desafectación, en su caso, al patrimonio del Ayuntamiento.

En los supuestos de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Ayuntamiento por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el Organismo titular quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.

Los bienes y derechos adscritos por el Ayuntamiento a los diferentes Organismos Autónomos conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos Autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.

Los Organismos Autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes

de la Corporación Municipal y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

B A S E 37ª .- ENAJENACIÓN DE BIENES

La competencia para la declaración de efecto no utilizable de un bien mueble corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, cuando su valor residual no supere los 500,00 €; y a la Junta de Gobierno Local cuando su valor residual supere la referida cuantía.

1.- En relación con las enajenaciones gratuitas:

- a) Corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las relativas a bienes muebles cuando el valor residual de los mismos no supere los 500,00 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.
- b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la enajenación gratuita de todo bien mueble que no se encuentre encuadrado en el supuesto anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

2.- En relación con las enajenaciones onerosas:

- a) Corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las relativas a bienes muebles, cuando el valor residual de los mismos no supere los 3.005,06 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable
- b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la enajenación onerosa de bienes inmuebles, así como de bienes muebles no contemplados en el párrafo anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

B A S E 38ª.- GASTOS DE INVERSIÓN

1.- En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructuras, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.
- e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:
 - Vida útil estimada y razonada de la inversión.

- Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.
 - Aplicación presupuestaria y de programa.
 - Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.
 - Fuentes y carácter de la financiación.
 - Forma en que se hará efectiva la financiación.
- f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
- Fecha de encargo y conclusión del proyecto.
 - Fecha aprobación del proyecto.
 - Fecha de adjudicación.
 - Fecha de inicio de las obras.
 - Fecha de la primera certificación.
 - Ritmo de ejecución del gasto.
 - Fecha entrega de la obra.

2.- Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.

3.- Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que fuese preciso tramitar la oportuna modificación presupuestaria.

DE GASTOS DE INVERSIÓN.

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen mayor gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.
- b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.
- c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.
- d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento.

Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto.

B A S E 40ª.- GASTOS PLURIANUALES

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante.

2.- El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos de inversiones y transferencias de capital, contratos y transferencias corrientes que se deriven de convenios no será superior a cuatro.

3.- Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa para las inversiones y transferencias de capital y para

las transferencias corrientes que se derivan de convenios -70%, 60%, 50% y 50%- se aplicarán sobre la suma de créditos iniciales consignados para cada obra.

4.- Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros serán autorizados por la Junta de Gobierno Local. Excepcionalmente el mismo órgano podrá autorizar la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes establecidos, con la salvedad recogida en el punto 6 de la presente Base.

5.- En el caso de gastos plurianuales será preciso, con carácter previo a la aprobación del mismo, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de Ejercicios futuros, por parte del Servicio de Presupuestos. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y, en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto plurianual, en caso de producirse alguna variación antes de la adjudicación del mismo, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término, o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

6.- Los compromisos de gasto de carácter plurianual de los OOA deberán ser aprobados por el órgano competente de esta Corporación. A tales efectos se remitirá al Excmo. Ayuntamiento propuesta de compromiso de gasto plurianual aprobada por el órgano correspondiente de cada Organismo Autónomo.

7.- En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento acordara la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

B A S E 41ª.- GASTOS FUTUROS.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la base anterior, todo expediente de gasto, con cargo a ejercicios futuros, que se pretenda aprobar por cualquier Área requerirá, previamente a la aprobación del mismo, un informe favorable expreso por parte del Servicio de Presupuestos, sin el cual no procederá la contabilización del gasto que implique la tramitación del oportuno expediente. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto futuro, en caso de producirse alguna variación en el mismo antes de la adjudicación, será necesario solicitar nuevamente

informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término el mismo o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

Asimismo, todo gasto que con cargo a ejercicios futuros se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo, deberá ser aprobado por el órgano competente de la Corporación. A tales efectos se remitirá al Excmo. Ayuntamiento propuesta de compromiso de gasto futuro aprobada por el órgano correspondiente de cada Organismo Autónomo.

Igualmente, la fiscalización de los referidos gastos plurianuales por parte de la Intervención General de la Corporación requerirá, con carácter obligatorio, la inclusión de los oportunos documentos contables de futuro, para proceder a su contabilización de forma simultánea.

B A S E 42ª.- SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Todos los planes de carácter plurianual que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación, y hasta tanto no se establezca lo contrario, tendrán un carácter meramente orientativo durante la vigencia de los Marcos Presupuestarios con el único efecto de fijar un orden de prioridad en el conjunto de actuaciones que los Marcos en cuestión puedan contener.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, a propuesta conjunta del Área correspondiente en la materia y el Área de Hacienda y Servicios Económicos, podrá acordar la reprogramación de gastos plurianuales en cada momento.

BASE 43ª.- DE LOS GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA Y PREVIA LIMITADA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219.1 del TRLRHL, no estarán sometidos a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de Anticipo de Caja Fija.

Los gastos no sometidos a fiscalización previa podrán ser objeto de control financiero.

B A S E 44ª.- CONTRATOS MENORES

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la

celebración del contrato), exigiéndose en todo caso el acto administrativo de la aprobación del gasto y adjudicación, previa la correspondiente retención de crédito, y la incorporación al expediente de la factura conformada, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la normativa (arts. 111, 138 y demás del TRLCSP).

Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se registrarán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Cuando de un contrato menor deriven varias facturas o parte en el próximo ejercicio, mismo se vaya a ejecuta se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

Cuando de un contrato menor derive una sola factura, A efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

Cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el Servicio correspondiente podrá resolver expresamente acerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato,

En los antecedentes de la propuesta de reconocimiento de la obligación deberá constar la fecha del decreto o resolución de autorización y adjudicación del gasto.

Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.

Al objeto de cumplir con los principios de simplificación, economía y celeridad en la actuación administrativa, a través del gestor de expedientes, se establecerá un procedimiento normalizado para la tramitación de los contratos menores.

B A S E 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES.

1.- Tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se realicen a las habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad (O EHA/4041/2004, de 23 de noviembre), serán necesarios los siguientes requisitos:

Específicamente, para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio:

a) Informe del Órgano de Gestión Económico Financiera relativo a la justificación total del Anticipo de Caja Fija del ejercicio anterior.

b) Certificación de retención de crédito que garantice la última reposición de fondos del ejercicio, expedida conforme a las aplicaciones presupuestarias e

importes de los que disponía el anticipo de caja fija en el inicio del presupuesto definitivo del año anterior. Este certificado deberá solicitarse y expedirse antes de la realización de gastos.

c) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente relativa a la reposición, y que contenga entre sus antecedentes la acreditación de la realización de los trámites a los que se ha hecho referencia.

Específicamente para la primera reposición de la Caja Fija una vez haya entrado en vigor el presupuesto del ejercicio:

a) Informe del Habilitado de justificación de que la cuantía y naturaleza de los gastos que se pretenden atender mediante Anticipo de Caja Fija del ejercicio no exceden del 7 % de los créditos disponibles en las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias de los gastos que se pretenden atender en el presupuesto aprobado del ejercicio.

En el caso de que haya de modificarse el importe de la Caja Fija, o su distribución por aplicaciones presupuestarias, o las propias aplicaciones presupuestarias existentes, habrá de procederse a la cancelación y apertura de una nueva Caja o a la modificación de la distribución presupuestaria del Anticipo de Caja Fija. Previamente habrá de acreditarse en los antecedentes de la propuesta de resolución, y en el propio expediente, el cumplimiento de lo dispuesto en la letra a) de este apartado y la del anterior, así como la certificación de retención de créditos que garantice la última reposición conforme a la nueva distribución de créditos de la Caja Fija.

Genéricamente, para cualquier reposición de la Caja Fija:

a) Propuesta del Concejal del Área correspondiente.

b) Listado de facturas que conforman la cuenta justificativa, suscrito por el Habilitado, el Jefe de Servicio y el Concejal, acompañado de los justificantes de pago.

c) Extracto bancario de la cuenta corriente y conciliación bancaria suscrita por el Habilitado conformado por la Tesorería.

d) Documento de pago a los acreedores finales suscrito por el Habilitado, el Jefe de Servicio y el Concejal, conformado por Tesorería.

e) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente que deberá recoger, en su caso, la aprobación de la cuenta justificativa y la reposición por su mismo importe.”

2.- Tendrán el carácter de “a justificar” las cantidades que se libren a favor de las Habilitaciones para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de pagos de la Corporación.

3.- No se podrán expedir pagos a justificar para atender gastos superiores a los límites del contrato menor sin la previa tramitación del expediente de contratación correspondiente. El pago de los gastos de un contrato en la modalidad de “a justificar” requerirá que así se recoja en el expediente de contratación.

4.- Podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación siempre que no haya transcurrido el plazo de tres meses desde la percepción de los mismos.

5.- Se entenderá cumplida la obligación de justificar la aplicación de las cantidades percibidas mediante la rendición de la cuenta justificativa del pago a justificar ante el Órgano de Gestión Económico-Financiera. Dicha justificación será realizada en los plazos establecidos, con independencia que el habilitado titular se encuentre en situación de permiso, baja, vacaciones o cualquier otra causa que pueda impedir su rendición; en esta situación la rendición será realizada por quien le sustituya, limitándose el régimen de responsabilidades a los pagos realizados desde la fecha del nombramiento como sustituto.

6.- Cuando un pago a justificar recoja retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto. N

7.- Los "Anticipos de Caja Fija" y "Pagos a Justificar" que se libren con carácter general a los Servicios para atender gastos inherentes al funcionamiento de los mismos se registrarán por la Instrucción Reguladora de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, que se apruebe mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y que se unirá como anexo a las presentes Bases de Ejecución.

8.- Con carácter excepcional los cargos directivos y los jefes de dependencia, en concepto de gasto suplido, pueden proceder a la adquisición de material de oficina o informático de carácter singular o especial por, importe inferior a 20 €, así como libros o similares, por cuantía inferior a doscientos euros, anticipando el pago, siempre que sean precisos para la mejor o correcta continuidad en la prestación de los servicios, para el cobro del importe anticipado debe presentar ante el Habilitado de Anticipos de Caja Fija la correspondiente factura expedida a nombre del Ayuntamiento, acompañada de un breve informe justificativo de la necesidad de la adquisición.

CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS

B A S E 46ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. En el reconocimiento de derechos habrá de seguirse las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, destinadas a financiar, total o parcialmente, proyectos a ejecutar por el Excmo. Ayuntamiento, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, procediéndose al reconocimiento del derecho cuando se tenga certeza de la cuantía de la aportación y de forma paralela a la contabilización de la fase de ejecución del presupuesto que, en cada caso, proceda.
- e) En el caso de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal, mensualmente se reconocerá el derecho una vez que se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta correspondiente a la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.

- f) Respecto a la participación en tributos del Estado, se reconocerá el derecho mensualmente una vez se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta de la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.
- g) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad Local.
- h) En los reintegros por anuncios a cuenta del contratista, una vez conocida la cuantía de los anuncios a cargo del adjudicatario. Este acto administrativo se puede tomar en el mismo acuerdo de adjudicación si los importes de los anuncios por cuenta del contratista son conocidos o, en caso contrario, con Resolución del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento en que se conozca el importe total a cargo del adjudicatario.
- i) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

2.- Los servicios gestores pondrán en conocimiento del Servicio de Presupuestos cualquier acto administrativo susceptible de generar derechos a favor de la Corporación para su toma de razón.

3.- Los ingresos municipales de carácter no tributario (precios públicos) y las multas de cualquier naturaleza que puedan gestionarse mediante el sistema de ingresos sin contraído previo, se tendrán que ingresar en las cuentas restringidas de Recaudación abiertas en cada sección presupuestaria bajo la denominación "Ayuntamiento de La Laguna. Habilitación del Área /Sección.....Cuenta restringida de precios públicos y multas", a no ser que la Tesorería General ordene su ingreso en la caja provisional de efectivo de la misma a través de los documentos previstos en la Instrucción de Contabilidad.

4.- Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a favor de esta Administración el órgano de gestión administrativa al que corresponda la ejecución de la misma, realizará, en tramitación sucesiva, las siguientes actuaciones:

- a) Recabará informe del Servicio de Hacienda y Patrimonio para establecer la cuantía de las costas o intereses, si le fuera preciso.
- b) Remitirá el procedimiento al Servicio Jurídico municipal para el otorgamiento o no de la conformidad.
- c) Previa fiscalización de la Intervención, de proceder, someterá el expediente para su resolución al órgano de gobierno correspondiente.
- d) Del acuerdo y demás actuaciones precedentes se dará traslado al Servicio Jurídico para realizar, en su caso, los trámites procesales que correspondan.

5.- Las liquidaciones o ingresos a cuenta que se notifiquen en relación con la Participación en los Ingresos del Estado, en los recursos procedentes en el Régimen Económico y Fiscal de Canarias, en el Fondo Canario de Financiación Municipal y, en general, en relación con cualquier ingreso procedente de otra administración pública, constituye soporte documental suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo se proceda a dictar el acto administrativo de reconocimiento del derecho.

B A S E 47ª. RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL

1.-La recaudación de los derechos de la Hacienda Local se llevará a cabo por el Servicio de Tesorería con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, en la Ley General Presupuestaria y demás normativa de desarrollo.

2.- Queda prohibido a todo personal de la Corporación que no sea del Servicio de Tesorería o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con la gestión recaudatoria de los ingresos. En este sentido, dependerán funcionalmente de la Tesorería las personas que tengan a su cargo la recaudación y rendición de cuenta de los ingresos, las cuales deberán seguir las indicaciones dadas a este respecto por la Tesorería General, en función de los procedimientos internos aprobados.

3.- El cobro de rentas y cánones de concesiones administrativas devengados a favor de este Ayuntamiento por derechos constituidos sobre bienes inmuebles de su propiedad, así como el reintegro de pagos se realizará por la Tesorería, en base a la documentación que le aporte la dependencia encargada de su tramitación. Dicha dependencia comunicará al Servicio de Gestión de Ingresos todos los actos que se dicten al efecto, debidamente notificados a los interesados, con el objeto de que por la misma se practiquen las actuaciones necesarias para su registro contable por el Órgano que tenga atribuida dicha función expidiéndose por dicho Servicio los instrumentos de cobro correspondientes para su notificación al interesado.

En el supuesto de reintegro de pagos indebidamente abonados al personal de este Ayuntamiento, su reintegro se realizará con cargo a los haberes correspondientes a la siguiente nómina o en la liquidación del correspondiente contrato o extinción de la relación funcional. En otro caso, se remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos para el inicio del procedimiento correspondiente.

4.- La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Tesorería General de la Corporación o, en su caso, del servicio gestor del ingreso si la solicitud se realiza en periodo voluntario de cobro.

5.- Corresponde igualmente al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos la dispensa de garantías en los supuestos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación y en el resto de normativa reguladora de la gestión recaudatoria de los ingresos de las Administraciones Públicas.

B A S E 48ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.

1.- La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, el correspondiente expediente se incoará por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la devolución del ingreso, incorporando al mismo informe propuesta en el que se realice una exposición de los hechos y se justifiquen los motivos que justifican la devolución del ingreso, documento acreditativo de la realización del ingreso cuya devolución, total o parcial se propone y cualquier otro documento que de origen al nacimiento del derecho a la devolución.

2.- El órgano competente para resolver será el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos el cual, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinará el titular del derecho y el importe de la devolución, con los intereses de demora que correspondan.

3.- El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza

General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.

4.- La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable y, excepcionalmente, por los restantes medios previstos en la normativa de aplicación.

5.- En caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la correspondiente documentación acreditativa.

B A S E 49ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Corresponderá al Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue y, en su caso, a los Presidentes de los Organismos Autónomos, la aprobación definitiva de las rectificaciones y bajas de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones de pago y pagos ordenados con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de prescripción de derechos y obligaciones. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

B A S E 50ª.- ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Avanzado el ejercicio económico y con el fin de alcanzar una gestión eficiente del mismo, el Teniente del Alcalde Concejal de Hacienda y Servicios Económicos elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del calendario y regulación del cierre del ejercicio presupuestario que afectará a todos los gestores de gasto en su actividad económica presupuestaria.

CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

B A S E 51ª.- DEL ESTADO DE GASTOS

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 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.

B A S E 52ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de que todos los derechos recaudados hasta el 31 de diciembre se apliquen al Presupuesto del ejercicio que se cierra, la Unidad Administrativa de Recaudación deberá presentar al Órgano responsable de la contabilidad en la fecha que se consigne en la oportuna Instrucción el estado, por conceptos, de todos los derechos cobrados y anulados (DATAS) hasta el 31 de diciembre. Si se desconociera el concepto a que deba aplicarse alguna de las cantidades recaudadas, se formalizará como ingreso pendiente de aplicación, debiendo comunicar, por escrito, al Órgano responsable de la contabilidad su total aplicación, en el plazo que se indique en la Instrucción.

2.- La Tesorería procederá igualmente antes del cierre a comprobar que se han formalizado todos los abonos y cargos que se hayan producido hasta 31 de Diciembre en las cuentas bancarias del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto en las cuentas operativas como en las restringidas. Si apreciase que algún ingreso o pago en cuenta no ha sido contabilizado lo comunicara, de inmediato al Órgano responsable de la contabilidad la Intervención a fin de que se proceda a su debida contabilización.

3.- Dado que la lectura de las bandas de la entidad colaboradora de cobro, por los cobros de liquidaciones y recibos, producen un asiento contable con la misma fecha de su procesamiento, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que éste finalice antes del 31 de diciembre de cada año o, en su caso, se contabilice con fecha 31 de diciembre, durante la 1ª quincena del mes de enero. Dichas actuaciones deberán coordinarse con el Órgano responsable de la contabilidad.

4.- Asimismo, se verificará que se ha procedido a contabilizar el reconocimiento de derechos de todas las liquidaciones practicadas a cuyo efecto se establecerá la debida coordinación con el Servicio de Gestión de Ingresos y los Servicios de Informática para evitar que se generen derechos del ejercicio que se cierra con fecha posterior al 31 de Diciembre.

B A S E 53ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

1.- El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo período.

2.- El resultado presupuestario deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990.

3.- A estos efectos, la Intervención General deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

4.- La aprobación de la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos compete al Alcalde, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

5.- La liquidación de los presupuestos consolidados se deberá ajustar al cumplimiento de las reglas fiscales que, en cada momento, se contemplen en la normativa relativa a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

B A S E 54ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra, el Servicio de Presupuestos elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a los efectos que éste establece.

Dicho "estado" será remitido a la Intervención General para su fiscalización.

3.- La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

- a) Lo establecido en el artículo 182 del R.D.Leg. 2/2004, así como en la Instrucción de Contabilidad.
- b) Deberá constatarse por la Intervención General la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con el artículo 182.1 del R.D.Leg. 2/2004 y 48 del R.D. 500/1990.
- c) Se incoará expediente específico de modificación de créditos por parte del Área de Hacienda y Servicios Económicos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.
- d) La aprobación de la modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de la Corporación en los supuestos del artículo 182. del R.D.Leg. 2/2004.

La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o resolución correspondiente.

B A S E 55ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2.- Para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación se tendrán en cuenta los mínimos previstos en el artículo 193 bis del TRRLRHL.

3.- El remanente de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto teniendo carácter prioritario las que tengan por finalidad financiar el saldo de la cuenta 555 (pagos pendientes de aplicación). En todo caso es preciso tener en cuenta la incidencia de la utilización de esta fuente de financiación en el cumplimiento de las reglas fiscales.

4.- El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que están afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

TÍTULO IV.- DE LA INTERVENCIÓN

B A S E 56ª.- DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y REPAROS

1.- Corresponde a la Intervención General el ejercicio de las funciones de control interno. El control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control

financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del RDL 2/2004 TRLRHL y en las presentes Bases.

2.- La función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos que comporten el reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se derivan y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales Públicos administrados, con la finalidad que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

3.- La Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos que deberán preceder.

La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días contados desde el siguiente a la recepción

4.- En ningún caso ha de confundirse el informe de fiscalización de un expediente con el certificado de existencia de crédito o con el informe de contabilidad que se pudiera emitir. El informe de fiscalización se ha de realizar incluso para un mismo expediente en cada una de las fases de ejecución del presupuesto, salvo en los supuestos que determina el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para acreditar que el acto adoptado ha sido objeto de fiscalización, en los antecedentes de todo decreto o acuerdo con contenido económico ha de hacerse referencia a que el expediente ha sido fiscalizado, señalando el sentido del informe de fiscalización del expediente. En caso de que se haya formulado reparo, habrá de señalarse el decreto del Sr. Alcalde o acuerdo plenario que resuelva la discrepancia planteada ("levantamiento del reparo"). Si el acto no es susceptible de fiscalización por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 219.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habrá de señalarse en tales antecedentes la causa por la que no está sujeto a fiscalización.

5.- El cumplimiento de dar cuenta al Pleno de las resoluciones contrarias a los reparos de la Intervención adoptadas por el presidente de la entidad, se realizará conforme a lo dispuesto en el TRLRHL. En el segundo mes de cada trimestre se dará cuenta de las resoluciones adoptadas en el trimestre natural inmediato anterior.

6.- En el ejercicio de las facultades atribuidas en el artículo 222 de TRLRHL la Intervención con carácter previo a la formulación del reparo podrá recabar del órgano gestor cuantos antecedentes considere necesario para completar el expediente así como los informes técnicos y aclaraciones que estime oportuna.

En caso de formularse un reparo por la Intervención, se hará por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, detallando la norma sustantiva o procedimental infringida, precisando el aspecto de la misma en que la propuesta o actuación del servicio gestor se ha apartado o no resulta conforme al ordenamiento jurídico.

Todos los fundamentos del reparo deberán constar por escrito comprendiendo todas las alegaciones observadas en el expediente desde el primer momento en que se formula, salvo en lo que respecta, en su caso, a nuevos elementos, no fundamentos, que se incorporen con posterioridad en el expediente.

A la vista de la nota de reparo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 154 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General

Presupuestaria, corresponderá al Servicio Gestor expresar su criterio sobre las cuestiones planteadas por la Intervención.

7.- Si el Servicio Gestor acepta los reparos, en el plazo de diez días, habrá de remitirse a la Intervención informe y documentación justificativa de haberse subsanado las deficiencias observadas a los efectos de comprobar si las deficiencias que motivaron el reparo han sido solventadas.

8.- Si el Servicio Gestor al que afecta el reparo no está de acuerdo con el mismo, dentro del plazo de diez días, planteará a la Intervención la discrepancia motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

La Intervención, a la vista del informe de discrepancia del Servicio Gestor, en el plazo de **diez días** mostrará de forma motivada su parecer modificando o manteniendo el reparo. De no emitirse el parecer de la intervención en el citado plazo de diez días, el órgano gestor podrá proseguir las actuaciones o interrumpir el plazo)

9.- De mantenerse el reparo y no aceptarlo el Servicio Gestor, o los plazos no permitieran remitir a la Intervención el informe de discrepancia por el órgano gestor, corresponderá al Presidente de la Corporación de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resolver la discrepancia, siendo la resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

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

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los Órganos gestores permitirá que el Órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante en la parte dispositiva de la resolución administrativa de la discrepancia deberá de hacerse constar referencia expresa al Informe de la Intervención y su fecha, así como al informe de discrepancia. A la vez se incorporará al expediente copia de la Resolución, dándose por el Servicio Gestor traslado del mencionado acuerdo a la intervención General. En los diez primeros días naturales del mes, los servicios gestores, remitirán a la Intervención fotocopia de todos los decretos adoptados por el Sr. Alcalde, durante el mes anterior, resolviendo discrepancias.

En todo caso, con carácter previo al levantamiento de reparo por el Alcalde o por el Pleno, en el expediente deberá figurar un informe propuesta de resolución suscrito por el Jefe de la Dependencia correspondiente con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, sin perjuicio de la conformidad que requiera, o propuesta del Concejal Delegado, que justifique la resolución o acuerdo a adoptar, concretando de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada, así como la conveniencia de dictar la resolución o acuerdo para resolver el reparo formulado para la correcta satisfacción de los intereses municipales.

10.- En los supuestos en los que se hubiese omitido la fiscalización preceptiva no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión, para lo cual el Interventor emitirá informe o reparo -según considere- que no tendrá naturaleza de fiscalización, poniendo de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos: a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del interventor, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa; b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto; y c) La

posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

La Intervención remitirá el expediente al servicio gestor para que emita su opinión e incorpore una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención, y lo someta a la consideración de la Presidencia. El Alcalde podrá decidir someter lo actuado a la decisión del órgano competente para que adopte la decisión a que hubiera lugar acerca de la omisión de fiscalización, Serán órganos competentes para resolver omisiones de fiscalización el Pleno, si el acto cuya fiscalización se omitió es de su competencia en el momento en el que se resuelva la omisión de fiscalización, o la Junta de Gobierno Local, en cualquier otro caso.

Si se refiere a un acto que resulta de aplicación de un acto de carácter general o plúrimo municipal que no hubiera sido fiscalizado en el momento de su adopción, la Resolución que hubiere lugar será adoptada por el mismo órgano que resolvió el acto inicial, o por aquel al que por modificación normativa le estuviera ahora atribuida la competencia.

Si por la naturaleza del procedimiento la Alcaldía estima que, en tanto se conoce la omisión de la fiscalización por el órgano competente, no debe paralizarse la tramitación del expediente, dejará constancia de ello, y la Intervención podrá formular el reparo sin perjuicio de la emisión, en todo caso, del informe motivado con cita de los preceptos legales en que apoye el criterio sustentado -referido en apartados anteriores-, para la adopción de acuerdo, solventando el reparo, por el órgano al que sea dirigido.

11.- Cuando de la fiscalización resulte discrepancia o reparo, para expresarla -y por razón de la necesaria motivación- únicamente podrá utilizarse formularios o modelos normalizados en los procedimientos para los que expresamente estas Bases o la Junta de Gobierno Local determine su conveniencia, sin perjuicio de, en todo caso, también expresar en el formulario o modelo el motivo concreto de la discrepancia o reparo, con mención del precepto legal infringido y el aspecto o elemento del mismo que debe ser respetado, como fundamento para sustentar el criterio del desacuerdo.

12.- Las apreciaciones discrepantes del órgano fiscalizador que no tengan sustento en la mención de precepto legal o no sean por razones de legalidad, serán mencionadas y expuestas de manera independiente y destacada.

BASE 57ª.- DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS

A las intervenciones delegadas le serán de aplicación las mismas disposiciones que las establecidas en la Base anterior para la Intervención General, con las correspondientes adaptaciones a las particularidades administrativas del Organismo Autónomo.

Del informe de discrepancia a los reparos que formule el Interventor Delegado conocerá la Intervención General, y con su criterio fundamentado, o dación de conformidad, se elevará el expediente al Presidente del Organismo correspondiente, quien resolverá la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante lo anterior, corresponderá a la Junta, Consejo u órgano rector pertinente, la resolución de la discrepancia cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito o se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Los Interventores-Delegados serán personalmente responsables de toda obligación que se reconozca y liquide sin crédito previo suficiente a no ser que,

habiendo expuesto por escrito su improcedencia y las razones en que se funden, el Ordenador de Pagos disponga la liquidación o el abono, que se realizará bajo la exclusiva responsabilidad del Presidente del Organismo.

Los Interventores-Delegados darán cuenta al Interventor-General de los reparos formulados en los Organismos Autónomos, así como de las Resoluciones y Acuerdos que los solventan, para su elevación al Pleno Corporativo a los efectos prevenidos en el Art. 218 Texto Refundido de las Haciendas Locales.

B A S E 58ª.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, y de las Sociedades Mercantiles dependientes. Este control tendrá por objeto: comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y el grado de eficacia 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, y de conformidad con el Plan de Auditorías que apruebe la Junta de Gobierno Local y aquellos otros controles, revisiones y comprobaciones que estime razonadamente la Intervención General que se establezcan.

El control financiero se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

A) **Servicios propios del Ayuntamiento.** 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 el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control. Asimismo, se ejercerá dicho control mediante la utilización de técnicas de muestreo en la justificación de subvenciones y otros gastos para cuyo procedimiento de gestión se haya establecido una fiscalización previa limitada.

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) **A Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles** dependientes o participadas por éstos, de acuerdo con la normativa reguladora del control financiero de las Entidades Locales dependientes del Ayuntamiento.

D) **Entidades públicas empresariales, fundaciones, mancomunidades, consorcios participados y particulares** por razón de las subvenciones, Créditos o avales recibidos por parte del Ayuntamiento.

TITULO V.- ORGANO DE GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.

B A S E 59ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA

En virtud de lo establecido en el artículo 186.3 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; conforme a lo establecido por el artículo 41 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de abril de 2009, corresponde al órgano de gestión económico-

financiera las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, y en particular la asunción de las siguientes funciones: ordenación y realización de pagos, recaudación, caja, regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, planificación y gestión financiera y seguimiento del endeudamiento local y, en general, todas aquellas que la legislación en vigor atribuye a las Tesorerías de las Entidades Locales

B A S E 60ª.- TESORERÍAS DELEGADAS

Se podrán crear puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones del Órgano de Gestión Económica Financiera en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes.

En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Ayuntamiento.

B A S E 61ª.- DE LA TESORERÍA LOCAL

Constituyen la Tesorería Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

B A S E 62ª.- PLAN FINANCIERO

1.- El Alcalde o Concejal en quien delegue elaborará y, en su caso, elevará al órgano competente la propuesta de aprobación del Plan Financiero a que se refiere el artículo 133 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local (modificada por Ley 57/2003).

2.- El Plan Financiero se elaborará y aprobará con la periodicidad que determine el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y en él se contendrán las líneas básicas que habrán de regir la gestión financiera, del endeudamiento y de la tesorería local, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, así como en el Informe Económico-Financiero que acompaña al Presupuesto General aprobado por la Corporación. Asimismo, el Plan Financiero recogerá el Plan de Disposición de Fondos a que hace referencia el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Los Presidentes de los Organismos Autónomos y los Gerentes en el caso de las Entidades Públicas Empresariales, elaborarán sus respectivos Planes Financieros que serán elevados a la aprobación del órgano competente conjuntamente con el Plan Financiero del propio Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

B A S E 63ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1.- La Tesorería de la Corporación se rige por principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2.- Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos
- Cuentas restringidas de recaudación
- Cuentas restringidas de pagos
- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

El Plan de disposición de Fondos recogerá necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

3.- El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

4.- Asimismo, el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos podrá acordar la suscripción de convenios con entidades de crédito y ahorro tendentes a determinar el funcionamiento y condiciones de las cuentas en que se encuentren situados los fondos de la administración local, tales como su tipo de interés de remuneración, comisiones, medios y procedimientos para la gestión de los pagos realizados contra las mismas, obligaciones y procedimientos habilitados para el suministro de información, etc.

5.- Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable. Cuando se trate de efectivo o cheques ingresados en la Caja de la Corporación, el movimiento interno se cursará, según el caso, a través del documento de entrega firmado por la empresa de seguridad o del impreso bancario correspondiente, suscritos ambos por la Tesorería. En el caso de cheques éstos irán rubricados por el Tesorero de la Corporación.

6.- Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se ingresará y "custodiará" en la Caja de la Corporación.

La Tesorería de la Corporación se regirá por el principio de Caja Única.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe del Interventor y el Tesorero.

7.- El Plan de Disposición de Fondos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de fondo de la Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- b) La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- c) Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:
 - Las Contribuciones Especiales para la ejecución de obras o establecimientos de servicios, en su caso.
 - Las subvenciones o aportaciones finalistas.
 - Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.

B A S E 64ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL

1º.- La tramitación, concertación y gestión de las operaciones de crédito, préstamo o emisión de valores, la concesión de avales o garantías por parte del Ayuntamiento, y la conversión o sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se ajustará a los procedimientos, límites y condiciones establecidas en el Presupuesto en vigor, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento Orgánico de la Corporación y demás normativa de aplicación. Se atenderá igualmente a lo dispuesto en el Plan Económico Financiero vigente, así como en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2º.- Las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo de tipo de interés y del tipo de cambio serán negociadas, aprobadas y formalizadas por el Presidente, dándose cuenta de las mismas a la Junta de Gobierno Local.

B A S E 65ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

1.- Las entidades dependientes del Ayuntamiento a las que se refiere la Base 5ª requerirán en todo caso la autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento para:

- La concertación de préstamos o créditos, con independencia de su importe, período de amortización y destino de los fondos.
- La concertación de avales respecto de las operaciones anteriores.
- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.
- Cualesquiera otras operaciones que pudieran tener incidencia en el endeudamiento municipal, tales como el arrendamiento financiero, contratos de factoring, contratos administrativos como el de concesión de obra pública u otros similares.

2.- Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y su normativa de desarrollo, así como, en su caso, el Plan o los Planes aprobados por la Corporación que estuvieran vigentes.

3.- La tramitación de los expedientes de autorización le corresponderá al Servicio Gestor que, previo informe de la Intervención, lo elevará a la aprobación del Pleno de la Corporación.

TITULO VI.- SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS

BASE 66ª.- SUBVENCIONES

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su normativa de desarrollo.

Se requerirá informe previo del Servicio de Tesorería en los expedientes de aprobación de los Convenios de Colaboración a suscribir con Entidades Colaboradoras en la entrega y distribución de fondos públicos, cuando, en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener la información a que hace referencia el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 67ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Se conceptuarán como subvenciones nominativas, que serán gestionadas por las Áreas gestoras correspondientes, aquellas que, como excepción legalmente prevista a la concurrencia competitiva, podrán concederse de forma directa por encontrarse previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación, que serán las establecidas en el Anexo II de las presentes Bases y que tendrá carácter de mera previsión, pudiendo ser ajustadas por el órgano competente, siempre y cuando no se supere el importe máximo establecido en el Anexo II.

A los efectos de su concesión, tramitación y justificación se estará a lo dispuesto reglamentariamente, así como en el acuerdo de otorgamiento.

La modificación del anexo II con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo o aumentar el importe de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria.

Se entenderán, asimismo, subvenciones nominativas, aquellas cuotas de participación en asociaciones o fundaciones contenidas en el Anexo II que no puedan estar excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones por no tratarse de asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local según lo dispuesto en la siguiente Base.

B A S E 68ª.- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS

Las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, en asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recogidas en el Anexo II de las presentes Bases de Ejecución, así como todas aquellas que, con la misma naturaleza, se libren por el Ayuntamiento de La Laguna y no estén reflejadas en el mencionado anexo, no estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán aprobadas por el órgano que corresponda.

Estas aportaciones se harán con cargo al capítulo cuarto del estado de gastos del presupuesto y deberá constar en el expediente documento acreditativo de la participación del Ayuntamiento como miembro de la asociación en el que conste el importe que se abona por este concepto.

BASE 69ª.- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO III

Con relación a estas aportaciones, habrá que estar a la redacción del artículo 2, apartado 2º, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras la modificación llevada a cabo por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que establece lo siguiente:

*“No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias (...) que se realicen **entre los distintos agentes de una Administración** cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a **financiar globalmente** su actividad como a la **realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas**, siempre que no resulten de una convocatoria pública.*

A principio del ejercicio presupuestario se dictará un acto de autorización y disposición del gasto por los importes que correspondan a los Organismos Autónomos y Entidades Participadas.

BASE 70ª.- APORTACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO IV

Aquellas cantidades que transfiera esta Corporación con reflejo en el Anexo IV, al estar vinculadas a un proyecto concreto de la referida actividad en atención a criterios de estructura presupuestaria, se entenderán, por este Ayuntamiento y por los Entes receptores, con carácter de financiación afectada, entendiéndose que cualquier modificación respecto al destino de dichos fondos deberá, previamente, ser autorizado por la Corporación Local, siendo competente a tales efectos el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, órgano competente para disponer su abono.

Las cantidades referenciadas en el citado Anexo serán abonadas, en el caso de los Organismos Autónomos, con la presentación de una certificación del órgano que tenga atribuida la función contable que acredite que los gastos se encuentran en fase O y en el supuesto de sociedades mercantiles u otras entidades con una declaración del órgano responsable de la entidad para la acreditación de la realización del gasto, previo informe de la Gerencia u órgano asimilado, estando además sujetas a las medidas de control financiero establecidas por la Corporación Local.

Por otro lado, en el supuesto de la existencia de acuerdo expreso adoptado por órgano competente de esta Corporación Local, en virtud del cual, se apruebe y formalice el oportuno contrato o convenio regulador de obligaciones, entre las cuales

conste la del abono por parte de este Ayuntamiento, de cantidades destinadas a actividades específicas de responsabilidad del Organismo o Entidad reflejada en el Anexo IV, se librarán las mismas en atención a lo establecido en el referido acuerdo, cumpliendo estrictamente los plazos y ámbito temporal en él determinados y a medida que la entidad así lo solicite en los términos indicados para ello.

Asimismo, dichas aportaciones podrán librarse a justificar con las condiciones que al efecto se establezcan por el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento de su concesión.

El Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, podrá aprobar nuevas cantidades a incluir en el Anexo IV con las finalidades señaladas, así como la disminución o ampliación de las ya previstas en el citado Anexo con la finalidad y carácter expuestos, en atención a las nuevas necesidades que pudieran surgir en relación con el servicio o actividad prestados por los citados Organismos o Entidades, y sean imputables a una partida presupuestaria ya existente o de nueva creación, debiendo seguirse, en este supuesto, el procedimiento legalmente establecido. Esta nueva circunstancia será apreciada, en cada caso, por el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

BASE 71ª.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

Aquellas encomiendas de gestión que realicen las distintas Áreas gestoras, de conformidad con la normativa aplicable, a favor de sociedades de capital íntegramente público, deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Presupuestos.

La realización de los encargos de actuaciones o actividades que se acometan deberán estar comprendidas dentro del objeto social de la entidad encomendada y venir precedidos de los preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto, que abordarán necesariamente, entre otros aspectos, la concreción de la actividad de carácter material, técnico o de servicios objeto de la misma y las razones habilitantes para su realización, ya sean de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, y tanto en su tramitación como en su ejecución, además de las disposiciones legales vigentes, y habrán de ser observadas las directrices de actuación que se establezcan por la Junta de Gobierno Local, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 15.3 de la LRJ-PAC, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicado, para su eficacia, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El importe de las obras, trabajos, servicios o suministros y demás actividades realizadas por medio de las empresas públicas consideradas medios propios, se determinará previamente siempre por una cantidad cierta (con el carácter de máxima), obtenida a partir de un estudio de ingresos y costes con el correspondiente informe económico que previamente habrá de someterse a consideración y aprobación por la Administración, que en todo caso se sujetarán a los precios de mercado.

Los contratos que deban realizarse por parte de la entidad encomendada con terceros para la realización de las prestaciones objeto del encargo quedarán sometidos a la L.C.S.P., en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales comunitarios, es decir, los sujetos a regulación armonizada, deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas establecidas en los artículos 121.1 y 174 de la L.C.S.P.

La entidad encomendada deberá gestionar completamente la encomienda en todos sus aspectos y con los criterios que estimase oportunos dentro de las directrices

generales marcadas por la Administración encomendante, y con los medios propios o cedidos por la Administración.

BASE 72ª.- INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.

Las entidades que integren el sector público del Ayuntamiento deberán remitir al Servicio de Presupuestos la información sobre actuaciones, inversiones y financiación así como cualquier otra, que se determine por Resolución del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

TITULO VII.- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 73ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1.- **Definición:** Dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicios, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, de capacitación, y de perfeccionamiento convocados por Administraciones Públicas así como la participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal.

La asistencia a jornadas, congresos, simposiums, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga la asistencia del personal del Ayuntamiento, quedan equiparados en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios.

Las indemnizaciones por razón del servicio sólo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

2.- **Importe de las Dietas y gastos de desplazamiento:** Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1 Miembros de la Corporación.
- Grupo 2 Funcionarios clasificados en los Grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.
- Grupo 3 Funcionarios de cuerpos o escalas clasificados en los Grupos C1 y C2 así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Los gastos de manutención y alojamiento serán los correspondientes al Grupo al que pertenezca el personal según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado, y del que a continuación se transcribe el primero:

| | Dietas en territorio nacional | | |
|---------|-------------------------------|-----------------|--------------|
| | Por alojamiento | Por manutención | Dieta entera |
| Grupo 1 | 102,56 | 53,34 | 155,90 |
| Grupo 2 | 65,97 | 37,40 | 103,37 |
| Grupo 3 | 48,92 | 28,21 | 77,13 |

No obstante, de forma excepcional, la dieta en concepto de alojamiento será, para los miembros de la Corporación y demás personal al servicio de esta Administración, de igual cuantía que el gasto realizado y justificado por dicho concepto, siempre que los importes sean autorizados en la correspondiente encomienda.

Asimismo, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,16 y 0,06 euros/kilómetro para automóviles y motocicletas, respectivamente, o de la cuantía que en su caso se determine por disposición legal o reglamentaria.

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

3.- Adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones, gastos de locomoción y cuotas de inscripción en cursos:

Para la efectividad de los anticipos a los interesados será preciso la presentación, en la correspondiente pagaduría o Habilitación de la resolución administrativa correspondiente, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del encomendado; que la comisión es con derecho a dietas y/o el viaje por cuenta de la Administración; duración, itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las dietas y, por separado, de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.

Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

4.- Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje.

4.1.- REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN.- Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado habrá de presentar ante la pagaduría o habilitación los siguientes documentos:

- A) Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.
- B) Cuenta justificativa detallada, firmada por el interesado, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción

separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido.

- C) Informe del Director de Área o Jefe de Servicio o Sección a la cuenta justificativa correspondiente.

En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo del comisionado salvo las de alojamiento para los casos excepcionales a los que se refiere el apartado 2º de la presente Base.

Simultáneamente a la presentación de la cuenta justificativa en la pagaduría o habilitación que hubiese realizado el mismo el interesado reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el interesado no lo hubiese efectuado, el pagador o habilitado lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y del Director de Área o Jefe de Servicio o Sección correspondiente para que, una vez oídas las alegaciones del interesado, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

Para la atención de esta indemnización la pagaduría o habilitación no librará nuevas cantidades a los comisionados hasta tanto hayan justificado las anteriores en los términos señalados en la presente base.

4.2.- GASTOS DE VIAJE. Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio.

La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.

4.3.- DIETAS POR ALOJAMIENTO. Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA o IGIC; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

4.4.-DIETAS DE MANUTENCIÓN. No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.5.- CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS. Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

5.- **En cuanto a las asistencias a tribunales el procedimiento exige como mínimo:**

- a) Resolución de la Alcaldía fijando el número máximo de asistencias que puedan devengarse a la vista de las sesiones previsibles, del tiempo que el tribunal necesite para la elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios, etc. Dicha resolución se dictará, previo informe de la existencia de crédito presupuestario y una vez conocido el número de aspirantes admitidos.

- b) Certificación o Informe del Secretario del Tribunal sobre las asistencias devengadas y el número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de su categoría.

En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre las indemnizaciones por razón del servicio, citado anteriormente y demás disposiciones al respecto dictadas o que se puedan dictar en el futuro.

BASE 74ª.- NÓMINAS

1.- El acto de aprobación de la plantilla por el Pleno implica autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes dotadas, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento contable "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica en el número siguiente. En este caso por el importe de las nóminas se emitirá documento contable "ADO".

2.- Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de los Seguros Sociales, debidamente firmados por el Habilitado implican conforme se detalla en la Base 29, el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO".

A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes a los efectos de su fiscalización.

Junto a la nómina se remitirá el "Estado justificativo de incidencias".

3.- A los efectos de la oportuna fiscalización, se adjuntará a las relaciones de incidencias la siguiente documentación:

A) Altas:

A.1) Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento, según corresponda, en el que deberá constar claramente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva (art. 13 ROF)

A.2) Personal eventual: Acuerdo de nombramiento.

A.3) Personal funcionario:

- a) Resolución de nombramiento, para funcionarios de nuevo ingreso.
- b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión y Resolución correspondiente a la asignación inicial o, en su caso, de la provisión del puesto.

A.4) Personal laboral:

Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa, diligenciada por la Sección de Personal, a los efectos de acreditar la fecha de su formalización.

B) Bajas

- a) Acuerdo o resolución de autoridad competente.
- b) Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

C) Gratificaciones

- Resolución de órgano competente.

D) Productividad

- Resolución de órgano competente.

4.- Para los descuentos y retenciones, se adjuntarán las resoluciones correspondientes en las que se hará constar, al margen del nombre completo del trabajador, los siguientes datos:

- a) Retención:
 - Importe total.
 - Importe mensual y vencimiento
 - Concepto, auto, expediente, ...
- b) Perceptor:
 - D.N.I. o C.I.F.
 - Nombre y Apellidos o razón social
 - Banco, Sucursal y Cuenta Corriente

5.- Los incrementos por antigüedad del personal funcionario y laboral, tal como consta en el Presupuesto, con expresión de fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio por Decreto de la Alcaldía.

6.- Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

7.- Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

B A S E 75ª.- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO

Los herederos del personal al servicio de la Corporación, funcionario o laboral, cobrarán los derechos económicos devengados hasta la fecha del fallecimiento, sin perjuicio de la fecha de cobro efectivo. Para la práctica de estos derechos será de aplicación los preceptos legales vigentes, debiéndose acreditar la condición de haber sido adjudicatario/o de la correspondiente herencia, según se trate de sucesión testada o intestada.

B A S E 76ª.- FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO

Con el fin de que esta Corporación pueda beneficiarse, de los fondos que otras Administraciones destinan al fomento del empleo, en los casos en que la actuación a realizar implique gastos de inversión, nueva o de reposición, la contratación podrá hacerse con cargo a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos.

T I T U L O VIII.- INVENTARIO Y PATRIMONIO

B A S E 77ª.- ELABORACION DEL INVENTARIO

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de Las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2.- Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

Cuando se trate de bienes muebles y pueda ser considerado unidad inventariable es necesario que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que no se trate de un bien fungible o consumible.
- Que tenga un coste igual o superior a 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para todo lo demás.

2.1.- No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando haya de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconozca, o éste sea muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

2.2.- La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 1 y 2 tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formaran parte del expediente anual de rectificación del inventario.

3.- Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en el grupo 2 "Inmovilizado", habrán de estar recogidos en el oportuno inventario en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deben figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

4.- En orden a lograr la actualización sistemática de los datos del inmovilizado, será preciso que en el Acta de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón del Servicio de Hacienda y Patrimonio a efectos de inventario, trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

5.- Cuando el expediente se refiera a la adquisición de bienes inventariables, el Servicio o Sección correspondiente remitirá al Servicio de Hacienda y Patrimonio la documentación siguiente:

Fotocopia del acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la factura.

Copia de la factura, donde conste el recibí-conforme y la firma del Jefe de la dependencia técnica o administrativa correspondiente.

La preficha correspondiente al epígrafe del bien a inventariar, donde conste debidamente cumplimentados todos sus apartados, así como el precio que figura en la factura, donde se refleje exactamente el precio que figura en la factura con la correspondiente parte proporcional del IGIC, cuando proceda, firmada por el Jefe de la Sección.

6.- De todas y cada una de las operaciones descritas, realizadas por la propia Entidad o por los Organismos Autónomos Administrativos, y en particular aquellos que se realizan sin utilizar flujos dinerarios (sin movimiento material de fondos), léase adquisiciones o cesiones gratuitas, adquisición de acciones mediante aportaciones no dinerarios, permutas, alteración de la calificación jurídica de los bienes, etc. deberá

darse cuenta a la Intervención y Sección de Patrimonio para su toma de razón a efectos contables y de Inventario, respectivamente. Todo ello, bajo la responsabilidad del Jefe de la dependencia encargada de su tramitación y en orden a lograr la actualización de los datos correspondientes.

Asimismo, cuando los bienes inmuebles de titularidad municipal hayan experimentado incrementos de valor como consecuencia de la realización de obras en inversiones contratadas por otras Administraciones Públicas, el representante municipal que asista a la recepción facilitará copia del Acta a la Sección de Patrimonio.

B A S E 78ª.- PATRIMONIO

1.- El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre “bienes – derechos” y “obligaciones”, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100, de Patrimonio.

2.- Los bienes inmuebles que forman parte del Activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la corporación y son utilizados por la misma.

3.- Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro Ente o un Organismo Autónomo, no figurarán en el Activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 o 107, cuyo saldo figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

La baja en el Activo, como consecuencia de las cesiones anteriores, tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas; valor que debe coincidir con el de contabilización en caso de reincorporación.

4.- Si el Ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registros en su Activo, como contrapartida de la cuenta 103, de Patrimonio en cesión.

T I T U L O IX.- BASES COMPLEMENTARIAS

B A S E 79ª.- ASPECTOS COMPETENCIALES

1.- Los acuerdos sobre delegación de competencia que puedan afectar a lo dispuesto en las presentes bases serán de aplicación directa a las mismas sin que, con carácter previo, sea preciso su modificación expresa.

2.- Será competencia del órgano al que en cada caso le estuviera atribuida por razón de la materia sustantiva, la aprobación, adaptación, aclaración y modificación de los Anexos a las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto ya existentes o que se incorporen, sin que ello implique una modificación de las mismas.

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno Local la interpretación de estas Bases y la propuesta de reasignación de créditos presupuestarios necesaria para adaptar el Presupuesto a cualquier reforma orgánica, sin perjuicio del ejercicio por el Pleno de su competencia.

B A S E 80ª.- CONTROL FINANCIERO

Quedan sometidos a control financiero no permanente mediante auditoría financiera y en aplicación de la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, así como su reglamento y las Normas Técnicas de Auditoría del Instituto de Contabilidad de Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Hacienda, las sociedades privadas municipales con capital totalmente municipal.

Para la realización del control financiero la Intervención General puede contar con la colaboración de auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, que actuarán como coadyuvantes de éste.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA.-

En tanto por la Junta de Gobierno no se adopten los acuerdos de aprobación de las Instrucciones a que se hace referencia en las presentes Bases, continuarán en vigor y serán de aplicación los preceptos de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2009 que regulen las materias objeto de desarrollo por la Junta de Gobierno Local, en desarrollo de las siguientes materias: Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, procedimiento de justificación de subvenciones.

San Cristóbal de La Laguna, a 17 de noviembre de 2014

El Teniente de Alcalde de
Hacienda y Servicios Económicos,



Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez

El Alcalde-Presidente,



Fernando Clavijo Batlle

ANEXO VI

CLASIFICACION ORGANICA

ORGÁNICAS

- 100 ALCALDIA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO
- 101 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 102 UNIVERSIDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES
- 103 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES RELIGIOSAS
- 110 SERVICIOS ECONÓMICOS
- 111 HACIENDA Y PATRIMONIO
- 112 GESTION E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
- 120 PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
- 121 RECURSOS HUMANOS
- 130 CULTURA
- 131 PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO
- 132 FIESTAS
- 133 ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES
- 140 ECONOMÍA, EMPRESA Y EMPLEO
- 150 BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
- 151 EDUCACIÓN
- 152 JUVENTUD
- 153 DROGODEPENDENCIAS
- 154 ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
- 155 VIVIENDA
- 160 OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
- 170 SEGURIDAD CIUDADANA
- 180 TURISMO
- 181 PROMOCIÓN DE EMPLEO
- 190 SERVICIOS MUNICIPALES
- 191 MEDIO AMBIENTE
- 192 MERCADO
- 193 SANIDAD
- 194 AGUAS
- 200 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO V

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE SUBVENCIONES
Y ORDENANZAS ESPECÍFICAS**

les a las establecidas para el Suelo Rústico de Protección Paisajística (PP) (en los parques de la Mesa Mota, San Roque, Montaña El Cuervo y Ladera de San Matías), y de Protección de los Ambitos de la Agricultura Tradicional (en los parques de San Diego y Montaña Brujitos).

Los planes especiales que se redacten sobre cada uno de los ámbitos señalados a los distintos parques periurbanos definirán las condiciones características de los distintos usos de equipamiento sociocultural admisibles en los mismos, así como la compatibilidad del uso residencial (unifamiliar), ya existente o ligado al uso agropecuario de los terrenos. También podrá ser admitida la rehabilitación de las construcciones tradicionales existentes.

Capítulo VII.- Uso de equipamiento comunitario.

Sección 1ª.- Condiciones generales.

Artículo 309.- Definición y clases.

1. Es uso de equipamientos comunitario el que proporciona a la población las dotaciones que hagan posible su educación, su bienestar y salud y los servicios sociales y administrativos propios de la vida urbana, permitiéndose la compatibilidad dentro de los usos comunitarios de cualquiera de las clases definidas.

2. A los efectos del establecimiento de condiciones particulares, se distinguen las siguientes clases de equipamiento comunitario: docente, administración y servicios públicos; sanitario y asistencial; y sociocultural.

Artículo 310.- Aplicación.

1.- Las condiciones que se señalan para las diferentes clases de equipamiento serán de aplicación en las parcelas que el Plan General y el planeamiento que lo desarrolle destine para ello.

2.- Serán también de aplicación en los espacios que sin calificación expresa de equipamiento, se destine a tal fin por estar permitido para ello por la normativa zonal en que se encuentre.

3.- Cuando la parcela con calificación de equipamientos esté incluida en manzana con zona de edificación definida por el Plan General, se entenderá sometida a las condiciones de posición y edificabilidad de dicha zona. Si el equipamiento ocupa la totalidad de una manzana, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Será abierta con fachadas en todo su perímetro.
- La altura máxima será de cuatro (4) plantas y 14,00 mts. Salvo en zona Ciudad Jardín, que será de dos (2) plantas y 7,20 mts.
- La edificabilidad máxima, 1,33 m²/m².

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

6564

4386

Habiendo adoptado el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de los corrientes, acuerdo de aprobación provisional, que se elevará automáticamente a definitiva caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1), 2), 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, se somete dicho expediente a exposición pública durante TREINTA días hábiles, que comenzarán a contarse a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

La Laguna, a 16 de mayo de 2005.

El Concejal-Delegado de Hacienda y Servicios Económicos (Decreto 1.593/2005, de 12 de mayo), Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez.

Sección de Hacienda, Servicios Económicos y Patrimonio Histórico

ANUNCIO

6565

3927

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2005 y definitivamente por no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196, apartado 2, del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente se hace público, el texto completo de los mismos, que entrará en vigor según lo establecido en el artículo 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril y cuyo tenor es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Exposición de motivos.

La actividad de fomento que las Administraciones Públicas vienen desarrollando, en tanto que manifestación del denominado estado del bienestar y, hoy, en tanto que exigencia propia del estado social y demo-

crático de Derecho que, como modelo de Estado, consagra la Constitución Española, se ha ido materializando normalmente a través de ayudas de carácter asistencial y, más concretamente, a través de la técnica de la subvención.

La ausencia de una norma que, con carácter general, regulara esta técnica en que se concreta la acción pública de fomento ha quedado resuelta tras la aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, norma básica cuyo artículo 3 incluye en su ámbito subjetivo de aplicación a las entidades que integran la Administración Local.

Precisamente, por lo que se refiere a las subvenciones concedidas por las Corporaciones Locales, el artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones establece que "Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones." El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en ejecución de su propia actividad de fomento, ha ido convocando subvenciones al amparo de la normativa en cada momento vigente, y cuenta en la actualidad con distintas ordenanzas específicas mediante las que se regulan las subvenciones que, en los distintos ámbitos de actuación, que son muy diversos y van desde la acción social a las ayudas al comercio y a las empresas, entre otras, la Corporación ha considerado conveniente promover en el marco de concretas políticas de desarrollo del municipio.

La presente Ordenanza tiene por objeto, sin embargo, dotar al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de una norma que, con carácter general, regule las subvenciones concedidas por esta Corporación, de manera que se cuente con un único marco normativo que se adapte a las prescripciones básicas de la Ley General de Subvenciones, pero que, además, asegure que, sin perjuicio de las singularidades que puedan recoger las correspondientes convocatorias en consideración a la peculiar naturaleza del objeto de cada tipo de subvención, todas éstas se ajusten a unos mismos principios, criterios y procedimientos, evitando así la dispersión normativa en esta materia. Con ello no sólo se pretende garantizar la satisfacción del principio de eficacia, sino que se responde a los principios de transparencia y objetividad que deben presidir la actuación de las Administraciones Públicas en la gestión de sus recursos, al ajustar su actuación general en todos los casos a unos mismos criterios.

Título I.- Disposiciones generales.

Capítulo I.- Objeto, concepto y ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Objeto.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, así como por sus organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de él, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Serán de aplicación los principios de gestión contenidos en el título IV de la presente Ordenanza a las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen los entes mencionados en el apartado anterior que se rijan por el Derecho privado. En todo caso, las aportaciones gratuitas habrán de tener relación directa con el objeto de la actividad contenido en la norma de creación o en sus estatutos.

Artículo 2.- Concepto y ámbito de aplicación.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo anterior en favor de personas públicas o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

a) Las aportaciones dinerarias entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y otras Administraciones Públicas.

b) Las aportaciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a sus organismos y otros entes públicos dependientes destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

c) Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las Asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales previstas en el Reglamento Orgánico Municipal y aquellas aportaciones que, por su carácter excepcional y singular, puedan quedar contempladas en el presupuesto municipal.

e) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

f) Las ayudas de urgencia de carácter social y las subvenciones de cooperación internacional, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica.

3. No tendrán carácter de subvención las establecidas en el apartado 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Capítulo II.- Régimen jurídico.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

1. Las subvenciones se regirán, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto municipal, por las prescripciones contenidas en esta Ordenanza, en la Ley General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo y por las normas de Derecho administrativo que resulten de aplicación.

2. Las distintas convocatorias deberán ajustarse a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Las subvenciones que se otorguen por consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas creadas por varias Administraciones Públicas u organismos o entes dependientes de ellas y las subvenciones que deriven de convenios formalizados entre éstas, se regularán de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico de creación o en el propio convenio que, en todo caso, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza.

4. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

5. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Título II.- Beneficiarios y entidades colaboradoras.

Artículo 4.- Beneficiarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

Artículo 5.- Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos dependientes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo, organismos o entes de Derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al Derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Artículo 6.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las personas o entidades en

quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquéllos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las asociaciones incuras en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse

indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f) y g) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c), del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras

de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales, y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las convocatorias o resoluciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el título V, capítulo I de esta Ordenanza.

2. La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 8.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Son obligaciones de la entidad colaboradora:

a) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.

b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Artículo 9.- Convenio de colaboración.

1. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

3. El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.

b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.

c) Plazo de duración del convenio de colaboración.

d) Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.

f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del periodo de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.

g) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.

h) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.

i) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.

j) Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.

k) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el título V, capítulo I de esta Ordenanza.

l) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el apartado d) del artículo anterior.

m) Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.

4. Cuando el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora, la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma suscribirán con aquél los correspondientes convenios en los que se determinen los requisitos para la distribución y entrega de los fondos, los criterios de justificación y de rendición de cuentas.

De igual forma, y en los mismos términos, se procederá cuando la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma actúen como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

5. Cuando las entidades colaboradoras sean personas sujetas a Derecho privado, se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio, salvo que por el objeto de la colaboración resulte de aplicación plena el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

El contrato, que incluirá necesariamente el contenido mínimo previsto en el apartado 3 de este artículo, así como el que resulte preceptivo de acuerdo con la normativa reguladora de los contratos administrativos, deberá hacer mención expresa al sometimiento del contratista al resto de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras por la Ley General de Subvenciones.

Título III.- Procedimientos de concesión de las subvenciones

Capítulo 1.- Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10.- Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria individualizada, que en razón de la materia, aprueben los órganos competentes y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, en función del objeto de la convocatoria, siempre que así se prevea en la misma, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

b) Aquéllas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés pú-

blico, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en las correspondientes convocatorias.

Capítulo II.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 11.- Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en la presente Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones aplicables.

3. El órgano municipal responsable en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto dentro de los créditos disponibles en el presupuesto y, previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación.

4. La convocatoria, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia en que esté publicada.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.

g) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

h) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y, en particular, composición de la Comisión de Valoración de las solicitudes.

i) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

j) Gastos subvencionables.

k) Posibilidad de reformulación de solicitudes.

l) Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien mediante financiación propia o a través de otras subvenciones.

m) Compatibilidad e incompatibilidad de la subvención con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

n) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. En el supuesto de se establezcan pagos anticipados:

- Porcentaje del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.

- Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento.

ñ) Plazo de resolución y notificación, así como el plazo para realizar la actividad subvencionada.

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

p) Medio de notificación o publicación.

q) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

r) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

s) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

5. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en esta Ordenanza y en la correspondiente convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Corporación, en cuyo caso los solicitantes deberán indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, se podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

6. La presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria se realizará, en su caso, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

7. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, y siempre que no hayan transcurrido cuatro años desde el inicio del procedimiento, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, concediendo al efecto un plazo no superior a 15 días.

9. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12.- Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Informe del servicio gestor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

b) Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria. Esta podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento

de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

c) Informe de la Intervención General.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitante para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarlas.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y el informe de la Intervención General.

5. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

6. En aquellos supuestos en que figuren en el procedimiento y sean tenidos en cuenta, hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por los interesados, se les notificará la propuesta de concesión, concediéndoles el plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Informadas las mismas por el servicio gestor se volverá a elevar la propuesta a dictamen de la Comisión que la someterá para su aprobación al órgano competente.

Artículo 13.- Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la correspondiente convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. La resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

6. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley.

Además, la resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. No será necesaria la publicación cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este último caso se podrán utilizar otros medios que aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas, tales como el tablón municipal o la página web municipal, aunque podrá estimarse suficiente la notificación a los beneficiarios.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario, cuando en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y haya sido previsto en la correspondiente convocatoria.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados pa-

ra entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 14.- Reformulación de solicitud.

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en la convocatoria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

Capítulo III.- Procedimiento de concesión directa.

Artículo 15.- Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones de forma directa se inicia siempre de oficio mediante resolución aprobada por el órgano competente.

2. El órgano municipal responsable en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto por el importe consignado en el Presupuesto y, previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la concesión de las subvención al órgano competente para su aprobación.

3. La resolución inicial tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Determinación del procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

b) Definición del objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de la misma y de las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y de aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

d) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para acceder a la subvención y forma de acreditarlos.

e) Documentos e información que deben presentar los beneficiarios.

f) Plazo y lugar de presentación de la documentación.

g) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y, en su caso, cuantía total máxima de las subvenciones a conceder dentro de los créditos disponibles.

h) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.

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

j) Plazo de resolución y notificación.

k) Medio de notificación o publicación.

l) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

m) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

5. Será de aplicación a la documentación que deban presentar los beneficiarios las normas generales establecidas en los números 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 11 de la presente Ordenanza.

Artículo 16.- Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la resolución inicial.

2. El servicio gestor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

a) Evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios establecidos en la resolución.

b) Informe de la Intervención General.

c) Informe del servicio gestor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4. Una vez informadas las solicitudes, el servicio gestor elaborará la propuesta de concesión.

5. La propuesta de concesión de las subvenciones se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

Artículo 17.- Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. Deberá hacerse constar de manera expresa el beneficiario o la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, su cuantía, y los criterios y razones que han servido de base para efectuarla y, en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. Además, la resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la aprobación de la resolución por la que se inicie el procedimiento de concesión, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si, transcurridos 10 días desde la recepción de la notificación, el interesado no ejercita acto en contrario.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 18.- Excepciones al procedimiento.

1. En el supuesto de que se cuente con antelación con el conocimiento de los beneficiarios y la respectiva documentación se podrán acumular las distintas fases.

2. La iniciación se realizará mediante la propuesta de ejecutar la partida por el órgano gestor y, previa la fase de instrucción, se efectuará la resolución en la que deberán quedar expresados todos los extremos indicados en el apartado 3 del artículo anterior.

Artículo 19.- Procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal.

1. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio que deberá tener necesariamente el siguiente contenido:

a) Definición concreta y expresa del objeto de la subvención.

b) Compromisos de las partes.

c) Documentación a aportar por el beneficiario, en su caso.

d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.

e) Gastos subvencionables.

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

En el supuesto de que se establezcan pagos anticipados:

- Porcentaje del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.

- Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento por los medios regulados en la legislación vigente.

g) Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.

h) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.

i) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

j) Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga y requisitos y condiciones para que se produzca.

k) En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Subvenciones.

2. El procedimiento para su concesión se iniciará siempre de oficio, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que vaya destinada la subvención.

La inclusión de la partida presupuestaria en el Presupuesto General Municipal no creará, sin embargo, derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano com-

petente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

3. El servicio gestor realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

a) Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del gasto por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.

b) Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.

c) Informe de la Intervención General.

d) Informe del servicio gestor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.

Una vez completada la instrucción, se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación.

4. Excepcionalmente, y siempre previa justificación de la urgencia, podrá adoptarse la resolución por la que se concede la subvención, una vez aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal, quedando supeditada la aprobación de la concesión de la subvención a su aprobación definitiva.

5. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.

La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la normativa vigente.

La resolución será notificada al beneficiario de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de ese momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

7. Cuando, en virtud de las especiales circunstancias que rodeen el objeto de la subvención, se considere prescindible su resolución a través de la figura del convenio, se seguirá el procedimiento estableci-

do en los apartados anteriores, obviando los trámites relativos a la misma.

8. Con carácter excepcional, y por razones de urgencia previamente justificadas en el expediente, se podrá invertir el procedimiento, iniciándose con la firma del texto regulador del convenio por los representantes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y del beneficiario. En este supuesto, deberá seguirse el mismo procedimiento, no adquiriendo eficacia la concesión de la subvención hasta que el órgano competente para la aprobación emita la resolución ratificando la suscripción efectuada.

Título IV.- Gestión y justificación.

Capítulo I.- Gestión.

Artículo 20.- Principios.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
- c) Eficiencia en la asignación y utilidad de los recursos públicos.

Artículo 21.- Requisitos.

En cuanto a los principios de gestión, el otorgamiento de subvenciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Competencia del órgano administrativo concedente.
- b) Existencia de crédito administrativo adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas derivadas de la concesión de la subvención.
- c) Tramitación correcta del procedimiento.
- d) Fiscalización previa de los actos administrativos en los términos previstos en la Ley.
- e) Aprobación del gasto y pago.

Artículo 22.- Gastos subvencionables.

1. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las diferentes convocatorias de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos

subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo previsión en contrario contenida en las correspondientes convocatorias, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la propia convocatoria.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria evaluativa la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. Los gastos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables únicamente serán subvencionables cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración expresamente lo prevean. En tales supuestos se seguirán las reglas previstas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

6. Los gastos destinados a la amortización de bienes inventariables podrán excepcionalmente admitirse como gastos subvencionables, siempre y cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración así lo contemplen. En todo caso el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable.

7. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del pro-

yecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración.

En ningún caso, sin embargo, serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

8. Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

9. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Capítulo II.- Procedimiento de gestión presupuestaria.

Artículo 23.- Aprobación del gasto.

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos establecidos en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la normativa municipal de carácter presupuestario.

2. La resolución de la concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Artículo 24.- Aprobación del pago.

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos previstos en la presente Ordenanza.

En caso de cierre del ejercicio presupuestario sin efectuarse la totalidad de pagos, deberá quedar reconocido el gasto por la cantidad pendiente.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la misma total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. Cuando de forma expresa, en la convocatoria de la subvención o en el convenio regulador de la misma, se establezca, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

4. También se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

5. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a los beneficiarios que se encuentren en las circunstancias previstas en el artículo 34.4, párrafo tercero, de la Ley General de Subvenciones.

6. No podrá realizarse el pago de la subvención o convenio en su totalidad en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales, y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Capítulo III.- Justificación de las subvenciones.

Artículo 25.- Formas de documentar la justificación de subvenciones.

La modalidad de justificación de subvenciones, que vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, deberá revestir una de las siguientes formas:

- a) Cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Acreditación del gasto por módulos.
- c) Presentación de estados contables.

En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa.

Artículo 26.- Justificación mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora.

En la cuenta justificativa se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de

gasto, o cualquier otro documento con validez jurídica, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

2. La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se indican:

a) Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente:

- Finalidad.
- Denominación del programa o proyecto.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en esta Ordenanza al respecto.
- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones.

b) Informe del servicio gestor municipal, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o convenio, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación. Cuando se trate de subvenciones para inversiones, acta o informe sobre el resultado de la comprobación material practicada.

c) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

d) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

d.1) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención o convenio concreto indicando el porcentaje del mismo que se imputa.

d.2) Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

d.3) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su N.I.F., fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IGIC aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF), deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

d.4) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IGIC habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

d.5) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el percceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

d.6) Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas y, tratándose de personas físicas, deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

e) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

f) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Artículo 27.- Justificación mediante módulos.

La justificación de subvenciones mediante módulos únicamente se aplicará si así se establece expresamente en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

En tal supuesto, la convocatoria o el convenio establecerán las unidades físicas que conformarán el módulo, su coste unitario y demás extremos pertinentes.

Artículo 28.- Justificación mediante presentación de estados contables.

Para supuestos de fondos destinados a finalidades genéricas o bien en caso de subvenciones destinadas a cubrir déficits de explotación, bastará la aportación de cuentas o estados financieros en que se aprecie el déficit o la realización del programa o actividad parcialmente subvencionada para que pueda ser abonada la subvención al beneficiario.

Ello con independencia del control financiero o de la exigencia de una auditoría privada en su caso.

Artículo 29.- Justificación del gasto realizado cuando se trate de supuestos especiales.

1. Los supuestos especiales de justificación de subvenciones son los siguientes:

- a) Actividades cofinanciadas.
- b) Bienes inmuebles.

c) Subvenciones otorgadas tras la realización de la actividad.

2. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Sal Cristóbal de La Laguna, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse, mediante la modalidad de rendición de cuenta justificativa regulada en esta Ordenanza, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

3. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes a que se refiere el artículo 26 de esta Ordenanza, deberá aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

4. En aquellos supuestos en los que se otorgue una subvención, no para desarrollar una actividad, sino en atención a una actividad o comportamiento anteriores a la concesión de la subvención o a la concurrencia de una determinada situación, la acreditación de tal actividad, comportamiento o situación deberá realizarse antes del otorgamiento de la subvención. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

Artículo 30.- Plazo para la justificación.

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración, especificarán el plazo para la justificación de las subvenciones.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio de colaboración expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Artículo 31.- Efectos del incumplimiento del deber de justificación.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones y en el Título V de esta Ordenanza.

Título V.- Reintegro de subvenciones.

Capítulo I.- Reintegro.

Artículo 32.- Invalidez de la resolución de concesión.

1. Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

a) Las indicadas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del Ordenamiento Jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

Artículo 33.- Causas de reintegro.

1. También 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 en los siguientes casos:

a) Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquéllas que lo hubiesen impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 y 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

Artículo 34.- Naturaleza del crédito a reintegrar.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

3. El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

4. Los procedimientos para la exigencia del reintegro tendrán siempre carácter administrativo.

Artículo 35.- Prescripción.

1. Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro.

2. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 36.- Obligados al reintegro.

Estarán obligados al reintegro los beneficiarios y entidades colaboradoras en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 37.- Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro.

Capítulo II.- Procedimiento de reintegro.

Artículo 38.- Legislación aplicable.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 39.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General Municipal.

Artículo 40.- Audiencia del interesado.

En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

Artículo 41.- Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si transcurriese ese plazo máximo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

3. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo III.- Control financiero.

Artículo 42.- Finalidad del control financiero.

El control financiero de las subvenciones tiene por objeto verificar:

a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

d) La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, hayan sido financiadas con la subvención.

e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Artículo 43.- Contenido del control financiero.

El control financiero podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos realizados por el sujeto sometido a la actividad de control.

d) La comprobación material de inversiones financiadas.

e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca normativa vigente.

f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Artículo 44.- Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control, a

cuyo fin los órganos competentes en cada caso tendrán las siguientes facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a la información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en relación con el reintegro y el régimen sancionador de las subvenciones.

Artículo 45.- Órganos competentes.

El control financiero corresponde a la Intervención General Municipal, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Título VI.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Artículo 46.- Son infracciones administrativas las tipificadas en la Ley General de Subvenciones. Estas infracciones serán sancionadas con arreglo a lo establecido en el título IV de la citada norma.

Disposición adicional.

Por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se elaborará, con carácter previo a cualquier propuesta de establecimiento de subvenciones, un Plan Estratégico de Subvenciones en el que se concretarán los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Disposición transitoria.

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de esta Or-

denanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos previstos en esta Ordenanza resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será de aplicación a los beneficiarios y a las entidades colaboradoras en los supuestos previstos en esta disposición, siempre que sea más favorable al previsto en la normativa anterior.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza. Quedan, en particular, derogadas las Ordenanzas Municipales Específicas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza General.

Disposiciones finales.

Primera.- La presente Ordenanza se adecuará, en su caso, a la normativa que dicte la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Cristóbal de La Laguna, a 27 de abril de 2005.

El Alcalde accidental (Decreto nº 1.101/2005, de 13 de abril), Antonio Miguel A. Pérez-Godíño Pérez.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Intervención-Tesorería

A N U N C I O

6566

4138

Habiendo dado resultados negativos los sucesivos intentos de notificación individual de requerimiento de documentación por parte del Servicio de Intervención-Tesorería, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita al sujeto pasivo por medio de edicto para que en un plazo de QUINCE (15) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio, comparezca en este Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo, en las dependencias situadas en calle Bencomo, 16, San Cristóbal de La Laguna, con el fin de practicar la correspondiente notificación:

Sujeto pasivo- N.I.F./C.I.F.: GARCÍA HERNÁNDEZ, CARLOS MANUEL-41968876-V.

ANEXO IV
APORTACIONES ESPECÍFICAS

TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTONOMOS

a) Aportaciones corrientes.

Aplicación

Denominación Organismo

Importe

ANEXO III

**ORGANISMOS AUTONOMOS Y
ENTIDADES PARTICIPADAS**

**TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTONOMOS Y
ENTIDADES PARTICIPADAS**

a) Aportaciones corrientes.

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|---|-----------------------|
| 110.15100.41000 | Gerencia Municipal de Urbanismo | 3.542.658,75 |
| 110.15200.44901 | Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA) | 551.076,79 |
| 110.33000.41000 | OO.AA. de Actividades Musicales | 1.873.242,02 |
| 110.34000.41000 | Organismo Autónomo de Deportes | 4.005.071,73 |

b) Aportaciones de capital.

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 140.34000.71000 | Organismo Autónomo de Deportes | 23.200,00 |

APORTACIONES A CONSORCIOS

Aportaciones corrientes

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 170.13600.46700 | Consortio de extinción de incendios | 613.000,00 |

**TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTONOMOS Y
ENTIDADES PARTICIPADAS**

a) Aportaciones corrientes.

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|---|-----------------------|
| 110.15100.41000 | Gerencia Municipal de Urbanismo | 3.542.658,75 |
| 110.15200.44901 | Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA) | 551.076,79 |
| 110.33000.41000 | OO.AA. de Actividades Musicales | 1.873.242,02 |
| 110.34000.41000 | Organismo Autónomo de Deportes | 4.005.071,73 |

b) Aportaciones de capital.

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| --- | --- | --- |

APORTACIONES A CONSORCIOS

Aportaciones corrientes

| <u>Aplicación</u> | <u>Denominación Organismo</u> | <u>Importe</u> |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 170.13600.46700 | Consortio de extinción de incendios | 613.000,00 |

ANEXO II

**SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y
CUOTAS DE PARTICIPACION EN OTRAS ENTIDADES.**

A) SUBVENCIONES NOMINATIVAS

AYUNTAMIENTO

| Aplicación | Objeto | Tercero | CIF | Importe |
|-----------------|---|--|-----------|------------|
| 103.33601.78001 | Convenio para la Rehabilitación del Convento de Santa Catalina de Siena 4ª fase | Obispado de Tenerife | R3800001D | 263.834,27 |
| 103.33601.78002 | Convenio Colaboración Instituciones Religiosas | Obispado de Tenerife | R3800001D | 50.000,00 |
| 120.43300.48000 | Proy. "Situación económica actual y posibilidades y potencialidades estratégicas en el municipio" | Fundación General de la Universidad de La Laguna | G38083408 | 83.064,58 |
| 130.33400.46100 | Convenio de colaboración para Escuelas municipales de Teatro | Cabildo Insular de Tenerife | P3800001D | 8.465,00 |
| 130.33400.48001 | Matemáticas, ¡Sí por favor, actividades de popularización 2015!. | Sociedad canaria Isaac Newton de Profesores de Matemáticas | G38027074 | 9.500,00 |
| 130.33400.48002 | P. Artes 2015, de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife. "Proyecto de las Artes" | Asociación R.S.E. Amigos del País de Tenerife | G38018032 | 27.500,00 |
| 130.33400.48003 | Revista Cuaderno del Ateneo, Fiesta de Arte, Música, Audiovisuales, Teatro, Literatura y Ciencia, etc. | Asociación Ateneo de La Laguna | G38021796 | 27.500,00 |
| 130.33400.48004 | Anuario, Revista digital IWeb, Feria del Libro y Cursos, etc. | Instituto Estudios Canarios | G38081675 | 33.500,00 |
| 130.33400.48005 | La Librea de la Virgen 2015 | Asociación Amigos de La Librea de la Virgen | G38283776 | 9.500,00 |
| 130.33400.48006 | XIX Festival de Exaltación de Corazones de Tejina y Concurso Poemas y Coplas | Asociación Corazones de Tejina | G38584835 | 9.500,00 |
| 130.33400.48007 | Campaña a cada niño un juguete, Homenaje a la mujer canaria, Encuentro Coral, Edición Revista, Exposiciones, etc. | Orfeón la Paz | G38042131 | 24.500,00 |
| 131.33600.48002 | Actividades de conservación del patrimonio | Fundación Centro Internacional para la Conservación del Patrimonio (CICOP) | G76518620 | 15.000,00 |
| 140.41900.48001 | Promoción, desarrollo y fomento del | Asociación Ganaderos de Tenerife (AGATE) | G38287827 | 21.000,00 |

| | | | | |
|-----------------|--|--|-----------|-----------|
| | sector ganadero. (Ferias y eventos) | | | |
| 140.41900.48002 | Realización actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural | Asociación Corazón del Pico | G38681565 | 3.000,00 |
| 140.41900.48003 | Promoción, desarrollo y fomento del sector agrícola. | Coordinadora de Org.de Agricultores y Ganaderos de Canarias (COAG) | G38204723 | 30.000,00 |
| 140.41900.48004 | Promoción, desarrollo y fomento del sector agrícola y ganadero. | Asociación Agricultores y Ganaderos (ASAGA) | G38023362 | 30.000,00 |
| 140.41900.48005 | Realización de actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural | Asociación Corazón calle Abajo. Tejina | G76578368 | 3.000,00 |
| 140.41900.48006 | Realización de actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural | Asociación Corazón calle Arriba. Tejina | G38257795 | 3.000,00 |
| 140.41900.47900 | Proy. Sostenibilidad del Sector Agropecuario | Sociedad Cooperativa del Campo La Candelaria | F38006102 | 62.500,00 |
| 140.43100.48001 | Asesoramiento técnico, promoción y estudio del tejido empresarial del municipio (Antena Local). | Cámara de Comercio, Industria, de Santa Cruz de Tenerife | Q3873003B | 70.000,00 |
| 140.43100.48002 | Enseñar a emprender en el municipio de La Laguna | Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna | G38083408 | 23.900,00 |
| 140.43100.48003 | Incentivo empresarial o de empleo | Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna | G38083408 | 60.000,00 |
| 150.23100.46100 | Convenio CIRPAC | Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) | Q3800402D | 57.034,83 |
| 150.23100.48061 | Programa prevención – atención a grupos de apoyo psicosocial | Aldeas Infantiles SOS de España | G28821254 | 50.323,50 |
| 150.23100.48900 | Convenio Centro de Día Menor Buen Consejo | Congregación Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo | R28002931 | 25.000,00 |
| 150.23100.48903 | Proyecto Escuela Ocupacional “Miguel Rúa” | Fundación Proyecto Don Bosco | G14522171 | 19.800,00 |
| 150.23100.48904 | Funcionamiento de la Entidad | Fundación Canaria Centro de Atención a la Familia de Tenerife | G38055067 | 60.197,52 |
| 150.23100.48910 | Funcionamiento de la Entidad | Casa de Acogida “Madre del Redentor” | R3800293G | 27.174,69 |
| 150.23100.48911 | Funcionamiento de la Entidad | Hogar Stmo. Cristo de La Laguna de Hermanitas de los Ancianos | R3800017J | 27.908,36 |
| 150.23100.48912 | Acogimiento Residencial | Fundación Hogar Santa Rita | G38252573 | 55.220,74 |
| 150.23100.48913 | Progr. Atención personas afectadas VIH | Unión para la ayuda y protección de los afectados por el SIDA (UNAPRO) | G38322525 | 6.340,76 |

| | | | | |
|-----------------|---|---|-----------|-----------|
| 150.23100.48914 | Funcionamiento de la Entidad | Casa Manolo Torras | Q3800363H | 10.303,20 |
| 150.23100.48916 | Funcionamiento de la Entidad | Hermanos de Belén | R3800063D | 14.580,00 |
| 150.23100.48917 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación de personas con Autismo de Tenerife (APANATE) | G38406997 | 9.964,05 |
| 150.23100.48918 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Provincial de Familiares de Parkinson de S/C Tenerife (PARKTFE) | G38649190 | 7.246,58 |
| 150.23100.48919 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Tinerfeña de familias y enfermos psíquicos (AFES) | G38065801 | 10.303,20 |
| 150.23100.48920 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Tinerfeña Trisómicos 21 | G38328704 | 10.869,88 |
| 150.23100.48921 | Funcionamiento de la Entidad | Siervas de María Ministras de los Enfermos | Q3800138D | 5.434,94 |
| 150.23100.48922 | Transporte para la discapacidad | Cruz Roja Española | Q2866001G | 12.020,40 |
| 150.23100.48923 | Comedor San Vicente de Paul | Asociación de Caridad San Vicente de Paul | G38291506 | 11.492,36 |
| 150.23100.48924 | Comedor de San Juan | Asociación Benéfica Comedor Interparroquial La Laguna | G38224259 | 11.492,36 |
| 150.23100.48925 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Padres Minusválidos Físicos y Psíquicos Valle Guerra (Nuevos Caminantes) | G38329637 | 9.964,05 |
| 150.23100.48926 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación diabéticos de Tenerife | G38387122 | 10.869,88 |
| 150.23100.48927 | Funcionamiento de la Entidad | Fundación Tutelar Canaria Sonsoles Soriano Bugnion | G38743308 | 6.500,00 |
| 150.23100.48928 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Ilusiones para el Autismo | G38885562 | 10.869,88 |
| 150.23100.48929 | Funcionamiento de la Entidad | Cáritas Diocesanas de Tenerife | Q3800003J | 20.606,40 |
| 150.23100.48930 | Funcionamiento de la Entidad | Fundación ADECCO | G82382987 | 20.606,40 |
| 150.23100.48931 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación de implantados cocleares de Canarias (AICCANAR) | G35861178 | 5.151,60 |
| 150.23100.48932 | Funcionamiento de la Entidad | Fundación Canaria Oliver Mayor contra la fibrosis quística | G35820950 | 10.303,20 |
| 150.23100.48933 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación de Personas sordas de Tenerife (ASORTE) | G38321451 | 5.151,60 |
| 150.23100.48934 | Funcionamiento de la Entidad | Asociación Tinerfeña en lucha por la salud mental (ATELSAN) | G38344784 | 5.434,94 |
| 150.23100.48935 | Funcionamiento de la Entidad | FUNCASOR (Fundación Canaria para el sordo) | G38298766 | 4.860,00 |
| 150.23100.48936 | Pyto. para el desarrollo aula de cultura para centro de mayores | Centro de educación de personas adultas "Radio ECCA" | G35103431 | 7.087,50 |
| 150.23100.48937 | Transporte | Asociación de Padres de personas con autismo (APANATE) | G38406997 | 6.900,89 |
| 150.23100.48938 | Transporte especial | Asociación de Centros de ACAMAN (CECAMAN) | G38285821 | 27.207,00 |
| 150.23100.48939 | Transporte especial | Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21 | G38328704 | 7.290,00 |
| 150.23100.48941 | Transporte especial | Asociación Padres Minusválidos Físicos y Psíquicos Valle Guerra (Nuevos Caminantes) | G38329637 | 13.576,09 |
| 150.23100.48942 | Sostenimiento de los servicios de animación, rehabilitación y atención social | Cdad.Hogar Virgen Poderosa Cia.de las H.Caridad S.Vicente Paul | R3800346C | 10.800,00 |
| 150.23100.48943 | Fisioterapia Infantil | Casa de las Hnas.Hospitalarias del Sagrado Corazón de | R3800021B | 6.300,00 |

| | | | | |
|-----------------|---|---|-----------|------------|
| | | Jesús | | |
| 150.23100.48944 | Gastos de funcionamiento | Asoc.Síndrome de Asperge 8 de TF (ASPERTEN) | G38992590 | 4.500,00 |
| 150.23100.48945 | Gastos de funcionamiento | As. Familias y Enfermos Trastorno Límite Personalidad de Canarias (ASFECAN.TLP) | G38973921 | 5.400,00 |
| 150.23100.48946 | Gastos de funcionamiento | Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica de Tenerife (AFINTEN) | G38741807 | 8.597,90 |
| 150.23100.48947 | Taller de verano | Casa de las Hermanas Hosp. del Sagrado Corazón de Jesús | R3800021B | 5.400,00 |
| 150.23100.48948 | Gastos de funcionamiento | Asociación de Hemofilia en la provincia de Santa Cruz de Tenerife (AHETE) | G38290698 | 2.845,14 |
| 150.23100.48949 | Gastos de funcionamiento | Fed.de Asociaciones Familiares y Enfermos Psiq. Islas Canarias (FEAFES-CANARIAS) | G38644571 | 3.604,34 |
| 150.23100.48950 | Gastos de funcionamiento | Asociación Tinerfe Madres y Padres de Niños y Adoles. Défic.Atención e Hiperactivos (ATIMANA-DAH) | G38723755 | 5.400,00 |
| 150.23100.48951 | Gastos de funcionamiento | Asociación Enfermos Reumáticos ASTER | G38316923 | 7.064,75 |
| 150.23100.48952 | Lavandería, aseo, consigna (Transeúntes) | Cruz Roja Española | Q2866001G | 14.000,00 |
| 150.23100.48953 | Atención Psicosocial a los enfermos oncohematológicos y sus familiares | Fundación Alejandro Da Silva contra la Leucemia | G35215953 | 3.000,00 |
| 150.23100.48954 | Centro Asistencial Helen Keller | Fundación Canaria para el Sordo - FUNCASOR | G38298766 | 6.000,00 |
| 150.23100.48955 | Centro Integral Infancia y Familia | Aldeas Infantiles SOS de España | G28821254 | 8.000,00 |
| 150.23100.48956 | Proyecto Lázaro (VIH, Sida) | Cáritas Diocesana de Tenerife | R3800003J | 8.000,00 |
| 150.23100.49857 | Proyecto para la Vida Independiente | Asoc.para la Inserción Laboral del Discapacitado Intelectual (ASINLADI) | G76528066 | 30.000,00 |
| 150.23100.48958 | Fisioterapia para el cáncer de mama | AMATE Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife | G38855151 | 32.000,00 |
| 150.23101.48001 | Proy. Preventivos Terrestres | Cruz Roja Española | G2866001G | 29.000,00 |
| 150.23102.48001 | Proy. Tanitas | Asociación de Reinserción Social de Menores Anchieta | G38032918 | 24.000,00 |
| 150.23102.48002 | Centros móviles de educación para menores en dificultad en la zona de la Costa | Cruz Roja Española | G2866001G | 50.000,00 |
| 150.23142.46100 | Convenio para la atención en el primer ciclo de educación infantil a menores en situación de pre-riesgo facilitando la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o guardadores de hecho. | Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) | Q3800402D | 158.550,00 |
| 150.23120.48908 | Gastos de funcionamiento | Asoc. Coordinadora de Minusválidos Físicos de Canarias | G38027264 | 21.600,00 |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|-----------|---------------------|
| 151.32500.45000 | Proy. Actividad naturaleza- Absentismo | Gobierno de Canarias (Consejería de Educación, Universidades y sostenibilidad) | S3511001D | 53.000,00 |
| 151.32600.42110 | Funcionamiento de la Entidad | Centro Asoc. de la UNED Tenerife | G3818006C | 48.000,00 |
| 151.32600.48002 | Proy. Enseñar a emprender en el municipio de La Laguna | Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna | G38083408 | 24.400,00 |
| 151.32600.48003 | Gran Enciclopedia virtual de las Islas Canarias | Asociación Rincón para el estudio de la creatividad social RECREAS | G38774162 | 50.000,00 |
| 151.32600.48004 | Convenio Recinto Ferial | Recinto Ferial de Tenerife | B38208427 | 45.000,00 |
| 151.32600.48005 | Convenio Ideo | Fundación Canarias de Juventud Ideo | G35657048 | 6.000,00 |
| 151.32700.45000 | Convenio de Colaboración para el Proyecto La Laguna Innovación Educativa | Gobierno de Canarias - Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad | S3511001D | 32.000,00 |
| 151.32700.46100 | Convenio Patronato de Música | Patronato Insular de Música | Q3800481H | 41.450,00 |
| 153.23170.48001 | Proyecto Sol | Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel | G38022224 | 26.000,00 |
| 153.23170.48002 | Programa Vivirenpositivo.com | C.D. Argujón | G38102315 | 7.000,00 |
| 153.23170.48003 | Programa Vivirenpositivo.com | U.D. San Antonio El Pilar | G38310538 | 2.000,00 |
| 153.23170.48004 | Programa Vivirenpositivo.com | C.L. Tacuense | G38288288 | 2.000,00 |
| 153.23170.48005 | Programa Vivirenpositivo.com | Asoc. Deportiva Politécnica Aguere | G38099511 | 15.000,00 |
| 153.23170.48006 | Programa Vivirenpositivo.com | C.D. San Jerónimo | G76567981 | 1.500,00 |
| 153.23170.48007 | Programa Vivirenpositivo.com | Club Deportivo Laguna S.A.D. | A38832002 | 9.000,00 |
| 153.23170.48008 | Programa Vivirenpositivo.com | Club Balonmano Tejina | G38418919 | 7.000,00 |
| 153.23170.48009 | Programa Vivirenpositivo.com | Club Baloncesto Juventud Laguna | G38046553 | 5.000,00 |
| 153.23170.48010 | Programa Vivirenpositivo.com | Club Escuela de Atletismo Tenerife | G38244638 | 9.000,00 |
| 153.23170.48012 | Programa Vivirenpositivo.com | Club Deportivo CATECA | G38902813 | 5.000,00 |
| 153.23170.48013 | Programa Vivirenpositivo.com | Club de Lucha El Rosario | G38270278 | 18.000,00 |
| 153.23170.48018 | Programa Vivirenpositivo.com | Unión Cultural Deportiva y Recreativa Tacuense | G38320198 | 11.000,00 |
| 180.43200.47901 | Proyecto REPIC (Gevic-Guide La Laguna) | Tafor Publicaciones, SL | B38439352 | 70.000,00 |
| 180.43200.48001 | Convenio para el desarrollo de visitas guiadas a edificios eclesiásticos | Obispado de Tenerife | R3800001D | 48.510,00 |
| 181.24100.48001 | Barrios por el empleo | Fundación Canaria General Universidad de Laguna | G38083408 | 45.000,00 |
| 181.24100.48002 | Formación a la carta D.Bosco | Fundación Proyecto D. Bosco | G14522171 | 15.000,00 |
| 181.24100.48003 | Servicio de orientación al empleo para mujeres. SOEM | Asociación para el desarrollo integral de la mujer "Mercedes Machado" | G38296257 | 19.000,00 |
| 193.31100.48001 | Gestión del Refugio Comarcal de Valle Colino | Federación Canaria de Asoc. Protectora de animales y plantas | G38578548 | 92.137,00 |
| TOTAL AYUNTAMIENTO | | | | 2.582.445,73 |

OO.AA. DE DEPORTES

| Aplicación | Objeto | Tercero | CIF | Importe |
|---------------------------------|--|------------------------------------|-----------|------------------|
| 154.34100.48008 | Convenio de Colaboración para la Promoción y fomento del baloncesto | C.B. 1939 Canarias SAD | A76614999 | 75.000,00 |
| 154.34100.48009 | Convenio de Colaboración para el Sostentamiento de la Escuela Insular de Porteros de Tenerife | Club Esporte | G38533238 | 4.000,00 |
| 154.34100.48010 | Convenio de Colaboración para Gestión del centro especializado de tecnificación deportiva de halterofilia de Canarias. | Federación Canaria de Halterofilia | Q38780211 | 6.000,00 |
| TOTAL OO.AA. DE DEPORTES | | | | 85.000,00 |

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

| Aplicación | Objeto | Tercero | CIF | Importe |
|--|--|--|------------|------------------|
| 200.15100.45100 | Convenio de colaboración de delegación de competencias de inspección, supervisión, sanción y restablecimiento por las infracciones urbanísticas en suelo rústico | Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural | Q35000326H | 67.789,99 |
| TOTAL GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO | | | | 67.789,99 |

CUOTAS DE PARTICIPACION

| Aplicación | Tercero | CIF | Importe |
|--------------------------------------|---|-----------|------------------|
| 100.91200.48000 | Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) | G28783991 | 9.000,00 |
| 131.33600.48001 | Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España | G05127147 | 50.000,00 |
| 151.32700.48003 | Cuota Ciudades Educadoras de España | G61015605 | 715,00 |
| TOTAL CUOTAS DE PARTICIPACIÓN | | | 59.715,00 |

ANEXO I

**ACUERDOS DE LOS ORGANOS MUNICIPALES QUE
AFECTEN A LAS MATERIAS REGULADAS EN LAS
BASES DE EJECUCION.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría General

Fecha: 19-06-2007 Núm.: 2511/2007

De conformidad con los artículos 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano.

- Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Delegar el ejercicio de atribuciones genéricas, referidas a servicios municipales, en la forma que se determina, en favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local siguientes:

- 1) Don Fernando Clavijo Batlle, para Ordenación del Territorio.
- 2) Don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, para Seguridad Ciudadana y Movilidad.
- 3) Doña Blanca Delia Pérez Delgado, para Bienestar Social y Calidad de Vida.
- 4) Don Juan Antonio Alonso Barreto, para Hacienda y Servicios Económicos.
- 5) Don Cecilio Plácido Mejías Benítez, para Servicios Municipales.
- 6) Don Francisco Gutiérrez García, para Presidencia, Planificación e Innovación y Desarrollo Local.
- 7) Doña Aymara Calero Tavío, para Obras e Infraestructuras.
- 8) Doña Fidencia Iglesias González, para Cultura.
- 9) Don Miguel Ángel González Rojas, para Recursos Humanos.

Son facultades de las delegaciones genéricas conferidas el dirigir y gestionar los servicios con carácter general, incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en cualquier caso, el ejercicio de dichas atribuciones comprenderá:

- a) El inicio e impulso de los procedimientos administrativos.
- b) La orden de expedición de certificaciones y el visto bueno.
- c) Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades en procedimientos que se tramiten.

- d) Las Resoluciones de trámite.
- e) El requerimiento a los interesados para subsanación y mejora de la solicitud, o por otra causa, en procedimientos administrativos.
- f) Ordenar la publicación de las resoluciones y acuerdos de los órganos municipales.
- g) la firma de todos aquellos contratos que tengan la consideración de privados, conforme lo previsto en el artículo 5, apartado 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

⊗

SEGUNDO.- Delegar en el Teniente de Alcalde, don Juan Antonio Alonso Barreto, las competencias siguientes:

- a) En general, y respecto a las distintas Áreas del Presupuesto Municipal, la autorización del gasto, fase A, la disposición o compromiso del gasto, fase D, así como el reconocimiento y liquidación de la obligación, fase O, así como la aprobación de los documentos contables correspondientes, y la aprobación de aquellos actos que impliquen acumulación de fases en el proceso de gestión del gasto, AD y ADO, con sus correspondientes documentos y sus inversos.
- b) La aprobación de padrones, y toda clase de liquidaciones tributarias, general y de precios públicos, así como la resolución de las reclamaciones y recursos sobre los mismos; los fraccionamientos y aplazamientos de pagos de deudas tributarias; y, además otras operaciones relacionadas con la gestión de los recursos presupuestarios e ingresos en general.
- c) La ordenación del pago y su materialización, incluida la aprobación de Planes de Disposición de Fondos, los endosos, la expedición de órdenes de pago con el carácter de "a justificar" y la aprobación de sus cuentas justificativas, la constitución, reposición y justificación de anticipos de Caja Fija, así como la aprobación de cualquier otra operación relacionada con la gestión económica y presupuestaria que no haya sido objeto de delegación expresa.
- d) La firma de todos aquellos contratos que tengan la consideración de privados, en los términos del artículo 5, apartado 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, correspondientes a las Áreas de delegación específica, no comprendidas en el apartado primero g). ⊗

TERCERO.- Delegar atribuciones en orden a los Organismos Autónomos que se indican, a los Concejales siguientes:

- 1) A doña Fidencia Iglesias González, el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, delegándole la Presidencia de éste.
- 2) A don Francisco Javier Álvarez Iglesias, el Organismo Autónomo de Deportes, delegándole la Presidencia de éste.

CUARTO.- Delegar atribuciones específicas a los Concejales siguientes:

- 1) Doña Blanca Delia Pérez Delgado: Urban y Cooperación Internacional.
- 2) Don Juan Antonio Alonso Barreto: Desarrollo Rural.
- 3) Don Francisco Gutiérrez García: Relaciones con la Universidad de La Laguna y coordinación del Centro de Innovación. Empresarial de Los Majuelos.
- 4) Don Francisco Javier Álvarez Iglesias: Juventud, Drogodependencias y Juegos tradicionales.
- 5) Doña Fidencia Iglesias González: Relaciones Institucionales.

6) Doña Julia María Dorta Rodríguez: Fiestas, Turismo, Comercio y OMIC.

7) Doña María de la Cruz Díaz Domínguez: Mujer, Patrimonio Histórico y Difusión del Patrimonio Cultural.

8) Don Jesús Domingo Galván Delgado: Educación, Sanidad y Mercado.

9) María del Cristo Pérez Zamora: Participación Ciudadana.

Estas delegaciones comprenderán la dirección interna y gestión de los servicios delegados.

Estas delegaciones especiales se conceden sin facultad para resolver actos administrativos que afecten a terceros.

QUINTO.- Nombrar a los siguientes Concejales de Zona:

- 1) Don Cecilio Plácido Mejías Benítez: Guamasa, El Ortigal, Las Gavias, Camino La Villa, Camino Tornero, San Lázaro y El Coromoto.
- 2) Don Antonio Miguel Pérez-Godiño Pérez: Geneto y Los Baldíos.
- 3) Doña María del Cristo Pérez Zamora: Valle de Guerra.
- 4) Don Juan Antonio Alonso Barreto: Tejina, Bajamar y La Punta.
- 5) Don Miguel Ángel González Rojas: Las Montañas, Valle de Las Mercedes y San Roque.
- 6) Don Javier Álvarez Iglesias: Polígono Padre Anchieta, La Verdellada, Barrio Nuevo, Finca España, Hinojosa y Gracia.
- 7) Doña Blanca Delia Pérez Delgado: La Cuesta.
- 8) Don Jesús Domingo Galván Delgado: Taco.
- 9) Doña Julia María Dorta Rodríguez: Casco Histórico.

SEXTO.- Las expresadas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente, por los mencionados Concejales, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto, los destinatarios, sobre la respectiva delegación, no hacen manifestación en contra ante este órgano.

SÉPTIMO.- Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de junio de dos mil siete, con el número 2511/2007, por la señora Alcaldesa, doña Ana María Oramas González-Moro, ante la Secretaria General Accidental, doña María Mercedes Bethencourt García-Talavera, que da fe.





| | | | |
|--|---|-------------------|-----------------|
| RECIBIDO EN LA SECRETARÍA GENERAL ACCIDENTAL | RECIFICADO por Decreto n.ºs 1504 y 1583 | Fecha: 28-05-2009 | Núm.: 1361/2009 |
| 3 AGO 2009 | | | |
| SECRETARÍA GENERAL ACCIDENTAL. | | | |
| D.º M.ª Mercedes Bothercourt García-Talavera | | | |

Con motivo de la entrada en vigor en el día de la fecha del Reglamento Orgánico Municipal, publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 99, de 27 de mayo, mediante el cual se da viabilidad a la consideración de San Cristóbal de La Laguna como municipio de "Gran Población" comprendido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procede dar plena efectividad al nuevo orden jurídico de aplicación en concordancia con lo dispuesto en la Ley y Norma citadas.

Por ello, de conformidad con el Informe emitido por la Secretaria General, han de tomarse en consideración los cambios estructurales instituidos sobre la traslación de funciones entre los órganos superiores que afectan a las delegaciones de competencias operadas por la Alcaldía – Presidencia, a favor de los Concejales, que han regido hasta el presente. De otra parte, se tiene en cuenta, además, el marco establecido por la Disposición Adicional Segunda del Reglamento que concreta durante este mandato la denominación y número de las Áreas Municipales de Gobierno, cuyo desarrollo se señalaba por el Decreto 4158/2003, de 30 de junio, de la Alcaldía – Presidencia.

En su virtud, y en ejercicio de las competencias atribuidas por la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 124.4 y artículos 7 y 11 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente

RESUELVO:

Primero.- Declarar sin efecto, por imperativo legal, las delegaciones efectuadas a favor de los Concejales por la Alcaldía Presidencia en materia de contratación, concesión de licencias y ejercicio de la potestad sancionadora en procedimientos cuya cuantía supere los 30.000 euros.

Segundo.- Ordenar el inicio del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para permitir la plena realización de las competencias propias que, en orden a la autorización y disposición de gastos, corresponden a la Junta de Gobierno Local y las desconcentradas que se atribuyen por el Reglamento Orgánico Municipal a los órganos superiores. En este último caso, los gastos corrientes derivados de contraprestaciones por negocios jurídicos verán limitados sus importes a los señalados por la legislación de contratos para los contratos menores.

Tercero.- Las competencias en materia de gestión económico y financiera delegadas por el Decreto 2511/2007, de 19 de junio, de la Alcaldía – Presidencia, punto segundo de la parte dispositiva, a favor del Teniente de Alcalde de Hacienda y

Servicios Económicos, don Juan Antonio Alonso Barreto, mantienen su plena eficacia.

Cuarto.- Sin perjuicio de las adaptaciones que requieran conforme a los términos de la Disposición Adicional Tercera del Reglamento Orgánico Municipal, los Organismos Autónomos continuaran rigiéndole por sus Estatutos aprobados por el Pleno.

Quinto.- Les corresponden a las Áreas de Gobierno las siguientes funciones sectoriales que desarrollarán a través de las Dependencias Administrativas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo:

1º.- Presidencia

- Representación institucional.
- Participación Ciudadana.
- Apoyo administrativo al Pleno.
- Apoyo administrativo a los órganos superiores.
- Régimen Jurídico.

2º.- Presidencia y Planificación

- Régimen General e Información Ciudadana.
- Planificación e implantación de sistemas de modernización de procedimientos y procesos.
- Sistemas de Información y Comunicación, y web corporativa.
- Gestión y mantenimiento de equipos y aplicaciones informáticas corporativas autorizados.
- Recursos Humanos.
- Contratación administrativa.

3º.- Hacienda y Servicios Económicos

- Régimen Económico – Financiero.
- Hacienda y procedimientos administrativos de expropiación.
- Tributos.
- Gestión de gastos e ingresos.
- Presupuestos.
- Patrimonio e inventario de bienes
- Régimen de Concesiones.
- Fiscalización de la actividad económica y financiera.
- Contabilidad.
- Recaudación.
- Relación con las entidades financieras y de crédito.

4º.- Promoción y Desarrollo Local

- Fomento Industrial.
- Turismo.
- Comercio.
- OMIC.
- Agricultura.
- Promoción de empleo.

5º.- Seguridad Ciudadana

- Protección civil.
- Policía Local.
- Tráfico y seguridad vial.
- Transportes.
- Procedimientos derivados de la potestad sancionadora en materia de orden público.
- Licencias y permisos de armas.

6º.- Obras e Infraestructuras

- Señalización, ocupación, mantenimiento y conservación de vías públicas.



AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



- Procesos de expropiación.
- Planificación, dirección y mantenimiento de Infraestructuras Municipales.
- Conservación de edificios públicos y supervisión técnica del mantenimiento de las dependencias municipales.
- Apoyo Técnico y asesoramiento en materia de obras y servicios municipales.

7º.- Bienestar Social y Calidad de Vida

- Proyectos y Programas de integración social.
- Reconocimiento de situaciones de necesidad social y declaración de situaciones de riesgo.
- Menores y Familia.
- Mayores y discapacitados.
- Gestión y tramitación de prestaciones sociales.
- Educación.
- Mujer.
- Juventud.
- Drogodependencia.
- Deportes (organismo autónomo).
- Viviendas municipales (empresa pública).

8º.- Cultura y Patrimonio Histórico

- Actividades culturales.
- Fiestas populares y tradicionales.
- Fomento, promoción y cooperación cultural.
- Difusión de la cultura.
- Bibliotecas públicas.
- Patrimonio Histórico.
- Actividades Musicales (organismo autónomo).

9º.- Servicios Municipales y Medioambiente

- Parques y jardines.
- Cementerios.
- Mercado.
- Sanidad Municipal.
- Alumbrado Público.
- Abastecimiento de Aguas (empresa mixta).
- Limpieza viaria y recogida de basura.
- Conservación y preservación del medioambiente.
- Otros servicios públicos municipales.

10º.- Ordenación del Territorio

- Urbanismo y ordenación del territorio (organismo autónomo).

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de mayo de dos mil nueve, con el número 1361/2009, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria General Accidental, doña María Mercedes Berhencourt García-Talavera, que da fe.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



MMBGT

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría General – DECRETO DE ORGANIZACIÓN

Fecha: 11-6-2009. Núm.: 1504/2009

Apreciándose error material en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1361/2009, de 28 de mayo, por el que se resolvió, entre otros, en el punto Quinto de la parte resolutive, la designación a las diferentes Áreas de Gobierno, de funciones sectoriales, que se desarrollarán por las Dependencias Administrativas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Rectificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1361/2009, de 28 de mayo, de manera que:

Donde dice:

"...-Hacienda y procedimientos administrativos de expropiación"..."

Debe decir:

"...-Hacienda y procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial"..."

SEGUNDO.- Dejar el resto del contenido, del mencionado Decreto, en su mismo tenor literal.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a once de junio de dos mil nueve, con el número 1504/2009, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria General Accidental, doña Maria Mercedes Berhencourt García-Talavera, que da fe.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



FPGT

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría General – DECRETO DE ORGANIZACIÓN

Fecha: 18-6-2009. Núm.: 1583 /2009

Apreciándose error material en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1361/2009, de 28 de mayo, por el que se resolvió, entre otros, en el punto Quinto de la parte resolutoria, la designación a las diferentes Áreas de Gobierno, de funciones sectoriales, que se desarrollarán por las Dependencias Administrativas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1361/2009, de 28 de mayo, de la siguiente forma:

- Añadir, donde dice: "...5º.- Seguridad Ciudadana...": un apartado que diga: "- Señalización de vías públicas".
- Suprimir, donde dice: "...6º Obras e Infraestructuras..." la palabra "- Señalización".

SEGUNDO.- Dejar el resto del contenido, del mencionado Decreto, en su mismo tenor literal.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de junio de dos mil nueve, con el número 1583 /2009, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante el Secretario General Accidental, don Francisco Padrón García-Talavera, que da fe.



Fecha: 4/07/2011 Núm.: 1518/2011

ahag

"Vistos los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 57, 70 y 74 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, así como el 46 y 47 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, y artículos 7 y 14 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar, miembros de la Junta de Gobierno Local, a los señores Concejales que se relacionan a continuación:

- Don Javier Abreu Rodríguez.
- Don Antonio Miguel Alberto Pérez-Godiño Pérez.
- Doña Blanca Delia Pérez Delgado.
- Don Miguel Ángel González Rojas
- Doña Mónica Natalia Martín Suárez.
- Don José Alberto Díaz Domínguez.
- Doña Aymara Calero Tavío.
- Don Juan Manuel Bethencourt Padrón.

SEGUNDO.- Nombrar, Tenientes de Alcalde, a los señores Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, por el orden que se expresa a continuación:

- Primer Teniente de Alcalde, don Javier Abreu Rodríguez.
- Segundo Teniente de Alcalde, don Antonio Miguel Alberto Pérez-Godiño Pérez.
- Tercer Teniente de Alcalde, doña Blanca Delia Pérez Delgado.
- Cuarto Teniente de Alcalde, don Miguel Ángel González Rojas.
- Quinto Teniente de Alcalde, doña Mónica Natalia Martín Suárez.
- Sexto Teniente de Alcalde, don José Alberto Díaz Domínguez.
- Séptimo Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío.
- Octavo Teniente de Alcalde, don Juan Manuel Bethencourt Padrón.

TERCERO.- Nombrar Director General y miembro de la Junta de Gobierno Local, a don José Jonathan Domínguez Roger.

CUARTO.- Nombrar a la Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío, Secretaria de la Junta de Gobierno Local, y como suplente a don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez.

QUINTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados.

Estos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución, con excepción de doña Mónica Natalia Martín Suárez, que surtirá efectos a partir del día 5 de julio."

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de julio de dos mil once, con el número 1518/2011, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria Técnica Accidental, doña María Mercedes Bethencourt García-Talavera, que da fe.



MO. AYUNTA
N CRISTÓ
A LAG





AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



añag

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría General

Fecha: 4-07-2011

Núm.: 1519/2011

De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y art. 7 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano. Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por los preceptos anteriormente citados, por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar el ejercicio de atribuciones genéricas, referidas a servicios municipales, en la forma que se determina, en favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local siguientes:

- 1) Don Javier Abreu Rodríguez, Servicios Municipales y Medio Ambiente.
- 2) Don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, Presidencia y Planificación.
- 3) Doña Blanca Delia Pérez Delgado, Bienestar Social y Calidad de Vida.
- 4) Don Miguel Ángel González Rojas, Hacienda y Servicios Económicos.
- 5) Doña Mónica Natalia Martín Suárez, Promoción y Desarrollo Local.
- 6) Don José Alberto Díaz Domínguez, Seguridad Ciudadana y Movilidad.
- 7) Doña Aymara Calero Tavío, Obras e Infraestructuras.
- 8) Don Juan Manuel Bethencourt Padrón, Ordenación del Territorio.

Son facultades de las delegaciones genéricas conferidas el dirigir y gestionar los servicios con carácter general, incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y entre otros los determinados por el art. 33 del Reglamento Orgánico Municipal:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobando los planes, proyectos y programas de actuación de la misma en desarrollo de las políticas públicas que les correspondan, asignando o, proponiendo en su caso, los recursos para su ejecución así como los créditos necesarios de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al/la Alcalde/sa la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área así como la del anteproyecto de presupuestos cuya gestión les corresponda.

f) La ordenación del inicio de los trámites de los expedientes administrativos, su impulso y resolución o, propuesta al órgano competente.

g) La ordenación del inicio de los trámites relativos a las adquisiciones, contrataciones y convenios.

h) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

i) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

j) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, en orden a las autorizaciones de permisos, vacaciones y licencias previo informe emitido por el/la Directora/a del Área o, en su defecto, del/de la Jefe/a de Servicio y las asignaciones de complementos de productividad y autorización de servicios extraordinarios. Así mismo, le corresponde la autorización previa a la resolución de los expedientes de comisión de servicios o adscripciones provisionales del personal del Área. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al/ a la Alcalde/sa respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

k) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

l) Informar a la Presidencia sobre el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

m) La autorización y disposición de gastos en los términos fijados en las Bases de ejecución del Presupuesto.

n) Las que le sean delegadas por la Presidencia o por la Junta de Gobierno Local.

o) Las demás que les atribuyan este Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

SEGUNDO.- Delegar, asimismo, el ejercicio de atribuciones genéricas en los términos descritos anteriormente, en el ámbito de Fiestas y Juventud, al Director General, miembro de la Junta de Gobierno Local, don José Jonathan Domínguez Roger.

TERCERO.- Delegar atribuciones en orden a los Organismos Autónomos que se indican, a los Concejales siguientes:

1) A doña María José Castañeda Cruz, el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, delegándole la Presidencia de éste.

2) A don Francisco Javier Álvarez Iglesias, el Organismo Autónomo de Deportes, delegándole la Presidencia de éste.

CUARTO.- Delegar atribuciones específicas a los Concejales siguientes:

1) Doña Blanca Delia Pérez Delgado: Urban y Cooperación Internacional.

2) Don Juan Antonio Alonso Barreto: Desarrollo Rural y Agrario, Ganadería y Comercio.

3) Don Francisco Javier Álvarez Iglesias: Drogodependencias y Juegos Tradicionales.

4) Francisco Gutiérrez García: Contratación, Informática, Planificación, Organización y Régimen General.

5) Don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez: Vivienda, Universidad y Relaciones Institucionales.

6) Don Yeray Rodríguez Hernández: Turismo y Participación Ciudadana.

7) Doña María José Castañeda Cruz: Cultura.

Insti

afec

teng
del :

priv
a lo:

mat
adr

cua

Pre:

res
exc
efe
Ple:

151
doi



8) Don Miguel Ángel González Rojas: Mercado y Recursos Humanos.

9) Don Jesús Domingo Galván Delgado: Educación y Medio Ambiente.

10) Doña María Candelaria Díaz Cazorla: Sanidad y Tributos.

11) Doña Julia Dorta Rodríguez, Patrimonio Histórico Artístico y Relaciones con las Instituciones Religiosas.

Estas delegaciones comprenderán la dirección interna y gestión de los servicios delegados.

Estas delegaciones especiales se conceden sin facultad para resolver actos administrativos que afecten a terceros, en los términos expresados en el artículo 34 del Reglamento Orgánico Municipal.

QUINTO.-

1.- Delegar en los Tenientes de Alcalde y en el Director General, la firma de contratos que tengan la consideración de contratos privados, en los términos del artículo 20 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Delegar en el Concejal de Hacienda y Servicios Económicos la firma de los contratos privados a los que se refiere el artículo 20 de la Ley de Contratos del Sector Público, que correspondan a los ámbitos competenciales no comprendidos en el apartado anterior.

SEXTO.- Delegar a favor de los Tenientes de Alcalde de Área, en el ámbito de su sector material de competencias, el ejercicio de la potestad sancionadora en aquellos procedimientos administrativos cuya cuantía sea inferior a 30.000 euros.

SÉPTIMO.- Delegar a favor de la Junta de Gobierno Local la aprobación de subvenciones por cualquier importe a personas físicas y entidades públicas o privadas.

OCTAVO.- Delegar a favor del Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación la presidencia de las Mesas de Contratación.

NOVENO.- Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con excepción de doña María José Castañeda Cruz y doña Mónica Natalia Martín Suárez, que surtirán efectos a partir de los días 4 y 5 de julio, respectivamente, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de julio de dos mil once, con el número 519/2011, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria Técnica Accidental, doña María Mercedes Bethencourt García-Talavera, que da fe.





AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



SECRETARÍA GENERAL.

COD. 121.00

N/Expte.:

S/Ref.:

Fecha: 12 de julio de 2011.

TIPO: S03 ASUNTO: Acuerdo de la
Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, con carácter urgente, celebrada el día 12 de julio de 2011, en el punto 5 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

“Se da lectura a la propuesta que presenta la Alcaldía-Presidencia, que, transcrita literalmente, dice:

“PROPUESTA DE LA ALCALDIA PRESIDENCIA PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL A FAVOR DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Por razones de eficacia y, en aras de agilizar la gestión administrativa, se considera conveniente que la Junta de Gobierno Local delegue a favor de los Tenientes de Alcalde entre las competencias que le vienen atribuidas, que puedan ser objeto de delegación, conforme al artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 15 y 16 del Reglamento Orgánico Municipal, las siguientes:

A) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

1. Delegar a favor de los Tenientes de Alcalde competentes por razón del ámbito de su atribución:

a) La contratación menor.

b) Los contratos privados y negocios jurídicos análogos, siempre que su importe no exceda de 30.000 euros anuales.

c) La iniciación de los expedientes de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos del artículo 22 de la Ley de Contratos del Sector Público. En los supuestos de tramitación de urgencia del artículo 96, de la Ley de Contratos del Sector Público, la calificación de urgencia habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno Local.

d) Los actos de trámite e impulso salvo que correspondan a la licitación.

2. Delegar a favor de la Concejala Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras en materia de contratación de obras:

a) La aprobación de los proyectos de obras



- b) La aprobación de los Planes de Seguridad y Salud.
- c) La tramitación y aprobación de los expedientes de contratación en todas sus fases, incluida la declaración de urgencia y la adjudicación de los contratos.
- d) La aprobación de las certificaciones que se expidan en ejecución del objeto del contrato, las recepciones de obras y, en su caso, la autorización, disposición y reconocimiento de gastos de las facturas de los contratos de obras.

3. Delegar a favor del Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos:

- a) La disposición y ordenación material de los pagos de las obligaciones autorizadas derivadas de los contratos.
- b) La ordenación del abono de las prestaciones en los contratos de tracto sucesivo.
- c) La autorización de los endosos de las certificaciones de obras en los términos previstos en la ley de Contratos del Sector Público y legislación de Haciendas Locales.

4. Delegar a favor del Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación:

- a) Los actos de trámite e impulso relativos a la licitación.
- b) El señalamiento de las fechas de los actos públicos de licitación y la orden de su anuncio en boletines oficiales.
- c) Las resoluciones para adquisiciones por el sistema de compras centralizadas.

B) EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Delegar a favor del Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos la tramitación de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial en todas sus fases.

C) EN MATERIA DE GESTIÓN ECONOMICO FINANCIERA.

Delegar a favor del Concejal de Hacienda y Servicios Económicos la disposición de gastos autorizados por el Pleno así como aquéllos que correspondan a la Junta de Gobierno no comprendidos en los apartados precedentes que esta haya autorizado.

D) EN MATERIA DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

En los términos en su caso previstos por las correspondientes ordenanzas reguladoras o normas sectoriales de aplicación, se delegan a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde la concesión de las autorizaciones que se señalan:

1. Instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo y análogos en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos, a la Concejala Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras.

2. Servicios de lonjas y mercados y análogos al Concejal Teniente

de Alca
práctic
Alcalde
de Ha
Tenie
espa
autol
lucre
/
Con
circ
ent
pe
Te
inc
y
cu
Ti
n
o
li
t

de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y Mercado.

3. Autotaxis y demás vehículos de alquiler, así como actividades de prácticas de conducción de vehículos a motor, al Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

4. Venta ambulante o no sedentaria, al Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

5. Tenencia de animales potencialmente peligrosos, al Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales.

6. Aprovechamientos de suelo, subsuelo o vuelo en la vía pública, espacios y lugares públicos. Ocupación de terrenos de uso público con cajeros automáticos, mesas, sillas; parasoles, tribunas, tablados y análogos con fines lucrativos, a la Concejala, Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras.

7. Acampadas en terrenos municipales destinados al efecto, al Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales.

8. Instalación, retirada, traslado o modificación de señalizaciones de circulación, al Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

9. Paradas, reservas de aparcamientos, estacionamientos y entradas de de vehículos a través de las aceras; transito de vehículos pesados, operaciones de carga y descarga de mercancías, al Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

10. Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones así como cualquier remoción de pavimentos o aceras en la vía pública. a la Concejala Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras.

11. Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras construcciones análogas, a la Concejala Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras.

12. Enterramientos, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres, al Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales.

13. Expedición de tarjeta de armas en el ámbito de competencias de la Corporación, al Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

14. Celebración de fiestas y eventos locales de carácter popular, al Director General de Fiestas.

15. Ocupación del espacio viario derivadas de obras , mudanzas, colocación de maquinarias para limpieza de cristales y cualquier otra

ocupación de vía que afecte al tráfico rodado de vehículos que no requieran licencias de obras, así como aquellas ocupaciones derivadas de la instalación de carteles comercios o empresas, Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana.

E) EN MATERIA DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

Las relativas al servicio público del Mercado Municipal de conformidad con el Reglamento de Mercados, al Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y Mercado.

F) EN MATERIA DE ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS

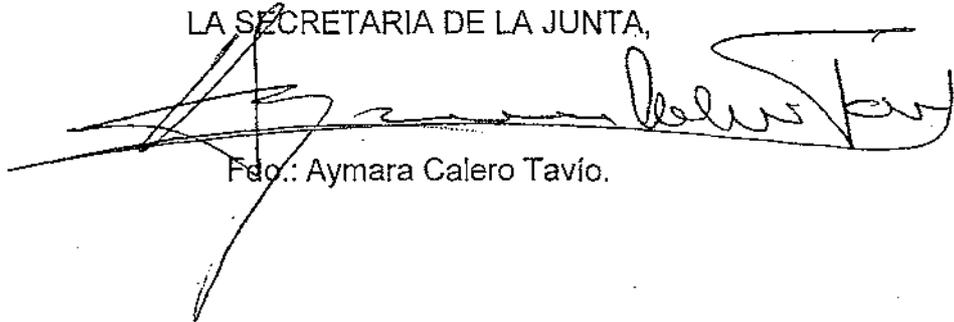
En la Presidencia de la Corporación, el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia de la Junta de Gobierno Local.

San Cristóbal de La laguna, a 11 de julio de 2011."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar en todo su contenido la transcrita propuesta.

Lo que notifico a Vd., a los efectos procedentes.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA,



Fco.: Aymara Calero Tavío.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



ahag

4. *[Faint handwritten text]*

DOÑA MARÍA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALAVERA, SECRETARIA GENERAL DEL PLENO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

C E R T I F I C A : Que el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de dos mil once, en el punto 4 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia para la creación del Área de Economía, Empresa y Empleo, que, transcrita literalmente, dice:

"La coyuntura socio económica que vivimos en nuestros días ha provocado que el desarrollo económico y la creación de empleo se conviertan en objetivos irrenunciables para las administraciones. En este sentido, desde el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se hace necesario diseñar y desarrollar las herramientas que permitan cumplir los antedichos objetivos en el marco de austeridad y control del gasto que preside la acción de gobierno en este municipio.

La generación de empleo que es al mismo tiempo causa y consecuencia del desarrollo socioeconómico del municipio debe sustentarse en varias líneas de trabajo que redunden en una mejoría en la salud de las pequeñas y medianas empresas del municipio, como auténticas generadoras de empleo; en la simplificación de la gestión convirtiendo a este Ayuntamiento en una 'administración facilitadora'; potenciación de los servicios y de la actividad emprendedora; impulso a la dinamización para generar las condiciones necesarias para la creación de puestos de trabajo estables; y el diálogo constante y fluido con los agentes sociales y empresariales.

Las condiciones para desarrollar este trabajo deben establecerse bajo un área municipal de carácter transversal que tenga como objetivo claro el impulso de la actividad económica y facilitar los trámites a las nuevas empresas que quieran instalarse en el municipio para ser el municipio más emprendedor de Canarias.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con los argumentos expuestos y considerando lo dispuesto en los artículos 4.1, 7.1 d) y 31 del Reglamento Orgánico Municipal y legislación básica de régimen local, se eleva al Pleno para su aprobación la siguiente Propuesta:

1º.- La creación del Área de Gobierno de Economía, Empresa y Empleo en la que se integrarán las siguientes competencias municipales:

- Comercio.
- Desarrollo rural.
- Industria.
- Fomento a la emprendeduría empresarial.
- Empresas y PYMES.

2º.- Se procederá a las consiguientes adaptaciones presupuestarias y de la vigente Relación de Puestos de Trabajo necesarias para la materialización de la modificación estructural operada en virtud de este Acuerdo.

3º.- La Alcaldía Presidencia dictará oportuno Decreto de Organización en relación con los ámbitos funcionales afectados en los términos previstos en el artículo 7 y concordantes del Reglamento Orgánico Municipal."

El Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno, por quince votos a favor, ningún voto en contra, y diez abstenciones, acuerda aprobar la transcrita propuesta de la Alcaldía-Presidencia."

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente en San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de julio de dos mil once.





DOÑA MARÍA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALAVERA, SECRETARIA
TÉCNICA ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN
CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el
siguiente Decreto con el número 2289 /2011:

"Corresponde a la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo dispuesto en el
artículo 184 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas
Locales, la autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de las obligaciones
derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

A su vez, el Reglamento Orgánico Municipal en sus artículos 33 y 34 reconoce a
los Concejales Tenientes de Alcalde, Director General y Concejales con dedicación
especial, competencias en orden a la autorización y disposición de gastos en los
términos fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El artículo 8 del mencionado Reglamento Orgánico Municipal, en relación con lo
dispuesto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases
del Régimen Local, prevé que el Alcalde podrá delegar mediante Decreto las
competencias susceptibles de delegación.

En su virtud, y con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la
gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por
los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen
Local, y 7 del Reglamento Orgánico Municipal, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde y Director
General, el reconocimiento de las obligaciones de los gastos que deriven del ejercicio
de las competencias correspondientes a su ámbito de atribución.

SEGUNDO.- Delegar a favor del Concejales Teniente de Alcalde de Hacienda y
Servicios Económicos:

- a) El reconocimiento de las obligaciones de los gastos que
corresponden al ámbito competencial de Concejales con delegación
específica.
- b) En su caso, la autorización, disposición y reconocimiento de las
obligaciones de aquellos gastos que correspondan a esta
Presidencia y no vengán expresamente atribuidos o se hayan
delegado en otros órganos.
- c) La ordenación y expedición de las órdenes de pago y su
materialización, la aprobación de las cuentas justificativas, su
constitución y reposición.

d) La tramitación y autorización de los expedientes de endoso.

TERCERO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto, el destinatario sobre la respectiva delegación no hace manifestación en contra ante este órgano.

CUARTO.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre.

QUINTO.- Dejar sin efecto los Decretos de esta Alcaldía-Presidencia cuyo contenido se opongá al presente."

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de octubre de dos mil once.





AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



CERTIFICACION

Secretaría Gen

**DOÑA MARIA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALÁVERA
SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número 2960/2011:

"De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 7 del Reglamento Orgánico Municipal, en relación con el artículo 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente **RESUELVO:**

Primero.- Revocar la delegación genérica referida a los servicios municipales de Obras e Infraestructuras otorgada a la Concejala, Séptima Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío.

Segundo.- Delegar a la Séptima Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío, atribuciones en orden al Organismo Autónomo de Deportes así como la Presidencia de éste.

Tercero.- Delegar a la Séptima Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío, atribuciones específicas en materia de Drogodependencia y Juegos Tradicionales.

Cuarto.- Revocar las delegaciones genéricas en el ámbito de Fiestas y Juventud, conferidas al Director General don José Jonáthan Domínguez Roger.

Quinto.- Delegar en el Director General don José Jonathan Domínguez Roger, el ejercicio de atribuciones genéricas en el ámbito de Obras e Infraestructuras.

Sexto.- Delegar las atribuciones específicas en materia de Fiestas y Juventud a favor del Concejal don Jesús Domingo Galván Delgado.

Séptimo.- Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en su primera sesión que éste celebre.”

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de diciembre de dos mil once.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



MIMBGT

Urg. 1

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de diciembre de dos mil once, en urgencias, punto 1, acordó:

“Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Propuesta verbal de la Presidencia, para la delegación de competencias a favor del Director General, Delegado del Área de Obras e Infraestructuras.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta verbal de la Alcaldía, por unanimidad, acuerda:

Delegar a favor del Director General, Delegado de Obras e Infraestructuras, don José Jonathan Domínguez Roger, las siguientes competencias:

En materia de contratación de obras:

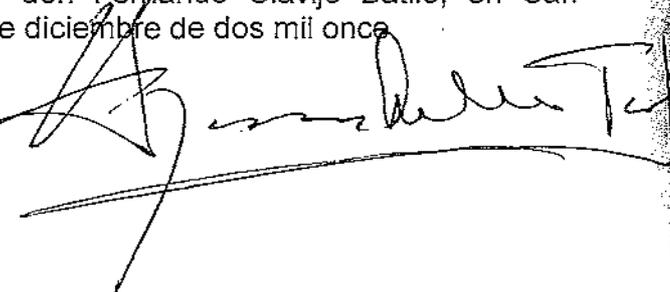
1. La aprobación de los proyectos de obras.
2. La aprobación de los Planes de Seguridad y Salud.
3. La tramitación y aprobación de los expedientes de contratación en todas sus fases, incluida la declaración de urgencia y la adjudicación de los contratos.
4. La aprobación de las certificaciones que se expidan en ejecución del objeto del contrato, las recepciones de obras y, en su caso, la autorización, disposición y reconocimiento de gastos de las facturas de los contratos de obras.

En materia de autorizaciones y licencias:

1. Aprovechamientos de suelo, subsuelo o vuelo en la vía pública, espacios y lugares públicos. Ocupación de terrenos de uso público con cajeros automáticos, mesas, sillas, parasoles, tribunas, tablados y análogos con fines lucrativos.
2. Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones así como cualquier remoción de pavimentos o aceras en la vía pública.
3. Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras construcciones análogas.
4. Instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo y análogos en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos."

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de diciembre de dos mil once.

^{VºBº}
EL ALCALDE-PRESIDENTE,





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



MMBGT

Urg. 13

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de diciembre de dos mil once, en urgencias, punto 13, acordó:

"Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se adoptó el siguiente acuerdo:

13.- Propuesta verbal de la Presidencia, para la delegación de competencias a favor del Segundo Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia y Planificación.

La Junta de Gobierno Local, oída la propuesta de la Alcaldía, por unanimidad, acuerda:

Delegar a favor del Segundo Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia y Planificación, don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, competencia, en materia de autorizaciones y licencias, para la celebración de fiestas y eventos locales de carácter popular.

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de diciembre de dos mil once.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



MMEGT

Urg. 1

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de enero de dos mil doce, en urgencias, punto 1, acordó:

"Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Propuesta que formula la Presidencia, para la delegación de competencias en materia de concesión de licencias administrativas.

Se da lectura a la propuesta que presenta la Alcaldía-Presidencia, que, transcrita literalmente, dice:

"Conforme lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15 y 16 del Reglamento Orgánico Municipal le compete a la Junta de Gobierno Local las atribuciones relativas a la concesión de licencias administrativas que correspondan al Ayuntamiento, sin perjuicio de la potestad para su delegación en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Por Acuerdo adoptado en sesión celebrada el 12 de julio de 2011, en el Punto 5 del Orden del Día, apartado B. 1 se delegaron en el Concejal Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras la instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo y análogos en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos.

Al propio tiempo, en el punto 14 del mencionado Acuerdo se delegaron en el Director General de Fiestas la concesión de autorizaciones para la celebración de fiestas y eventos locales de carácter popular.

De otra parte, el Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, plantea la necesidad de que la Junta de Gobierno Local señale,

expresamente, que la Gerencia Municipal de Urbanismo es competente para la concesión de todo tipo de licencias urbanísticas, entre las que se encuentran las licencias de instalación y apertura para el ejercicio de actividades clasificadas e inoivas conforme a lo previsto en el artículo 4 de los Estatutos de dicho Organismo Autónomo, de cuya lógica cabe inferir y, en aras de conjugar razonablemente los principios de eficacia y eficiencia, que procede entender que los espectáculos públicos que pretenden desarrollarse dentro de un establecimiento que cuente con licencia municipal de apertura o título habilitante para desarrollar la actividad de restauración y bares con actividad musical (grupo 3), de discoteca (grupo 4) y locales destinados primordialmente a juegos y apuestas (grupo 6) resultaría oportuno correspondiera su autorización a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En su virtud, de conformidad con el Informe emitido por la Secretaría Técnica, esta Presidencia eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Delegar en el Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, la autorización de los espectáculos públicos que pretendan desarrollarse dentro de un establecimiento que cuente con licencia municipal de apertura o título habilitante para desarrollar la actividad de restauración y bares con actividad musical (grupo 3), de discoteca (grupo 4) y locales destinados primordialmente a juegos y apuestas (grupo 6), en el ámbito de atribuciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo.- Delegar en el Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Presidencia y Planificación, las autorizaciones relativas a la instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo y análogos en terreno de uso público local, industrias callejeras y ambulantes, rodajes cinematográficos y demás autorizaciones para la celebración de fiestas y eventos locales de carácter popular. Estas atribuciones se ejercerán en el ámbito de atribuciones de la delegación de Fiestas y requerirán, con carácter previo a su concesión, de los preceptivos informes que al efecto deban emitirse por las Áreas de Obras e Infraestructuras y Seguridad Ciudadana.

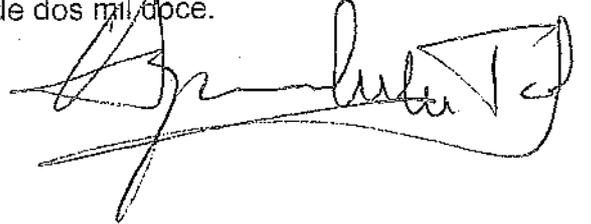
Tercero.- Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Acuerdo, el destinatario de la respectiva delegación no formula manifestación en contra del Órgano delegante.

Cuarto.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de adopción de este Acuerdo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

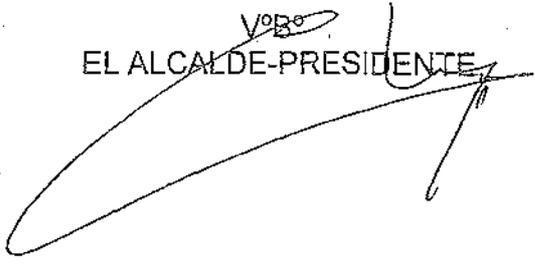
La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar en todo su contenido la transcrita propuesta."

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la

aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de enero de dos mil doce.



^{VºBº}
EL ALCALDE-PRESIDENTE



a la
ran
des
tos
de
ede
de
ulo
lad
nte
ión

ría
no
de
de
ia
te
y
to

le
le
e
y
a
s
y
e
d

si
e
i

i
i

DOÑA MARÍA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALAVERA,
SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde ha dictado el siguiente Decreto con el número: *142/2012*

"En virtud del Decreto nº 1519/2011, de 4 de julio, entre otras Delegaciones de esta Alcaldía-Presidencia, se confirió a la Concejala doña Julia M^a Dorta Rodríguez, la delegación específica en materia de Patrimonio Histórico Artístico. Sin embargo, considerando que procede, por ajustarse mejor por la importancia y finalidad de su objeto, el cambio de denominación de dicha delegación, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar la denominación de la delegación específica atribuida a la Concejala doña Julia María Dorta Rodríguez, en materia de Patrimonio Histórico Artístico, por Decreto de esta Alcaldía nº 1519/2011, de 4 de julio, pasando a denominarse, de Patrimonio Histórico Artístico y Gestión del Casco Histórico.

SEGUNDO.- Esta modificación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre."

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a treinta de enero de dos mil doce.



AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA



AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



CERTIFICADO

Secretaría

**DOÑA MARIA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALAVERA,
SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: *214/2012*.

"De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 7 del Reglamento Orgánico Municipal, en relación con el artículo 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente **RESUELVO:**

Primero.- Revocar la delegación específica referida a Educación y Medio Ambiente, otorgada al Concejal don Jesús Domingo Galván Delgado.

Segundo.- Delegar a la Concejala, doña María de la Cruz Díaz Domínguez, atribuciones específicas en materia de Educación y Medio Ambiente.

Tercero.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre."

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a diez de febrero de dos mil doce.





AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



CERTIFICADO

Secretaría

DOÑA MARIA MERCEDES BETHENCOURT GARCÍA-TALAVERA, SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: 599/2012

"Vistos los Decretos de esta Alcaldía-Presidencia números 1519/2011, 1542/2011, y, 1569/2011, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano, en su virtud por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Revocar y dejar sin efectos las siguientes atribuciones genéricas otorgadas a los Concejales Tenientes de Alcalde:

- A doña Blanca Delia Pérez Delgado, en Bienestar Social y Calidad de Vida.
- A don Miguel Ángel González Rojas, en Hacienda y Servicios Económicos.
- A don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, en Presidencia y Planificación.

SEGUNDO.- Delegar el ejercicio de atribuciones genéricas, referidas a las Áreas de Gobierno Municipal, a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siguientes:

- A doña Blanca Delia Pérez Delgado, en Presidencia y Planificación.
- A don Miguel Ángel González Rojas, en Bienestar Social y Calidad de Vida.
- A don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, en Hacienda y Servicios Económicos.

TERCERO.- Revocar y dejar sin efecto, las atribuciones específicas en materia de Recursos Humanos otorgadas a don Miguel Ángel González Rojas.



AYUNTAMIENTO
DE SAN CRISTÓBAL
DE LA LAGUNA



CUARTO.- Revocar la delegación de la Presidencia de las Comisiones Plenarias que se indican:

- A doña Blanca Delia Pérez Delgado, de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- A don Miguel Ángel González Rojas, de Hacienda y Servicios Económicos.
- A don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, de Presidencia y Planificación, Innovación Tecnológica y Desarrollo Local.

QUINTO.- Delegar las funciones de Presidente de las Comisiones Plenarias Municipales a los Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, que seguidamente se expresan:

- A doña Blanca Delia Pérez Delgado, de Presidencia y Planificación, Innovación Tecnológica y Desarrollo Local.
- A don Miguel Ángel González Rojas, de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- A don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, de Hacienda y Servicios Económicos.

SEXTO.- Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, sus destinatarios no formulan manifestación alguna contra este Órgano.

SEPTIMO.- Estas delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre.”.

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de abril de dos mil doce.



de
Ré
de
ar
de
pe
re
cc
C
ci

F
o
n
C
r

t
c

SECRETARÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA



AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



AYUNTAMIENTO DE CRISTÓBAL DE LAGUNA



mrcm

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría

Fecha: 24-5-2012. Nº.

995/2012

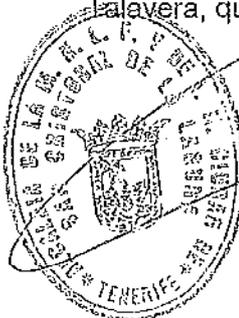
De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano. Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por los preceptos anteriormente citados, por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar a favor del/a Concejal/a Teniente de Alcalde del Área de Presidencia y Planificación, la autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones derivadas de las retribuciones y demás derechos económicos, reconocidos al personal: miembros de la Corporación; altos cargos y Directores Generales; personal eventual y demás empleados públicos municipales, que deban hacerse efectivos en la Nómina de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, su destinatario no formula manifestación alguna contra este Órgano.

TERCERO.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de mayo de dos mil doce con el número 995/2012, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria Técnica Accidental, doña María Mercedes Béhencourt García-Talavera, que da fe





Fecha: 19/07/2012 Núm.: 1825/2012

Mediante el Decreto 2289/2011, de 17 de octubre, apartado primero, se resolvió delegar a favor de los Tenientes de Alcalde y Directores Generales el reconocimiento de las obligaciones de los gastos de las competencias correspondientes a su ámbito de atribución –(gastos ordinarios de funcionamiento)-, al amparo, fundamentalmente, del artículo 184 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 33 y 34 del Reglamento Orgánico Municipal, en relación con lo dispuesto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 8 del Reglamento Orgánico Municipal, y Bases de Ejecución del Presupuesto.

Teniendo en cuenta que, en el Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, a partir del pasado mes de mayo tal delegación ha venido a ser cuestionada, en orden a la exacta circunscripción material del ámbito de ejecución de la misma, fue preciso dictar un nuevo Decreto, el n ° 995/2012, de 24 de mayo, en el que se procedió a delegar, a favor de la Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación el reconocimiento del pago de la nómina del personal, competencia no comprendida en el primero de los Decretos citados por cuanto que el ámbito de atribución en materia de recursos humanos y la jefatura del personal Municipal constituyen una atribución legal del Alcalde en virtud del 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de de las Bases del Régimen Local y concordantes.

No obstante, constatado con posterioridad que no figura en dicha delegación la relativa al abono de los seguros sociales y, también, que en supuestos de reparo del expediente de la nómina, este ha de ser solventado a través de resolución expresa de esta Alcaldía-Presidencia en base a lo dispuesto por el artículo 217 del TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, es por ello que, en aras de una mayor claridad, eficacia y eficiencia de la gestión administrativa y, en ejercicio de las competencias que me viene atribuidas por el ordenamiento jurídico, principalmente por los artículos 124 de la Ley 7/195, de 2 de abril, reguladora de de las Bases del Régimen Local y 7 y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, y demás preceptos de aplicación, visto informe emitido por la Secretaría Técnica Accidental, por el presente RESUELVO:

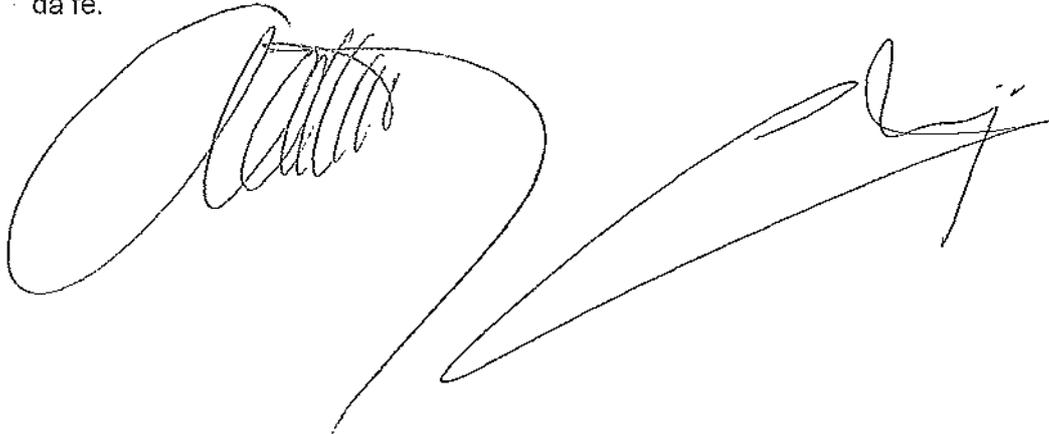
Primero.- Revocar y dejar sin efecto el Decreto n ° 995/2012, de 24 de mayo, de esta Alcaldía – Presidencia.

Segundo.- Modificar el apartado primero del Decreto 2289/2011, de 17 de octubre, añadiendo al “primer apartado” de su parte dispositiva después de un punto y seguido lo siguiente: *«Se delega, a favor del Teniente de Alcalde del Área de Presidencia y Planificación el reconocimiento del pago de la nómina y seguros sociales».*

Tercero.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, su destinatario no formula manifestación alguna contra este Órgano.

Cuarto.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de julio de dos mil doce, con el número 1825 /2012, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante la Secretaria Técnica Accidental, doña María Mercedes Bethencourt García-Talavera, que da fe.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and circular, while the one on the right is more linear and elongated. Both are positioned below the text of the resolution.

2597

BOLETÍN OFICIAL

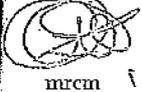
el día 11 de 10 de 2012
a las 14:02 horas

COD. 122000



AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LAGUNA

Secretaría



mrcm

N/Expte.: SECRETARÍA.
S/Ref.:
Fecha: 11-10-2012.
TIPO: ASUNTO: Traslado de Decreto.

DON JAVIER ABREU RODRÍGUEZ.

CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE
SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO
AMBIENTE.

DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

El señor Alcalde, en el día de la fecha, ha dictado el siguiente Decreto con el número: 2597/2012.-

"Visto el Decreto de esta Alcaldía-Presidencia número 1519/2011, de 4 de julio, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano, en su virtud por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Revocar y dejar sin efecto la atribución específica otorgada al Concejal don Yeray Rodríguez Hernández, en lo que se refiere a Participación Ciudadana.

SEGUNDO.- Delegar el ejercicio de atribución específica al Concejal Teniente de Alcalde, don Javier Abreu Rodríguez, para Participación Ciudadana.

TERCERO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, su destinatario no formula manifestación alguna contra este Órgano.

CUARTO.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre."

Lo que notifico a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos.

EL SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL.



Fdo.: Ernesto Julio Padrón Herrera.

no
rio

la
le
o.

on
la
ue



AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LAGUNA



INSTITUTO DE LA JUVENTUD

rnjs

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría General

Fecha: 11-01-2013 Núm:18/2013

De conformidad con los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 7 del Reglamento Orgánico Municipal, en relación con el artículo 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente **RESUELVO**:

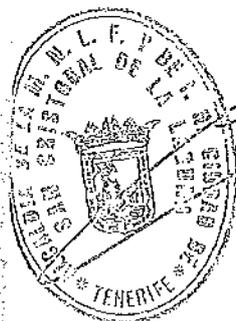
Primero.- Revocar y dejar sin efecto las atribuciones específicas delegadas a favor del Concejal don Jesús Domingo Galván Delgado, en materia de Fiestas y Juventud.

Segundo.- Delegar en la Concejala doña Julia María Dorta Rodríguez, las atribuciones específicas en materia de Fiestas y Juventud.

Tercero.- Ordenar la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a once de enero de dos mil trece con el número 18/2013, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante el Secretario Técnico Accidental, don Francisco Padrón García-Talavera.





AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría

Fecha: 15-2-2013. Núm. 280/2013

Mediante el Decreto nº 1558/2011, de 13 de julio, doña Cristina Darías Díaz, fue nombrada, como personal eventual, Asesora del Grupo Municipal de Coalición Canaria.

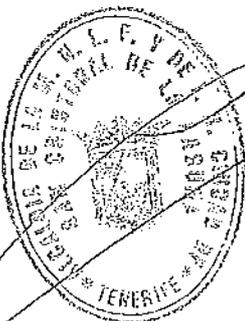
Considerando que el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que el nombramiento y cese del personal eventual es libre y corresponde al Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente. Cesando automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento. A su vez, el artículo 12 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, dispone que es personal eventual el que en virtud de nombramiento, y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo considerado de confianza o asesoramiento especial de los cargos de carácter político. En relación con el artículo 86.2 de la referida Ley de la Función Pública Canaria, determina, que el cese del personal eventual no generará, en ningún caso, derecho a indemnización.

Por todo lo expuesto, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar a doña Cristina Darías Díaz como personal eventual, Asesora, del Grupo Municipal de Coalición Canaria, con efectos del día 14 de febrero del año en curso

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a quince de febrero de dos mil trece, con el número 280/2013, por el Señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante el Secretario Técnico Accidental, don Ceferino José Marrero Fariña, que da fe.





AYUNTAMIENTO DE
CRISTÓBAL DE
LAGUNA



AYUNTAMIENTO DE LA COMUNIDAD



mrcm

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría

Fecha: 15-2-2013. Núm.: 281/2013

Vistos los Decretos de esta Alcaldía-Presidencia números 2960/2011, de 23 de diciembre, 214/2012, de 10 de febrero, y, 18/2013, de 11 de enero, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano, en su virtud por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Revocar y dejar sin efecto la siguiente atribución específica otorgada a la Concejala Teniente de Alcalde, doña Aymara Calero Tavío, en Drogodependencias.

SEGUNDO.- Revocar y dejar sin efecto las siguientes atribuciones específicas otorgadas a las Concejales que se relacionan:

- A doña María de la Cruz Díaz Domínguez, en Medio Ambiente.
- A doña Julia María Dorta Rodríguez, en Fiestas y Juventud

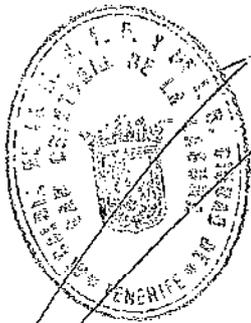
TERCERO.- Delegar el ejercicio de atribuciones específicas, a las siguientes Concejales:

- A doña María Candelaria Díaz Cazorla, en Drogodependencia y Juventud.
- A doña María de la Cruz Díaz Domínguez, en Fiestas.
- A doña Cristina Darías Díaz, en Medio Ambiente, con dedicación exclusiva.

CUARTO.- Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, sus destinatarios no formulan manifestación alguna contra este Órgano.

QUINTO.- Estas delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a quince de febrero de dos mil trece, con el número 281/1013, por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Battle, ante el Secretario Técnico Accidental, don Ceferino José Marrero Fariña, que da fe.



A large, stylized handwritten signature in cursive script, likely belonging to the Mayor or the Secretary mentioned in the text.

A small, handwritten signature or mark located on the right margin of the document.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



mrcm

REGISTRO DE DECRETOS

Secretaría

Fecha: 8-3-2013. Núm.: 497/2013

De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y art. 7 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano. Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por los preceptos anteriormente citados, por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1519/2011, de 4 de julio, por el que se delegó atribución específica, en materia de Mercado, en el Concejal Teniente de Alcalde, y miembro de la Junta de Gobierno Local, don Miguel Ángel González Rojas, convirtiéndose en atribución genérica.

SEGUNDO.- Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1519/2011, de 4 de julio, por el que se delegó atribución específica, en materia de Vivienda, en el Concejal Teniente de Alcalde, y miembro de la Junta de Gobierno Local, don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, convirtiéndose en atribución genérica.

TERCERO.- Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1519/2011, de 4 de julio, por el que se delegó atribución específica, en materia de Urban, en la Concejala Teniente de Alcalde, y miembro de la Junta de Gobierno Local, doña Blanca Delia Pérez Delgado, convirtiéndose en atribución genérica.

CUARTO.- Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2597/2012, de 11 de octubre, por el que se delegó atribución específica, en materia de Participación Ciudadana, en el Concejal Teniente de Alcalde, y miembro de la Junta de Gobierno Local, don Javier Abreu Rodríguez, convirtiéndose en atribución genérica.

Mano

Son facultades de las delegaciones genéricas conferidas el dirigir y gestionar los servicios con carácter general, incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y entre otros:

- a) Fijar los objetivos del servicio de su competencia, aprobando los planes, proyectos y programas de actuación del mismo en desarrollo de las políticas públicas que le correspondan, asignando o, proponiendo en su caso, los recursos para su ejecución así como los créditos necesarios de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su delegación.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- d) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su materia delegada, así como la del anteproyecto de presupuestos cuya gestión les corresponda.
- e) La ordenación del inicio de los trámites de los expedientes administrativos, su impulso y resolución o, propuesta al órgano competente.
- f) La ordenación del inicio de los trámites relativos a las adquisiciones, contrataciones y convenios.
- g) Evaluar la ejecución de los planes de actuación de su delegación por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- h) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su ámbito de delegación.
- i) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su servicio, en orden a las autorizaciones de permisos, vacaciones y licencias previo informe emitido por el/la Directora/a del Área o, en su defecto, del/de la Jefe/a de Servicio y las asignaciones de complementos de productividad y autorización de servicios extraordinarios. Así mismo, le corresponde la autorización previa a la resolución de los expedientes de comisión de servicios o adscripciones provisionales del personal de su servicio. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- j) Resolver los conflictos entre los órganos dependientes de su servicio.

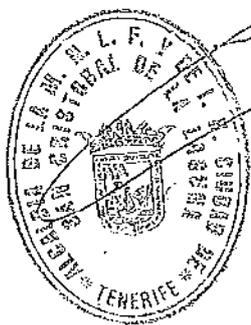
- k) Informar a la Presidencia sobre el nombramiento de los titulares de los órganos directivos del ámbito de su delegación.
- l) La autorización y disposición de gastos en los términos fijados en las Bases de ejecución del Presupuesto.
- m) Las que le sean delegadas por la Presidencia o por la Junta de Gobierno Local.
- n) Las demás que les atribuyan disposiciones legales vigentes.

QUINTO.- Dejar el resto del contenido de los mencionados Decretos números 1519/2011, de 4 de julio y 2597/2012, de 11 de octubre, en su mismo tenor literal.

SEXTO.- Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución, sus destinatarios no formulan manifestación alguna contra este Órgano,

SÉPTIMO.- Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Dado en San Cristóbal de La Laguna, a ocho de marzo de dos mil trece, con el número*597/2013*..... por el señor Alcalde, don Fernando Clavijo Batlle, ante el Secretario Técnico Accidental, don Ceferino José Marrero Fariña, que da fe.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



GJMFE

3

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil trece, en el punto 3 del orden del día, acordó:

"Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2012, relativo a *"Delegar en el Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Presidencia y Planificación, las autorizaciones relativas a la instalación de puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo y análogos en terreno de uso público local, industrias callejeras y celebraciones de fiestas y eventos locales de carácter popular. Estas atribuciones se ejercerán en el ámbito de atribuciones de la delegación de Fiestas y requerirán, con carácter previo a su concesión, de los preceptivos informes que al efecto deban emitirse por las Áreas de Obras e Infraestructuras y Seguridad Ciudadana."*

Resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2012, acordó que *"los grupos musicales, cantautores, prestidigitadores, mimos y otros artistas que ocupan la vía pública del casco histórico de este municipio para realizar, sin ánimo de lucro y respetando razones de buena vecindad, sus actuaciones, hasta que se apruebe definitivamente la Ordenanza que las regule, deberán tener, con carácter previo a la ocupación de la vía, una autorización provisional concedida por el Negociado de Fiestas Populares y Tradicionales, que requerirá los informes preceptivos, en sentido favorable, de las Áreas de Patrimonio Histórico-Artístico y Gestión del Casco, de Seguridad Ciudadana, y de Obras e Infraestructuras."*

2º.- Teniendo en cuenta que en la tramitación de estos expedientes se requiere el informe de la Concejalía de Obras e Infraestructuras, en aplicación de los principios generales de economía y agilidad administrativa, se estima procedente que esa Concejalía tramite las autorizaciones relativas a la ocupación provisional de la vía pública, sin ánimo de lucro.

3º.- La Concejalía Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, con fecha 22 de marzo de 2013, propuso la tramitación desde la Concejalía de

Obras e Infraestructuras de las solicitudes para las autorizaciones de la ocupación provisional de la vía pública para actividades informativas, recreativas, divulgativas, etc... sin ánimo de lucro, así como la autorización para la ocupación provisional de la vía pública por artistas.

4º.- Conforme al artículo 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

5º.- Considerando que conforme al art. 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a los arts. 15 y 16 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna le compete a la Junta de Gobierno Local las atribuciones relativas a la concesión de licencias administrativas que correspondan al Ayuntamiento, sin perjuicio de la potestad para su delegación en los términos previstos en la normativa de aplicación.

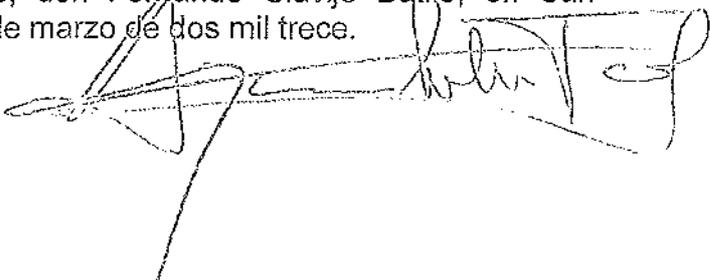
6º.- El Negociado de Fiestas Populares y Tradicionales del Área de Cultura y Patrimonio Histórico emite el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Especificar el punto segundo del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2012, en lo relativo a que los expedientes de las autorizaciones para la ocupación provisional de la vía pública, salvo las que están atribuidas a la Gerencia Municipal de Urbanismo, que no correspondan a los días y ubicaciones de las Fiestas Populares y Tradicionales y otros eventos festivos, serán incoados por la Concejalía de Fiestas Populares y Tradicionales, quien solicitará el correspondiente informe al Área de Seguridad Ciudadana y, en su caso, a la Oficina de Gestión del Casco Histórico y, posteriormente, dará traslado del expediente a la Concejalía de Obras e Infraestructuras para que emita su preceptivo informe con propuesta de resolución que se elevará a la Concejalía de Presidencia y Planificación para su resolución, tal como expresaba el acuerdo adoptado anteriormente."

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de marzo de dos mil trece.


VºBº
EL ALCALDE-PRESIDENTE.,





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



mrcm.

CERTIFICADO

Secretaría

DON CEFERINO JOSÉ MARRERO FARIÑA, SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

C E R T I F I C A: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: 1361/2013

“De conformidad con los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 76 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en cualquier Concejal no perteneciente al citado órgano, en su virtud por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Otorgar delegación genérica a doña Aymara Calero Tavío, en la actualidad Concejal Teniente de Alcalde y Presidenta del Organismo Autónomo de Deportes, para el ejercicio de las competencias sobre autorización de actividades deportivas y eventos deportivos locales de carácter popular, así como la autorización de la ocupación del dominio público y utilizaciones de bienes del Excmo. Ayuntamiento y del Organismo Autónomo de Deportes, en relación a la celebración de los citados eventos y actividades deportivas.

SEGUNDO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, su destinatario no formula manifestación alguna contra este Órgano.

TERCERO.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando cuenta del mismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que éste celebre.”

Y para que conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de mayo de dos mil trece.



DON ERNESTO JULIO PADRÓN HERRERA, SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: 1373/2013

"Por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 1518/2011, de 4 de julio, don José Jonathan Domínguez Roger, fue nombrado, miembro de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con los artículos 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 70 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 7 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar a don José Jonathan Domínguez Roger como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Nombrar a doña María Candelaria Díaz Cazorla, en la actualidad, Concejala Delegada de Sanidad y Tributos, Drogodependencia y Juventud, miembro de la Junta de Gobierno Local y Noveno Teniente de Alcalde.

Tercero.- El nombramiento efectuado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución.

Cuarto.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, y cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno y a la Junta de Gobierno Local.

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de 2013.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA




CJMF

Urg. 3

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil trece, en urgencias, punto 3, acordó:

"Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se adoptó el siguiente acuerdo:

3.- Expediente relativo a la toma de conocimiento del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1655/2013, de fecha 24 de junio, y aceptación de delegación efectuada para la aprobación del Plan de Seguridad Vial Urbano y el Convenio básico Bilateral entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y este Excmo. Ayuntamiento.

Se da lectura al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1655/2013, de fecha 24 de junio, del siguiente tenor literal:

*"De conformidad con el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 8.1 del Reglamento Orgánico Municipal, 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los artículos 114 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, por el presente **RESUELVO:***

***Primero.-** Delegar en la Junta de Gobierno Local la aprobación del Plan de Seguridad Vial Urbano de este Excmo. Ayuntamiento, así como la aprobación del Convenio básico Bilateral entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y este Excmo. Ayuntamiento.*

***Segundo.-** Trasladar esta Resolución a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre, para su aceptación, si procede.*

Tercero.- Esta delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Cuarto.- Dar la tramitación sucesiva legalmente prevista."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Tomar conocimiento del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1655/2013, de fecha 24 de junio, y aceptar la delegación efectuada para la aprobación del Plan de Seguridad Vial Urbano de este Excmo. Ayuntamiento, así como para la aprobación del Convenio básico Bilateral entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y esta Entidad Local.

Segundo.- Dar cuenta de este acuerdo al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero.- Dar la tramitación sucesiva legalmente prevista."

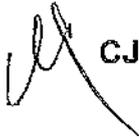
Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a veinticinco de junio de dos mil trece.

VºBº
EL ALCALDE-PRESIDENTE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



 CJMF

Urg. 6

DOÑA AYMARA CALERO TAVÍO, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día doce de noviembre de dos mil trece, en urgencias, punto 6, acordó:

"Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se adoptó el siguiente acuerdo:

6.- Propuesta que formula la Presidencia, para delegar en la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación determinadas competencias.

Se da lectura a la propuesta que presenta la Alcaldía-Presidencia, de fecha 5 de noviembre de 2013, del siguiente contenido literal:

"A fin de continuar con la implantación de los procedimientos de administración electrónica en esta Corporación y mejorar la prestación de los servicios, se hace necesario que determinadas competencias, que de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ha venido ejerciendo la Junta de Gobierno Local, sean delegadas en la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

Por todo ello se eleva **PROPUESTA** a la Junta de Gobierno Local, para que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 13 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **ACUERDE:**

Primero: Delegar en la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación las siguientes competencias:

a) El régimen disciplinario de los empleados públicos.

b) Las demás decisiones en materia de personal competencia de la Junta de Gobierno Local.

Segundo: Mantener la competencia de la Junta de Gobierno Local sobre las siguientes materias:

a) Las relativas a la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

b) Las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno.

c) La oferta de empleo público.

d) Las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

e) El número y régimen del personal eventual.

f) La separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, // sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta Ley.

g) El despido del personal laboral.

h) La resolución de los recursos que correspondan a la Junta en materia de personal."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar en todo su contenido la transcrita propuesta."

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente, don Fernando Clavijo Batlle, en San Cristóbal de La Laguna, a doce de noviembre de dos mil trece.

LA ^{VºBº}
EL ALCALDE PRESIDENTE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



mrcm

CERTIFICADO

Secretaría

DON CEFERINO JOSÉ MARRERO FARIÑA, SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: *3331/2013.*

"A fin de continuar con la implantación de los procedimientos de administración electrónica en esta Corporación y mejorar la prestación de los servicios, se hace necesario que determinadas competencias, que de conformidad con lo establecido en el artículo 124.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha venido ejerciendo esta Presidencia, sean delegadas en la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el mencionado artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 13 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 114 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **RESUELVO:**

Primero.- Delegar en la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación la competencia respecto de las actuaciones comprensivas de la superior dirección de personal al servicio de la Administración municipal.

Segundo.- Mantener la competencia en esta Alcaldía-Presidencia respecto de las siguientes materias:

- a) *Las relativas a la contratación de personal.*
- b) *El nombramiento de empleados públicos.*
- c) *La Jefatura de la Policía Municipal.*
- d) *Dictar instrucciones.*
- e) *La resolución de los recursos que correspondan a la Alcaldía-Presidencia.*

Tercero.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de la aceptación por parte de la Delegada, y de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre.”.

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a doce de noviembre de dos mil trece.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, positioned to the right of the official stamp.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA

CERTIFICADO

Secretaría




mrcin

DON CEFERINO JOSÉ MARRERO FARIÑA, SECRETARIO TECNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número: *3332/2013*.

“Mediante Delegaciones de la Secretaría números 180, de 19 de diciembre de 2000 y 361 de fecha 25 de noviembre de 2005, respectivamente, fueron delegadas en los Jefes de Sección de esta Corporación la firma para poder autenticar, mediante compulsas, la copia de los expedientes administrativos custodiados en sus respectivas Secciones, cuando aquellos hayan de enviarse a organismos oficiales, dejando constancia de que la copia coincide textualmente con el original y, en los Jefes de Dependencias, la delegación de firma en las comunicaciones de Acuerdos y Resoluciones. Posteriormente por Decreto de esta Alcaldía nº 2713/2009, de 1 de octubre, fueron delegadas las funciones de firma en los decretos, certificaciones y actos de impulso en los expedientes sancionadores que se tramiten en el Área de Seguridad Ciudadana, en el Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos. Ello, hasta tanto se provea el puesto de Jefe de Sección vacante de la mencionada Área, entendiéndose comprendida la fe pública de los actos administrativos que se dicten en materia de expedientes sancionadores.

De conformidad con el artículo 39 del Reglamento Orgánico Municipal-Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/la Concejal/la Secretario/a, apartado c) *“Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al/la Secretario/a General del Pleno, al/la Concejal/a Secretario/a de la Junta de Gobierno y Secretarios/as de los Consejos de Administración de las entidades públicas empresariales. Esta competencia podrá delegarse en otros/as funcionarios/as del Ayuntamiento.”*

Así también lo considera la letra d) de la Disposición Adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, añadida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, estableciendo que las funciones de fe pública de los actos y acuerdos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de



Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a propuesta del Secretario Técnico Accidental,

RESUELVO:

Primero.- Autorizar a la Secretaría Técnica para la delegación del ejercicio de las siguientes funciones de fe pública en las siguientes materias:

- a) La firma de las resoluciones administrativas, salvo las que deban surtir efecto en juicio, y las correspondientes resoluciones de recursos.
- b) La notificadora.
- c) La certificante, con la excepción contenida en el apartado a) anterior.
- d) Las actas de comparecencia y las declaraciones juradas.
- e) La compulsa de documentos.

Segundo.- Las delegaciones las podrá realizar la Secretaría Técnica en los Jefes de Área y en los Jefes de Servicio, según considere.

Tercero.- Proceder a la notificación del presente Decreto en reglamentaria forma, así como su publicación en la Intranet y página Web Municipal, y Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta del mismo a los Órganos de esta Administración Municipal.”.

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a doce de noviembre de dos mil trece.





mtmv
DON CEFERINO JOSÉ MARRERO FARIÑA, SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número *4176/2013*:

“La evolución de nuestra Administración desde la incorporación al régimen de los municipios de gran población, ha supuesto hasta este momento avances positivos a favor de nuestra Comunidad Vecinal. Ahora resulta de interés profundizar en esas mejoras administrativas, así como aproximar y adoptar los procedimientos a una gestión conforme a lo que hemos denominado Administración electrónica.

1.- Mediante el Decreto de esta Alcaldía nº 1519/2011, de 4 de julio fueron delegadas en los Concejales Tenientes de Alcalde, entre otras, la facultad para *dirigir y gestionar los servicios, con carácter general, incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.*

También por Decreto nº 2289/2011, de 17 de octubre, esta Alcaldía delegó *a favor de los Concejales Tenientes de Alcalde (...), el reconocimiento de las obligaciones de los gastos que deriven del ejercicio de las competencias correspondientes a su ámbito de atribución* y, por Decreto nº 599/2012, de 4 de abril, entre otras, fue delegada la competencia para *el ejercicio de atribuciones genéricas, referidas a las Áreas de Gobierno Municipal, a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siguientes: (...) doña Blanca Delia Pérez Delgado, en Presidencia y Planificación; (...) don Miguel Ángel González Rojas, en Bienestar Social y Calidad de Vida. (...).*

2.- Esta Alcaldía, mediante Decreto nº 1825/2012, de 19 de julio, delegó *a favor de la Teniente de Alcalde del Área de Presidencia y Planificación el reconocimiento del pago de la nómina y seguros sociales*, y por Decreto nº 3331/2013, de 12 de noviembre, amplió su delegación con *la competencia respecto a las actuaciones comprensivas de la superior dirección de personal al servicio de esta Administración.*

Por su parte, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2013, en el punto 6 de urgencias, acordó *delegar, también en la Concejales Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, las competencias de (...) a) El régimen disciplinario de los empleados públicos; y b) Las demás decisiones en materia de personal competencia de la Junta de Gobierno Local. (...)*

3.- Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia n° 599/2012, de 4 de abril, a don Miguel Ángel González Rojas fue asignado el ejercicio de la competencia en materia de *Bienestar Social y Calidad de Vida*, con el alcance propio de las atribuciones genéricas atribuidas por el ya señalado Decreto de esta Alcaldía-Presidencia n° 1519/2011, de 4 de julio.

4.- Como actuaciones realizadas en materia de delegaciones en lo que ahora es de interés, también debe significarse que por Decreto de esta Alcaldía n° 2713/2009, de 1 de octubre, se modificó el Decreto n° 2614/2008, de 28 de octubre, *delegando en el Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos, don Estanislao González Alayón, las funciones de firma en los decretos, certificaciones y actos de impulso en los expedientes sancionadores que se tramitan en el Área de Seguridad Ciudadana. Ello, hasta tanto se provea el puesto de Jefe de Sección vacante de la mencionada Área, entendiéndose comprendida la fe pública de los actos administrativos que se dicten en materia de expedientes sancionadores.* Únicamente significar que han variado las circunstancias que dieron lugar a esta delegación.

5.- Consideramos de interés reproducir que el artículo 39 del Reglamento Orgánico Municipal en su regulación del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/la Concejal/la Secretario/a, apartado c), establece que *"Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al/la Secretario/a General del Pleno, al/la Concejal/a Secretario/a de la Junta de Gobierno y Secretarios/as de los Consejos de Administración de las entidades públicas empresariales. Esta competencia podrá delegarse en otros/as funcionarios/as del Ayuntamiento."*

Conforme a esta previsión, el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3332/2013, de fecha 12 de noviembre, resolvió *autorizar a la Secretaría Técnica para la delegación en los Jefes de Área o en los Jefes de Servicio las funciones de:* a) *La firma de las resoluciones administrativas, salvo las que deban surtir efecto en juicio, y las correspondientes resoluciones de recursos;* b) *La notificadora;* c) *La certificante, con la excepción contenida en el apartado a) anterior;* d) *Las actas de comparecencia y las declaraciones juradas;* e) *La compulsas de documentos.*

En aplicación a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en la normativa de Régimen Local, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en especial en el apartado d) de su Disposición Adicional octava, a propuesta del Secretario Técnico Acctal., de esta Corporación, y en virtud del artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, **RESUELVO:**

Primero.- Conformar la delegación efectuada por la Secretaría Técnica en los funcionarios de carrera de esta Corporación dentro de su respectivo ámbito de actuación para que desde el día veinte de enero de dos mil catorce, realicen las siguientes funciones:

- a) La firma de las resoluciones administrativas, salvo las que deban surtir efecto en juicio, y las correspondientes a resoluciones de recursos.
- b) La notificadora.
- c) La certificante, con la excepción contenida en el apartado a) anterior.
- d) Las actas de comparecencia y las declaraciones juradas.
- e) La compulsu de documentos.
- f) Las modificaciones y correcciones de las actuaciones realizadas por esta delegación que sean precisas, para el correcto ejercicio de las funciones delegadas.

Segundo.- La delegación de las funciones se realiza en:

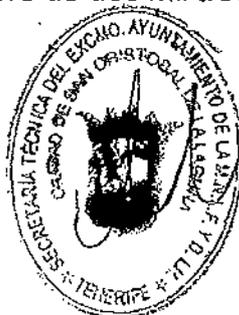
1.- El Jefe del Área de Presidencia y Planificación, don Francisco Padrón García-Talavera en las materias de su Área y, en su sustitución a la Jefe del Servicio doña María del Carmen Cordovez Felipe.

2.- El Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida, don Domingo José Hernández Yanes en las materias de su Servicio y, en su sustitución al funcionario de carrera que corresponda suplirlo dentro del Servicio.

Tercero.- Las resoluciones adoptadas por los Concejales Responsables de Áreas serán remitidas a la Secretaría Técnica, junto a una relación sucinta indicativa del contenido de las mismas, el día uno o el hábil siguiente de cada mes.

Cuarto.- Revocar y dejar sin efecto, desde el día uno de enero de dos mil catorce, el Decreto de esta Alcaldía nº 2713/2009, de 1 de octubre, por el que se delegó en el Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos *las funciones de firma en los decretos, certificaciones y actos de impulso en los expedientes sancionadores que se tramiten en el Área de Seguridad Ciudadana.*

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de diciembre de dos mil trece.





AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



CERTIFICADO

Secretaría

DON CEFERINO JOSÉ MARRERO FARIÑA, SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CERTIFICA: Que en el día de la fecha, el señor Alcalde, ha dictado el siguiente Decreto con el número *5/2014*.

"Esta Alcaldía-Presidencia mediante Decreto número 1518/2011, de fecha 4 de julio del año 2011, nombró Secretaria de la Junta de Gobierno Local a la Teniente de Alcalde doña Aymara Calero Tavío.

De conformidad con lo dispuesto los artículos 124 y 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 14.4 del Reglamento Orgánico Municipal, y artículos 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias y 47 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **RESUELVO:**

Nombrar en sustitución de la Secretaria titular de la Junta de Gobierno Local, al Segundo Teniente de Alcalde, don Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez, y en sustitución de éste a los siguientes Tenientes de Alcalde por orden de su nombramiento sucesivo, esto es, doña Blanca Delia Pérez Delgado, don Miguel Ángel González Rojas, doña Mónica Natalia Martín Suárez, don José Alberto Díaz Domínguez, don Juan Manuel Bethencourt Padrón y doña María Candelaria Díaz Cazorla."

Y para que así conste en el expediente de su razón, conforme determina el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente en San Cristóbal de La Laguna, a tres de enero de dos mil catorce.

