GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX | Miércoles, 13 de marzo de 2024 | Número 32

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

64725 Convenio colectivo provincial del sector de la construcción 3280

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

64783A Resolución por la que se ha procedido a la adscripción definitiva de los puestos de Administrativo de Gestión incluidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado, número 220, de fecha 14 de septiembre de 2023 3284

64783B Resolución por la que se ha procedido a la adscripción definitiva de los puestos de Arquitecto Técnico, Técnico Superior en Contabilidad, Técnico Medio de Asuntos Sociales, Técnico de Administración General, Técnico Medio de Patrimonio Cultural, Técnico Medio en Tesorería y Técnico Conservador, incluidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023 y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado, número 220, de fecha 14 de septiembre de 2023 3286

65102 Plan Estratégico de Subvenciones, 2024-2026, de la Consejería de Accesibilidad 3287

65106 Plan Estratégico de Subvenciones, 2024-2026, de la Consejería de Transportes, Movilidad y Comunicaciones 3291

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA

65332 Adscripción definitiva del puesto de Administrativo de Gestión, incluido en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023 y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado número 220, de fecha 14 de septiembre de 2023 3297

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

64720 Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2024 3298

65333 Plan de Disposición de Fondos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura 3299

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

64916 Bases de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo del "Marco Estratégico por la Igualdad Gran Canaria Infinita" dirigida a entidades sin ánimo de lucro para el año 2024 3303

65329 Adjudicación de las plazas convocadas a cada uno de los aspirantes que han superado el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal mediante el sistema de Concurso en el IAS 3304

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

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

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

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros más gastos de franqueo

CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE

65328 Convocatoria para la concesión directa de la subvención al usuario, para los consumidores de agua en el sector primario correspondiente al ejercicio 2023 3307

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

63640 Información pública del estudio de detalle para la Parcela P5 del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04), formulado y promovido por la Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A. 3309

64721 Decreto de la Alcaldesa número 9503/2024, de 6 de marzo, de sustitución del Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, el día 8 de marzo de 2024..... 3310

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

65448 Información pública de la modificación menor del P.G.O., en relación a la Parcela con referencia catastral 35004A002003170000OU, con la finalidad de realizar la ampliación del cementerio municipal..... 3312

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

65051 Aprobación definitiva del Presupuesto General, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio 2024..... 3312

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

65100 Resolución sobre contratación como personal laboral fijo de doña Marta García Gutiérrez, y constitución de lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Trabajador/a Social..... 3346

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

64701 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3346

64702 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3348

64703 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos 3350

64704 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3352

64705 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3354

64706 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Director de Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos 3356

64707 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos 3358

64709 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos 3360

64710 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes, mediante el sistema de concurso de méritos 3362

64712 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3364

64713 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3366

64714 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática, mediante el sistema de concurso de méritos 3368

64715 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3370

64716 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso de méritos 3372
64717 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos 3374
64718 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos 3376
65264 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo cinco plazas de Animador/a Socio Cultural (tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial), mediante el sistema de concurso de méritos 3378
65266 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos 3380
65268 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos 3383
65271 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos 3385
65277 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos 3387
65262 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3389
65267 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos..... 3393
65269 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Informador/a Turístico, mediante el sistema de concurso de méritos 3395
65273 Lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos 3397
64955 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio del taxi en el municipio..... 3401

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

64722 Exposición al público y apertura de cobranza del padrón o matrícula de la PP. Escuelas Artísticas (periodo febrero 2024) 3435
64723 Exposición al público y apertura de cobranza de padrones o matrículas de la Tasa por Guardería Infantil y otras (periodo marzo 2024)..... 3436

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

65330 Nombramiento de doña Lorena Hernández Barroso, como Funcionaria de Carrera, con la categoría de Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1 3437

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

63272 Solicitud de Buena Vista Canarias, S.L.U, para bar de tapas sin actividad musical, con emplazamiento en C.C. Meloneras Playa, Planta Primera, Local C-116, y Terrazas 114B - 114C - 116B - 116C, Urbanización Meloneras..... 3438

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

65070 Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria número 1534/2024..... 3439
65073 Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria número 1494/2024..... 3439
65261 Aprobación de la Masa Salarial para el Personal Laboral, ejercicio 2024..... 3440

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

64719 Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario número 48/2024, interpuesto por el Consorcio de Comunidades de Regantes del Noroeste de Gran Canaria, Iniciativa por el Agua..... 3440
65219 Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado número 45/2024, interpuesto por el Banco de Santander, S.A..... 3441

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO
65023 Información pública de la Ordenanza Municipal Reguladora de Ayudas de Emergencia Social 3442
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA
64417 Plan Estratégico de Subvenciones 2024 3442

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

850

VISTO el Acuerdo de 18 de enero de 2024 alcanzado en la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo Provincial del "SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN" y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; así como el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, (BOC número 44, de 04/03/2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

PRIMERO. Inscribir el citado Acuerdo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

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

A siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

ACUERDO PARA FIJAR LAS CONTRIBUCIONES AL PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO SIMPLIFICADO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024, EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS PALMAS.

POR CC.OO. OBRERAS DEL HÁBITAT CANARIAS:

Don José Manuel Ojeda García.

POR FICA-UGT:

Don Juan Carlos Pérez Luzardo.

Doña Úrsula Hernández Machín.

POR AECP:

Doña María de la Salud Gil Romero.

Doña Ana Medina Hernández.

Don Alexis Luján Armas.

Don José Losada Quintas.

Don Julio Rubio Ángulo.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de enero de 2024, siendo las 11:00 horas, reunidas las personas al margen referenciadas en su condición de miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial del Sector de la Construcción; adoptan por unanimidad los siguientes:

ACUERDOS:

1º. Se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y representación meritadas, suficientes para la suscripción de este Acta.

2º. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56 del VII Convenio Colectivo General para el Sector de la Construcción, se procede a establecer la contribución empresarial al Plan de Pensiones de Empleo Simplificado en el Sector de la Construcción, correspondiente al ejercicio 2024.

De acuerdo con dicho artículo 56, la contribución empresarial será la siguiente:

En 2024, de un 1,00 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2021 del convenio colectivo que resulte de aplicación, más un 0,25 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2023 del convenio colectivo que resulte de aplicación, si la persona trabajadora prestase servicios durante todo el año 2024 a tiempo completo o, en su defecto, de la parte proporcional correspondiente.

En consecuencia, se adjuntan las tablas de contribuciones al Plan de Pensiones de Empleo Simplificado en el Sector de la Construcción, correspondientes al año 2024, que forman parte inseparable de esta acta.

3º. Estas tablas producirán plenos efectos una vez entre en vigor el citado Plan de Pensiones.

4°. Las partes autorizan a doña María Salud Gil Romero para realizar cuantas gestiones y actuaciones sean precisas para la inscripción de este Acuerdo en los Registros de la Autoridad Laboral competente.

Y, sin más asuntos que tratar, en muestra de su conformidad, lo ratifican y firman, en el lugar y fechas indicados ut supra.

PLAN PENSIONES 2024 (1% sobre tabla 2021 más 0,25 de la tabla 2023)	TABLA SALARIAL "A" (CONSTRUCCION Y OBRAS PÚBLICAS)												
OFICIO / CATEGORÍA	RETRIB. DIARIA	PLUS ASISTENCIA	GRATIF. VERANO	GRATIF. DICIEMBRE	VACACIONES	TOTAL RETRIB 2021	RETRIB. DIARIA	PLUS ASISTENCIA	GRATIF. VERANO	GRATIF. DICIEMBRE	VACACIONES	TOTAL RETRIB 2023	IMPORTE ANUAL
TITULADOS/AS DE GRADO SUPERIOR (SIN REMUNERACIÓN FIJA)													
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	30,14	89,82	3043,77	3043,77	2943,76	39249,96	32,19	95,50	3229,14	3229,14	3.123,03	41469,71	496,17
PERSON. TITUL. GRADO MEDIO													
AYUDANTE/A INGENIERO	30,14	54,49	2279,63	2279,63	2193,05	29055,67	32,19	58,01	2418,46	2418,46	2.326,61	30767,05	367,47
AYUDANTE/A TECNICO	30,14	54,49	2279,63	2279,63	2193,05	29055,67	32,19	58,01	2418,46	2418,46	2.326,61	30767,05	367,47
APAREJADOR/A	30,14	54,49	2279,63	2279,63	2193,05	29055,67	32,19	58,01	2418,46	2418,46	2.326,61	30767,05	367,47
PRACTICANTE A.T.S.	30,14	29,98	1779,15	1779,15	1692,56	22065,48	32,19	32,01	1887,50	1887,50	1.795,64	23429,15	279,23
AYUDANTES/AS DE OBRAS	30,14	29,98	1779,15	1779,15	1692,56	22065,48	32,19	32,01	1887,50	1887,50	1.795,64	23429,15	279,23
ENCARGADO/A GENERAL	30,14	28,95	1779,15	1779,15	1692,56	21833,89	32,19	30,92	1887,50	1887,50	1.795,64	23186,74	276,31
DELINEANTE PROYECTISTA	30,14	38,31	1948,98	1948,98	1862,41	24440,60	32,19	40,85	2067,67	2067,67	1.975,83	25922,40	309,21
DELINEANTE DE 1ª	30,14	21,81	1589,05	1589,05	1502,45	19665,59	32,19	23,35	1685,82	1685,82	1.593,95	20909,10	248,93
DELINEANTE DE 2ª	30,14	13,66	1443,45	1443,45	1356,88	17401,83	32,19	14,69	1531,36	1531,36	1.439,52	18533,43	220,35
CALCADOR/A	30,14	10,86	1381,39	1381,39	1294,79	16587,73	32,19	11,72	1465,51	1465,51	1.373,64	17678,67	210,07
EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS													
JEFE/A DE PRIMERA	30,14	54,59	2274,50	2274,50	2187,93	29063,43	32,19	58,12	2413,01	2413,01	2.321,17	30774,96	367,57
JEFE/A DE SEGUNDA	30,14	44,02	2062,49	2062,49	1975,90	26060,01	32,19	46,91	2188,10	2188,10	2.096,23	27622,26	329,66
OFICIAL/A DE PRIMERA	30,14	38,43	1941,47	1941,47	1854,91	24443,80	32,19	40,97	2059,70	2059,70	1.967,87	25925,44	309,25
OFICIAL/A DE SEGUNDA	30,14	24,05	1644,58	1644,58	1558,00	20333,98	32,19	25,72	1744,74	1744,74	1.652,88	21611,07	257,37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	30,14	14,19	1447,28	1447,28	1360,66	17531,63	32,19	15,25	1535,42	1535,42	1.443,53	18669,45	221,99
TELEFONISTA	30,14	10,86	1348,69	1348,69	1262,10	16489,65	32,19	11,72	1430,83	1430,83	1.338,96	17574,62	208,83
OPERARIOS/AS													
ENCARGADO/A DE OBRAS	30,14	23,42	1637,92	1637,92	1552,06	20173,19	32,19	25,05	1737,67	1737,67	1.646,58	21442,49	255,34
JEFE/A DE TALLER	30,14	23,42	1637,92	1637,92	1552,06	20173,19	32,19	25,05	1737,67	1737,67	1.646,58	21442,49	255,34
CAPATAZ/A	30,14	19,87	1573,71	1573,71	1487,12	19184,71	32,19	21,29	1669,55	1669,55	1.577,68	20405,11	242,86
OFICIAL/A DE 1ª DE OFICIO	30,14	14,54	1461,21	1461,21	1374,64	17653,25	32,19	15,63	1550,20	1550,20	1.458,36	18797,35	223,53
OFICIAL/A DE 2ª DE OFICIO	30,14	12,53	1418,25	1418,25	1331,53	17073,89	32,19	13,50	1504,62	1504,62	1.412,62	18189,10	216,21
ESTIBADOR/A	30,14	12,53	1418,25	1418,25	1331,53	17073,89	32,19	13,50	1504,62	1504,62	1.412,62	18189,10	216,21
BARRENERO/A	30,14	12,53	1418,25	1418,25	1331,53	17073,89	32,19	13,50	1504,62	1504,62	1.412,62	18189,10	216,21
ADORNISTA	30,14	12,53	1418,25	1418,25	1331,53	17073,89	32,19	13,50	1504,62	1504,62	1.412,62	18189,10	216,21
OFICIAL/A DE 3ª DE OFICIO	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
AYUDANTE/A DE OFICIO	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
PEÓN/A ESPECIAL	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
PEÓN/A ORDINARIO	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
PERSONAL DE LIMPIEZA	30,14	10,64	1350,35	1350,35	1263,79	16445,75	32,19	11,49	1432,58	1432,58	1.340,75	17528,75	208,28
AUXILIAR TECNICO/A DE OBRA	30,14	19,68	1563,80	1563,80	1477,25	19111,27	32,19	21,08	1659,03	1659,03	1.567,21	20327,82	241,93
AUXILIAR ADMINST. DE OBRA	30,14	19,68	1563,80	1563,80	1477,25	19111,27	32,19	21,08	1659,03	1659,03	1.567,21	20327,82	241,93
LISTERO/A	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
ALMACENERO/A	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
ALMACENERO/A DE OBRA	30,14	10,64	1378,62	1378,62	1292,18	16530,69	32,19	11,49	1462,57	1462,57	1.370,88	17618,86	209,35
CONSERJE	30,14	12,68	1419,08	1419,08	1332,51	17109,97	32,19	13,66	1505,50	1505,50	1.413,65	18226,91	216,67
VIGILANTE - 8 HORAS -	30,14	12,68	1419,08	1419,08	1332,51	17109,97	32,19	13,66	1505,50	1505,50	1.413,66	18226,91	216,67
ORDENANZA	30,14	12,68	1419,08	1419,08	1332,51	17109,97	32,19	13,66	1505,50	1505,50	1.413,66	18226,91	216,67
COBRADOR/A	30,14	12,68	1419,08	1419,08	1332,51	17109,97	32,19	13,66	1505,50	1505,50	1.413,66	18226,91	216,67
ENFERMERO/A	30,14	12,68	1419,08	1419,08	1332,51	17109,97	32,19	13,66	1505,50	1505,50	1.413,66	18226,91	216,67
ASPIRANTES	23,37	8,40	1069,45	1069,45	982,87	12830,71	25,00	9,11	1134,58	1134,58	1.042,72	13701,72	162,56
PINCHES	23,37	8,40	1069,45	1069,45	982,87	12830,71	25,00	9,11	1134,58	1134,58	1.042,72	13701,72	162,56
BOTONES	23,37	8,40	1069,45	1069,45	982,87	12830,71	25,00	9,11	1134,58	1134,58	1.042,72	13701,72	162,56

PLAN PENSIONES 2024 (1% sobre tabla 2021 más 0,25 de la tabla 2023)	COMERCIO DE LA CONSTRUCCIÓN												
OFICIO / CATEGORÍA	**RETRIB. DIARIA**	**PLUS ASISTENCIA**	**GRATIF. VERANO**	**GRATIF. DICIEMBRE**	**VACACIONES**	**TOTAL RETRIB 2021**	**RETRIB. DIARIA**	**PLUS ASISTENCIA**	**GRATIF. VERANO**	**GRATIF. DICIEMBRE**	**VACACIONES**	**TOTAL RETRIB 2023**	**IMPORTE ANUAL**
TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS													
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	30,14	89,57	3.043,77	3.043,77	2.957,19	39205,57	32,19	95,23	3.229,14	3.229,14	3.137,28	41423,42	495,61
TITULADO/A GRADO MEDIO	30,14	53,07	2.279,63	2.279,63	2.193,05	28737,95	32,19	56,51	2.418,46	2.418,46	2.326,61	30434,48	363,47
PRACTICANTE/A A.T.S.	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
PERSONAL ADMINISTRATIVO/A													
JEFE/A PERSONAL	30,14	42,88	2.062,49	2.062,49	1.975,90	25804,05	32,19	45,70	2.188,10	2.188,10	2.096,23	27354,33	326,43
CONTABLE ADMINISTRATIVO/A	30,14	37,40	1.941,47	1.941,47	1.854,91	24213,57	32,19	39,89	2.059,70	2.059,70	1.967,87	25684,44	306,35
AUX. DE CAJA MAYOR 18 AÑOS	30,14	15,68	1.447,28	1.447,28	1.360,66	17864,94	32,19	16,84	1.535,42	1.535,42	1.443,53	19018,31	226,20
APRENDIZ/A O AUX. CAJA 17-18	30,14	13,67	1.209,59	1.209,59	1.123,04	16701,61	32,19	14,71	1.283,25	1.283,25	1.191,43	17790,54	211,49
APRENDIZ/A O AUX. CAJA 16-17	30,14	8,26	1.148,76	1.148,76	1.062,31	15307,23	32,19	8,97	1.218,72	1.218,72	1.127,01	16328,46	193,89
PERSONAL MERCANTIL													
JEFE/A DE COMPRAS	30,14	42,88	2.062,49	2.062,49	1.975,90	25804,05	32,19	45,70	2.188,10	2.188,10	2.096,23	27354,33	326,43
JEFE/A DE VENTAS	30,14	42,88	2.062,49	2.062,49	1.975,90	25804,05	32,19	45,70	2.188,10	2.188,10	2.096,23	27354,33	326,43
ENCARGADO/A GENERAL	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
JEFE/A DE ALMACÉN	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
JEFE/A DE SUCURSAL	30,14	42,88	2.062,49	2.062,49	1.975,90	25804,05	32,19	45,70	2.188,10	2.188,10	2.096,23	27354,33	326,43
ENCARGADO/A ESTABLECIMIENTO	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
INTÉRPRETE	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
JEFE/A DE TALLER	30,14	29,14	1.779,15	1.779,15	1.692,55	21876,41	32,19	31,12	1.887,50	1.887,50	1.795,63	23231,23	276,84
PROFESIONAL DE PRIMERA	30,14	21,14	1.589,05	1.589,05	1.502,45	19512,56	32,19	22,63	1.685,82	1.685,82	1.593,95	20748,91	247,00
PROFESIONAL DE SEGUNDA	30,14	13,16	1.404,15	1.404,15	1.317,58	17172,07	32,19	14,17	1.489,67	1.489,67	1.397,82	18291,25	217,45
PROFESIONAL DE TERCERA	30,14	10,48	1.381,21	1.381,21	1.294,62	16501,08	32,19	11,32	1.465,33	1.465,33	1.373,46	17587,96	208,98
CAPATAZ/A	30,14	22,72	1.639,32	1.639,32	1.552,78	20018,54	32,19	24,31	1.739,15	1.739,15	1.647,35	21280,65	253,39
MOZO/A ESPECIALISTA	30,14	12,45	1.419,08	1.419,08	1.332,51	17057,29	32,19	13,41	1.505,50	1.505,50	1.413,65	18171,76	216,00
TELEFONISTA	30,14	10,48	1.348,69	1.348,69	1.262,12	16403,54	32,19	11,32	1.430,83	1.430,83	1.338,98	17484,48	207,75
MOZO/A Y PEÓN/A	30,14	12,45	1.419,08	1.419,08	1.332,51	17057,29	32,19	13,41	1.505,50	1.505,50	1.413,65	18171,76	216,00
CONSERJE	30,14	12,45	1.419,08	1.419,08	1.332,51	17057,29	32,19	13,41	1.505,50	1.505,50	1.413,65	18171,76	216,00
COBRADOR/A	30,14	12,45	1.419,08	1.419,08	1.332,51	17057,29	32,19	13,41	1.505,50	1.505,50	1.413,65	18171,76	216,00
VIGILANTE	30,14	12,45	1.419,08	1.419,08	1.332,51	17057,29	32,19	13,41	1.505,50	1.505,50	1.413,65	18171,76	216,00
LIMPIADOR/A	30,14	10,48	1.350,35	1.350,35	1.263,79	16408,51	32,19	11,32	1.432,58	1.432,58	1.340,75	17489,75	207,81
VIAJANTE SIN COMISIÓN	30,14	22,72	1.639,32	1.639,32	1.520,55	19986,30	32,19	24,31	1.739,15	1.739,15	1.613,15	21246,46	252,98
VIAJANTE CON COMISIÓN	30,14	17,29	1.557,19	1.557,19	1.520,55	18604,91	32,19	18,55	1.652,03	1.652,03	1.613,15	19798,23	235,54
DEPENDIENTE/A 25 AÑOS	30,14	17,29	1.557,19	1.557,19	1.520,55	18604,91	32,19	18,55	1.652,03	1.652,03	1.613,15	19798,23	235,54
DEPENDIENTE/A 22-25 AÑOS	30,14	13,92	1.529,98	1.529,98	1.489,55	17765,52	32,19	14,97	1.623,15	1.623,15	1.580,27	18918,44	224,95
DEPENDIENTE/A MAYOR	30,14	20,67	1.585,46	1.585,46	1.490,24	19387,68	32,19	22,13	1.682,02	1.682,02	1.581,00	20617,92	245,42
AYUDANTE/A	26,65	12,45	1.379,79	1.379,79	1.293,21	15769,08	28,48	13,41	1.463,82	1.463,82	1.371,96	16805,09	199,70

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

851

Mediante Resolución de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible a doña Nuria Cabrera Méndez número 1189/2024 de fecha 4 de marzo de 2024, se ha procedido a la adscripción definitiva de los puestos de Administrativo de Gestión incluidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado, número 220, de fecha 14 de septiembre de 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Adscribir con carácter definitivo los puestos de Administrativo de Gestión a los/as funcionarios/as siguientes, con efectos desde el día 5 de marzo de 2024, siendo el centro de destino el que se detalla a continuación, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Valoración de fecha 6 de febrero de 2024:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
ACOSTA GONZÁLEZ, ELSA	****9881*	SERVICIO DE OBRAS Y MAQUINARIA
AGUIAR PADILLA, MARÍA DE LA PEÑA	**8907***	SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
ARAYA RAMOS, GLORIA ESTHER	***9184**	SERVICIOS GENERALES DE ASUNTOS SOCIALES, SANIDAD, CONSUMO, INMIGRACIÓN E IGUALDAD
BATISTA ALBERTO, ESTHER LIDIA	***8819**	SERVICIO DE TRANSPORTE
CALERO MARTÍN, ANTONIO DOMINGO	****3406*	SERVICIO CONTABILIDAD
ELVIRA JORGE, EUGENIA	*2882****	SERVICIO CONTABILIDAD
GÍL RODRÍGUEZ, JUANA DEL PINO	*2885****	SERVICIO CONTABILIDAD
GONZÁLEZ MARTÍNEZ, JOAQUÍN	***9627*	SERVICIO DE INDUSTRIA
LASSO MORERA, MARÍA DEL MAR	*2198****	SERVICIO CONTABILIDAD
PEÑA REYES, EUGENIA	**8862***	SERVICIO CONTABILIDAD
QUINTANA LORENZO, MARÍA OLIVIA	***5609**	SERVICIO DE CULTURA
SOLLA FERNÁNDEZ, JOSE MANUEL	*2887****	SERVICIOS GENERALES

Segundo. Las aspirantes que no han obtenido ninguno de los puestos que han solicitado en la convocatoria del concurso son las siguientes:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
GUERRA MANZANO, RITA SORAYA	****7879*
HERRERA MARTÍN, LUCÍA DEL CARMEN	****8793*

Tercero. Declarar desierta la convocatoria de los siguientes puestos de Administrativo de Gestión, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023 y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado de fecha 6 de septiembre de 2023:

- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Infraestructura.
- 1 Administrativo de Gestión en Artesanía y Comercio.
- 1 Administrativo de Gestión en la Asesoría Jurídica y Defensa en Juicio.
- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Protección de Datos.
- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Contratación.
- 1 Administrativo de Gestión en la Reserva de la Biosfera.
- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Carreteras.
- 1 Administrativo de Gestión en la Escuela Insular de Música.
- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Medio Ambiente y Caza.
- 1 Administrativo de Gestión en el Servicio de Ordenación del Territorio.

Cuarto. El plazo de toma de posesión será de TRES DÍAS HÁBILES si no implica cambio de residencia del funcionario, o de UN MES si comporta cambio de residencia o de reingreso al servicio activo.

Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Quinto. La Resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Sexto. El personal que ha obtenido destino a través de este concurso deberá permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos, salvo lo prevenido por el apartado 2 del artículo 41 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Séptimo. La correspondiente Resolución se notificará a los/as funcionarios/as afectados/as, así mismo se dará traslado a los Servicios de Obras y Maquinaria; Educación y Juventud; Servicios Generales de Asuntos Sociales, Sanidad, Consumo, Inmigración e Igualdad; Transportes, Comunicaciones y Accesibilidad; Contabilidad; Tesorería; Industria; Cultura; Servicios Generales y Turismo, y al Pleno a los efectos oportunos.

Contra la correspondiente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer, potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano Administrativo que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el siguiente al de recibo de esta notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de recibo de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente en Derecho.

En Puerto del Rosario, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

64.783-A

ANUNCIO

852

Mediante Resolución de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible a doña Nuria Cabrera Méndez número 1190/2024 de fecha 4 de marzo de 2024, se ha procedido a la adscripción definitiva de los puestos de Arquitecto Técnico, Técnico Superior en Contabilidad, Técnico Medio de Asuntos Sociales, Técnico de Administración General, Técnico Medio de Patrimonio Cultural, Técnico Medio en Tesorería y Técnico Conservador, incluidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 108, de fecha 6 de septiembre de 2023 y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado, número 220, de fecha 14 de septiembre de 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Adscribir con carácter definitivo los puestos de Arquitecto Técnico, Técnico Medio de Asuntos Sociales, Técnico de Administración General, Técnico Medio de Patrimonio Cultural, Técnico Medio en Tesorería y Técnico Conservador a los/as funcionarios/as siguientes, con efectos desde el día 5 de marzo de 2024, siendo el centro de destino el que se detalla a continuación, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Valoración de fecha 11 de diciembre de 2023:

ARQUITECTO TÉCNICO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
GONZÁLEZ GORDILLO, MARÍA DEL PINO	**8868***	GESTIÓN DE ACTIVOS Y BIENES PATRIMONIALES

TÉCNICO MEDIO DE ASUNTOS SOCIALES

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
BLANCO SOCORRO, RITA	***8564**	SERVICIO GENERALES DE ASUNTOS SOCIALES, SANIDAD, CONSUMO, INMIGRACIÓN E IGUALDAD

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
SANTANA PÉREZ, INMACULADA	**8877***	TRANSPORTES, COMUNICACIONES Y ACCESIBILIDAD
NODA SANTANA, GLORIA MARÍA	****8701*	SERVICIOS GENERALES DE ASUNTOS SOCIALES
MARTÍN RUIZ, MARÍA RAQUEL	**8875***	CULTURA Y PATRIMONIO CULTURAL
MORERA HERNÁNDEZ, NOELIA	***8914**	GESTIÓN DE ACTIVOS Y BIENES PATRIMONIALES

TÉCNICO PATRIMONIO CULTURAL

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
RÍOS SANTANA, CARLOS	***8855**	PATRIMONIO CULTURAL

TÉCNICO MEDIO DE TESORERÍA

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
CABRERA PADILLA, MARÍA JESÚS	*2888****	TESORERÍA

TÉCNICO CONSERVADOR

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UBICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ISIDORO	****9731*	MUSEO ARQUEOLÓGICO

Tercero. El plazo de toma de posesión será de TRES DÍAS HÁBILES si no implica cambio de residencia del funcionario, o de UN MES si comporta cambio de residencia o de reingreso al servicio activo.

Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Cuarto. La Resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Quinto. El personal que ha obtenido destino a través de este concurso deberá permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos, salvo lo prevenido por el apartado 2 del artículo 41 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Sexto. La correspondiente Resolución se notificará al personal afectado, así mismo se dará traslado al Servicio de Gestión de Activos y Bienes Patrimoniales; al Servicio de Asuntos Sociales, Sanidad, Consumo, Inmigración e Igualdad; al Servicio de Transportes, Comunicaciones y Accesibilidad; al Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico; al Servicio de Tesorería y al Museo Arqueológico, y al Pleno a los efectos oportunos.

Contra la correspondiente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer, potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano Administrativo que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el siguiente al de recibo de esta notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de recibo de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente en Derecho.

En Puerto del Rosario, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

64.783-B

ANUNCIO

853

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones, 2024-2026, de la Consejería de

Accesibilidad del Cabildo Insular de Fuerteventura, estableciendo las líneas de subvenciones, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, 2024-2026, DE LA CONSEJERÍA DE ACCESIBILIDAD DEL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA".

I. ANTECEDENTES.

En la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se determina que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

La Ley General de Subvenciones establece igualmente la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con el que se aprueba el Reglamento regulador de la Ley General de Subvenciones, en adelante (RGS), indica cuales deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos de subvenciones, así como la competencia para su aprobación y el seguimiento que debe realizarse de los mismos. El artículo 10.1 del RGS dispone que "los planes estratégicos de subvenciones se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública".

La Ley 8/2017, de 1 de abril, de Cabildos Insulares establece que a los cabildos insulares como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, les corresponde el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la presente ley de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en el resto del ordenamiento jurídico (Artículo 5 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares).

Los Cabildos Insulares, en cuanto órganos de gobierno, administración y representación de las islas como entidades locales, ejercen las competencias propias que les atribuyen la legislación de régimen local, las leyes reguladoras de los sectores materiales de la acción pública enumerados en el artículo 6 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, y, además, las que determina el artículo 5 de la Ley 11 de julio de 1912, de Régimen del Archipiélago Canario. Dichas competencias se ejercerán bajo su propia responsabilidad, en el marco de las leyes y sin sujeción a directrices o instrucciones, generales o concretas, con cargo a recursos propios y conforme a los principios de sostenibilidad económica, social y ambiental de las infraestructuras, las dotaciones, los equipamientos y los servicios públicos, así como de transparencia de toda la actividad insular (Artículo 7 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares).

La Comunidad Autónoma de Canarias, al regular los diversos sectores de la acción pública sobre los que el Estatuto de Autonomía le atribuye potestad legislativa, y especialmente en las materias recogidas en el artículo 6 de la presente ley, atribuirá a los cabildos insulares la titularidad y el ejercicio de las competencias que de forma predominante satisfagan un interés insular (Artículo 9 de la Ley 8/2015, de 1 de abril).

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

De una parte, las personas con discapacidad conforman un grupo vulnerable y numeroso al que el modo en que se estructura y funciona la sociedad, ha mantenido habitualmente en conocidas condiciones de exclusión. Este hecho ha comportado la restricción de sus derechos básicos y libertades condicionando u

obstaculizando su desarrollo personal, así como el disfrute de los recursos y servicios disponibles para toda la población y la posibilidad de contribuir con sus capacidades al progreso de la sociedad.

El anhelo de una vida plena y la necesidad de realización personal mueven a todas las personas, pero esas aspiraciones no pueden ser satisfechas si se hallan restringidos o ignorados los derechos a la libertad, la igualdad y la dignidad. Este es el caso en que se encuentran aún hoy mujeres y hombres con discapacidad, quienes, a pesar de los innegables progresos sociales alcanzados, ven limitados esos derechos en el acceso o uso de entornos, procesos o servicios que o bien no han sido concebidos teniendo en cuenta sus necesidades específicas o bien se revelan expresamente restrictivos a su participación en ellos.

Existe, pues, un variado y profuso conjunto de impedimentos que privan a las personas con discapacidad del pleno ejercicio de sus derechos y los efectos de estos obstáculos se materializan en una situación de exclusión social, que debe ser inexcusablemente abordada por los poderes públicos.

Los poderes públicos deben potenciar medidas de acción positiva, de carácter específico que eviten o compensen las desventajas derivadas de la discapacidad y, destinadas a acelerar o lograr la igualdad de hecho de las personas con discapacidad y su participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, social, educativa, laboral y cultural, atendiendo a los diferentes tipos y grados de discapacidad.

Por ello, la Consejería de Accesibilidad se ha marcado como objetivos:

a) Desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

b) Desarrollo de políticas y/o acciones dirigidas a facilitar la incorporación social de las personas con movilidad o comunicación reducida que viven en la isla de Fuerteventura y, fomentar la igualdad de oportunidades y la accesibilidad universal, a la par de reconocer y poner a disposición de la sociedad los valores de la experiencia del colectivo de personas con discapacidad.

III. PLAN DE ACTUACIÓN.

El Plan de actuación se concreta en las distintas modalidades de subvenciones:

Modalidad 1: Convenio Asociación Adivia, estudio de viabilidad para actuaciones de accesibilidad.

A fin de posibilitar el mantenimiento del punto de información insular sobre discapacidad, y ofrecer una respuesta a la problemática más común con la que se encuentra este sector, referida tanto a cuestiones generales, como problemas específicos, intentando, por un lado, lograr un mayor grado de calidad en atención a los discapacitados visuales y auditivos en Fuerteventura y por ello hacer más eficiente a este colectivo.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 2: Convenio con el Club Deportivo Fuertetrail 35613 para llevar a cabo actuaciones en materia de accesibilidad, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada.

Proponiendo cursos de formación para personal voluntario en el manejo, mantenimiento y/o conservación de sillas joëlletes para personas de movilidad reducida.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 3: Convenio con la Asociación Fuertevida Parkinson no limits, para llevar a cabo actuaciones en materia de accesibilidad, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada.

A fin de promover el bienestar social y psicofísico de las personas afectas de Parkinson y de sus familiares mediante la organización de actividades, de eventos deportivos, lúdicos, artísticos, formativos y de cualquier género dedicados y protagonizados por personas afectas de Parkinson y sus familiares; organización de recogidas de fondos para la realización de actividades, eventos, adquisición de materiales, contratación de profesionales y otros fines dedicados a las personas afectas de Parkinson y sus familiares.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 4: Convenio con la Asociación Play & Train, para llevar a cabo actuaciones en materia de accesibilidad, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada.

Con la finalidad de fomentar el acceso de personas discapacitadas al deporte a través de actividades recreativas por tierra (Handbike, Kite, Hípica) o mar (sillas Job, sillas Hipocampo, tablas de surf) como herramienta de inclusión social.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 5: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Antigua en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 6: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Betancuria en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 7: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de La Oliva en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 8: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 9: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Tuineje en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 10: Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Pájara en materia de accesibilidad.

Se pretende desarrollar actuaciones que permita a las Entidades Locales de la isla, contar con financiación para actuaciones concretas y puntuales, no recurrentes en el tiempo, para la implantación de medidas de eliminación de barreras.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

IV. COSTES PREVISIBLES.

La aprobación del Plan Estratégico tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

La previsión de destinarlas para subvenciones nominadas durante los tres años es de:

PROGRAMA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2024	2025	2026
Modalidad 1	61140 2311E 480.00.24	30.000,00 euros	30.000,00 euros	30.000,00 euros
Modalidad 2	61140 2311E 480.01.24	7.000,00 euros	7.000,00 euros	7.000,00 euros
Modalidad 3	61140 2311E 480.02.24	11.000,00 euros	11.000,00 euros	11.000,00 euros
Modalidad 4	61140 2311E 480.03.24	12.000,00 euros	12.000,00 euros	12.000,00 euros
Modalidad 5	61140 2311E 762.01.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros
Modalidad 6	61140 2311E 762.02.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros
Modalidad 7	61140 2311E 762.03.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros
Modalidad 8	61140 2311E 762.04.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros
Modalidad 9	61140 2311E 762.05.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros
Modalidad 10	61140 2311E 762.06.24	5.000,00 euros	5.000,00 euros	5.000,00 euros

V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Como elemento esencial de cierre de esta planificación estratégica, y tal y como se recoge en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el control y evaluación de los resultados permitirá que en el caso de que alguna línea de subvención no alcance el nivel de consecución de objetivos deseado, o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, pueda ser modificada o sustituida por otra más eficiente y eficaz, o en su caso, eliminada.

Los indicadores se concretarán en las bases reguladoras, y/o convenios correspondientes incluyendo entre otros el número de solicitudes presentadas.

VI. REGULACIÓN.

Para las modalidades de la 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 las subvenciones nominadas se instrumentarán a partir de las aplicaciones del presupuesto vigente, y en todas las modalidades es de obligado cumplimiento el contenido de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura vigente, las normas legales o reglamentarias que establezca la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias de desarrollo sobre la materia o en virtud de su propia competencia y, normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria para la Administración Local."

En Puerto del Rosario, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DELEGADA DE ACCESIBILIDAD, INFORMAT. NN.TT. Y PLANIF. Y PROY. EST, María Carmen Alonso Saavedra.

65.102

ANUNCIO

854

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones, 2024-2026, de la Consejería de Transportes, Movilidad y Comunicaciones del Cabildo Insular de Fuerteventura, estableciendo las líneas de subvenciones, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, 2024-2026, DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y COMUNICACIONES DEL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA".

I. ANTECEDENTES.

En la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se determina que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

La Ley General de Subvenciones establece igualmente la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con el que se aprueba el Reglamento regulador de la Ley General de Subvenciones, en adelante (RGS), indica cuales deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos de subvenciones, así como la competencia para su aprobación y el seguimiento que debe realizarse de los mismos. El artículo 10.1 del RGS dispone que "los planes estratégicos de subvenciones se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública".

La Ley 8/2017, de 1 de abril, de Cabildos Insulares establece que a los cabildos insulares como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, les corresponde el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la presente ley de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en el resto del ordenamiento jurídico (Artículo 5 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares).

Los Cabildos Insulares, en cuanto órganos de gobierno, administración y representación de las islas como entidades locales, ejercen las competencias propias que les atribuyen la legislación de régimen local, las leyes reguladoras de los sectores materiales de la acción pública enumerados en el artículo 6 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, y, además, las que determina el artículo 5 de la Ley 11 de julio de 1912, de Régimen del Archipiélago Canario. Dichas competencias se ejercerán bajo su propia responsabilidad, en el marco de las leyes y sin sujeción a directrices o instrucciones, generales o concretas, con cargo a recursos propios y conforme a los principios de sostenibilidad económica, social y ambiental de las infraestructuras, las dotaciones, los equipamientos y los servicios públicos, así como de transparencia de toda la actividad insular (Artículo 7 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares).

La Comunidad Autónoma de Canarias, al regular los diversos sectores de la acción pública sobre los que el Estatuto de Autonomía le atribuye potestad legislativa, y especialmente en las materias recogidas en el artículo 6 de la presente ley, atribuirá a los cabildos insulares la titularidad y el ejercicio de las competencias que de forma predominante satisfagan un interés insular (Artículo 9 de la Ley 8/2015, de 1 de abril).

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

De una parte, las personas con discapacidad conforman un grupo vulnerable y numeroso al que el modo en que se estructura y funciona la sociedad, ha mantenido habitualmente en conocidas condiciones de exclusión. Este hecho ha comportado la restricción de sus derechos básicos y libertades condicionando u obstaculizando su desarrollo personal, así como el disfrute de los recursos y servicios disponibles para toda la población y la posibilidad de contribuir con sus capacidades al progreso de la sociedad.

El anhelo de una vida plena y la necesidad de

realización personal mueven a todas las personas, pero esas aspiraciones no pueden ser satisfechas si se hallan restringidos o ignorados los derechos a la libertad, la igualdad y la dignidad. Este es el caso en que se encuentran aún hoy mujeres y hombres con discapacidad, quienes, a pesar de los innegables progresos sociales alcanzados, ven limitados esos derechos en el acceso o uso de entornos, procesos o servicios que o bien no han sido concebidos teniendo en cuenta sus necesidades específicas o bien se revelan expresamente restrictivos a su participación en ellos.

Existe, pues, un variado y profuso conjunto de impedimentos que privan a las personas con discapacidad del pleno ejercicio de sus derechos y los efectos de estos obstáculos se materializan en una situación de exclusión social, que debe ser inexcusablemente abordada por los poderes públicos.

Los poderes públicos deben potenciar medidas de acción positiva, de carácter específico que eviten o compensen las desventajas derivadas de la discapacidad y, destinadas a acelerar o lograr la igualdad de hecho de las personas con discapacidad y su participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, social, educativa, laboral y cultural, atendiendo a los diferentes tipos y grados de discapacidad, como es por ejemplo a través del transporte.

De otra parte, los poderes públicos canarios asumen como principio rector de su política, la promoción de políticas de transporte y de comunicación, basadas en criterios de sostenibilidad, que fomenten la utilización del transporte público y la mejora de la movilidad y de la seguridad viaria, al amparo de lo previsto en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

El artículo 8 de la Ley 19/1994, de 6 de julio de Modificación del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, reconoce al transporte público regular de viajeros el carácter de servicio público esencial. Asimismo, establece que, dadas las características especiales de Canarias como región insular, la planificación y gestión de este tipo de transporte, se llevará a cabo de manera integrada y de carácter insular.

Por ello, la Consejería de Transportes, Movilidad y Comunicaciones, se ha marcado como objetivos:

a) La integración de las personas con discapacidad o movilidad reducida en el entorno social desarrollando líneas de actuación que fomenten la movilidad sostenible y eficiente , a través de una subvención a titulares de licencias de auto-taxis consistente en la adquisición, adaptación o mejora de vehículo autotaxi adaptado para el transporte de personas con discapacidad o movilidad reducida (P.M.R.), lo que supondrá una mejora de la calidad y de los elementos de la seguridad del taxi para dicho colectivo.

b) Optimizar los recursos destinados a las inversiones y formación en el sector del transporte discrecional y que beneficien al mayor número posible de usuarios, que aumentará la calidad de los servicios y dará respuesta a las necesidades que demanda la población.

Los objetivos específicos son:

1. Mejora y perfeccionamiento de la capacitación profesional de transportista en lo que se pueda imputar a inversión.

2. Fomento y potenciación de nuevas tecnologías, así como modernización y reestructuración de las empresas de transporte discrecional de mercancías y de autotaxis.

3. Actuaciones de promoción y fomento del sector del transporte discrecional y su asociacionismo.

4. Implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas para la gestión de los Transportes.

c) Financiar con carácter general las necesidades del sistema del transporte terrestre público regular de viajeros en la isla, priorizando la cobertura de déficit de explotación de los operadores del transporte.

d) Potenciar el uso habitual del transporte público de viajeros en Fuerteventura mediante el mantenimiento y la continuación de políticas de bonificación de las tarifas vigentes a aquellos usuarios que utilizan como forma de pago del servicio los denominados bonos, y dentro de sus posibilidades presupuestarias, subvencionando aquellos colectivos más desfavorecidos, teniendo en cuenta que el transporte por carretera, es una actividad de interés general, de carácter estratégico para el desarrollo y cohesión social y económica, declarado de servicio público esencial, por lo que se debe garantizar la movilidad de personas de modo regular, continuo accesible y asequible, por el territorio insular.

e) Financiar con carácter específico políticas de movilidad del transporte terrestre público regular de viajeros que comprende el bono residente canario en la isla, para abaratar el precio final del billete de los/as residentes canarios/as, usuarios/as de las líneas del transporte terrestre público regular de viajeros.

III. PLAN DE ACTUACIÓN.

El Plan de actuación se concreta en las distintas modalidades de subvenciones:

Modalidad 1: Bases Reguladoras de Subvenciones para el Sector del Taxi.

Conceder subvenciones a titulares de licencias de auto-taxis, personas físicas, encaminadas a llevar a cabo proyectos dirigidos a los siguientes fines y actuaciones en la isla Fuerteventura, bajo el régimen de concurrencia competitiva:

Adquisición, adaptación o mejora de vehículos de auto-taxi adaptados para el transporte de personas con discapacidad o movilidad reducida (PMR).

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 2: Subvención con la Asociación Profesional Empresarios Taxistas San Diego Tuineje para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 3: Subvención con la Asociación de Taxistas de Antigua para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 4: Subvención con la Sociedad Cooperativa Limitada, Emtafur para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 5: Subvención con la Asociación de Profesionales del Taxi Fuerte Taxi para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 6: Subvención con la Sociedad Cooperativa de Transportistas de Fuerteventura para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 7: Subvención con la Sociedad Cooperativa Taxistas de La Oliva para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 8: Subvención con la Asociación Autónomos del Taxi Fuerteventura (ATFUER), para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 9: Subvención con COTAP Taxistas de Pájara, Sociedad Cooperativa para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 10: Subvención con la Taxis de Puerto del Rosario Sociedad Cooperativa para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 11: Subvención con la Asociación Gremial del Taxi Corralejotransfer.com para gastos corrientes, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de subvención nominada. Proponiendo como objetivos principales el fomento de la movilidad, la protección social y la sostenibilidad del medio ambiente.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación.

Modalidad 12: Subvención a la mercantil Transportes Antonio Díaz Hernández, S.L., único concesionario insular para la financiación del servicio regular interurbano de viajeros de la isla de Fuerteventura de la Oferta Básica del Servicio Público, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de una subvención nominada.

Financiar con carácter general las necesidades del sistema del transporte terrestre público regular de viajeros en la isla, priorizando la cobertura de déficit de explotación de los operadores del transporte.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación y fondos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la cuantía que señale la aportación dineraria anual.

Modalidad 13: Subvención a la mercantil Transportes Antonio Díaz Hernández, S.L., - único concesionario insular del servicio regular interurbano de viajeros de la isla de Fuerteventura, para el bono de transporte de Fuerteventura, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de una subvención nominada.

Financiar la movilidad de los usuarios del transporte regular de viajeros interurbano en la Isla de Fuerteventura, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte, de los usuarios que adquieran la tarjeta sin contacto, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención determinadas obligaciones materiales y formales en base a los diferentes tipos de títulos adquiridos.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación y fondos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la cuantía que señale la aportación dineraria anual.

Modalidad 14: Subvención a la mercantil Transportes Antonio Díaz Hernández, S.L., - único concesionario insular del servicio regular interurbano de viajeros de la isla de Fuerteventura, para el bono residente canario, mediante la aprobación del correspondiente convenio al tratarse de una subvención nominada.

Financiar con carácter específico políticas de movilidad del transporte terrestre público regular de viajeros que comprende el" bono residente canario" en la isla, para abaratar el precio final del billete de los/as residentes canarios/as, usuarios/as de las líneas del transporte terrestre público regular de viajeros.

Financiación: Fondos propios del Cabildo Insular de Fuerteventura, en la cuantía que para cada una de las anualidades fije el presupuesto de la Corporación y fondos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la cuantía que señale la aportación dineraria anual.

IV. COSTES PREVISIBLES.

La aprobación del Plan Estratégico tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni

obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

La previsión de destinarlas para subvenciones nominadas durante los tres años es de:

PROGRAMA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2024	2025	2026
Modalidad 1	11140 4400A 770.02.24	30.000,00 euros	30.000,00 euros	30.000,00 euros
Modalidad 2	11140 4400A 479.01.24	1.926,56 euros	1.926,56 euros	1.926,56 euros
Modalidad 3	11140 4400A 479.04.24	4.901,12 euros	4.901,12 euros	4.901,12 euros
Modalidad 4	11140 4400A 479.02.24	31.682,24 euros	31.682,24 euros	31.682,24 euros
Modalidad 5	11140 4400A 479.07.24	2.275,52 euros	2.275,52 euros	2.275,52 euros
Modalidad 6	11140 4400A 479.03.24	22.930,24 euros	22.930,24 euros	22.930,24 euros
Modalidad 7	11140 4400A 479.05.24	9.452,16 euros	9.452,16 euros	9.452,16 euros
Modalidad 8	11140 4400A 479.06.24	3.150,72 euros	3.150,72 euros	3.150,72 euros
Modalidad 9	11140 4400A 479.08.24	13.128,00 euros	13.128,00 euros	13.128,00 euros
Modalidad 10	11140 4400A 479.09.24	12.427,84 euros	12.427,84 euros	12.427,84 euros
Modalidad 11	11140 4400A 479.10.24	2.625,60 euros	2.625,60 euros	2.625,60 euros
Modalidad 12	11140 4400E 479.02.24	1.200.000,00 euros	1.200.000,00 euros	1.200.000,00 euros
Modalidad 13	11140 4400E 472.01.24	290.500,00 euros	290.500,00 euros	290.500,00 euros
Modalidad 14	11140 4400E 472.02.24	1.500.000,00 euros	1.500.000,00 euros	1.500.000,00 euros

V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Como elemento esencial de cierre de esta planificación estratégica, y tal y como se recoge en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el control y evaluación de los resultados permitirá que en el caso de que alguna línea de subvención no alcance el nivel de consecución de objetivos deseado, o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, pueda ser modificada o sustituida por otra más eficiente y eficaz, o en su caso, eliminada.

Los indicadores se concretarán en las bases reguladoras, y/o convenios correspondientes incluyendo entre otros el número de solicitudes presentadas.

VI. REGULACIÓN.

La regulación del Plan se llevará a cabo a partir de las Bases Específicas para la citada modalidad 1, adaptadas al cumplimiento de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, y demás normativa vigente en materia de Subvenciones.

Para las modalidades de la 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 las subvenciones nominadas se instrumentarán a partir de las aplicaciones del presupuesto vigente, y en todas las modalidades es de obligado cumplimiento el contenido de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura vigente, las normas legales o reglamentarias que

establezca la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias de desarrollo sobre la materia o en virtud de su propia competencia y, normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria para la Administración Local."

En Puerto del Rosario, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO DE CONTR. PÚBLICA, DEP, TRANSP, MOVILIDAD Y COMUNICA, Luis González Cabrera.

65.106

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

855

Mediante Decreto del Vicepresidente del Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura número 25/2024 de fecha 8 de marzo de 2024, se ha procedido a la adscripción definitiva del puesto de Administrativo de Gestión del Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura, incluido en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 108 de fecha 6 de septiembre de 2023 y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de Estado número 220 de fecha 14 de septiembre de 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Adscribir con carácter definitivo el puesto de Administrativo de Gestión del Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura a la siguiente Funcionaria, con efectos desde el día 5 de marzo de 2024, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Valoración de fecha 6 de febrero de 2024:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	UNICACIÓN SERVICIO PUESTO SOLICITADO
CABRERA VIERA, MACARENA DEL ROSARIO	***2615**	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA

Segundo. Autorizar y disponer el gasto con cargo al RC con número de operación 220240000022 para las retribuciones de doña Macarena del Rosario Cabrera Viera con DNI ***2615**, Administrativo de Gestión del Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura, las cantidades siguientes para el periodo de marzo a diciembre de 2024:

40430 4520A 1200324: 13.026,80

40430 4520A 1200624: 1.880,60

40430 4520A 1210024: 4.104,80

40430 4520A 1210124: 8.864,00

40430 4520A 1210324: 5.435,60

40430 4520A 1600024: 10.992,89

TOTAL: 44.304,69 euros

Tercero. El plazo de toma de posesión será de TRES DÍAS HÁBILES si no implica cambio de residencia del Funcionario, o de UN MES si comporta cambio de residencia o de reingreso al servicio activo.

Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Cuarto. La Resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Quinto. El personal que ha obtenido destino a través de este concurso deberá permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos, salvo lo prevenido por el apartado 2 del artículo 41 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Sexto. La correspondiente Resolución se notificará a la Funcionaria, así mismo se dará traslado al Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura y al Servicio de Infraestructuras, y al Pleno a los efectos oportunos.

Contra la correspondiente Resolución, que agota la Vía Administrativa podrá interponer, potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano Administrativo que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el siguiente al de recibo de esta notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de recibo de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente en Derecho.

Puerto del Rosario, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA, Adargoma Hernández Rodríguez.

65.332

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

856

Aprobado por Resolución del Consejero Delegado del CAAF, dictada con fecha 6 de marzo de 2024, el padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de Información Pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Administración y Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (CAAF) , por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Presidencia del CAAF, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de Exposición Pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2024, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 13 de marzo al 13 de abril de 2024, ambos inclusive.

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

- BANCO SANTANDER

- CAJAMAR (Caja Rural)

- CAIXABANK

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

Los abonados que tengan el recibo domiciliado, tendrán el cargo en cuenta entre el 13 y el 15 de marzo de 2024, ambos inclusive.

Los abonados que no hayan recibido el aviso de pago podrán retirarlo en las oficinas de atención al abonado, en horario, de 8 a 14 horas de lunes a viernes, y en el plazo establecido.

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

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los Intereses de Demora, así como los Recargos que correspondan y, en su caso, de las Costas del Procedimiento de Apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Puerto del Rosario, a seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO (P.D. Dto. 453/2023 de 29 de junio), Adargoma Hernández Rodríguez.

64.720

ANUNCIO

857

A los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ordeno la publicación de la Resolución del Consejero Delegado número 206/2024 de fecha 27 de febrero de 2024 mediante la que se aprobó el Plan de Disposición de Fondos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura en los siguientes términos:

"PRIMERO. Aprobar el Plan de Disposición de Fondos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, en relación con las previsiones sobre la gestión de los fondos integrantes de la Tesorería para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad, con el siguiente tenor literal:

ANEXO. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1.1. El presente Plan de Disposición de Fondos resulta de aplicación al CAAF y permanecerá en vigor desde su aprobación por órgano competente y hasta que se produzca su modificación expresa, derogación o sustitución.

1.2. De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

2. PRINCIPIOS GENERALES

2.1. El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la Tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero del CAAF.

2.2. El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de esta Entidad tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería de esta Entidad, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2.3. La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención del CAAF, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad, de conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por

operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3. ORDENACIÓN DE LOS PAGOS

3.1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

3.2. Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

4. DISPONIBILIDADES DINERARIAS Y ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

4.1. Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de esta Entidad, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

4.2. Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

4.2.1. Pagos correspondientes a amortización de deuda:

> Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

> Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

4.2.2. Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal:

> En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán por gastos de personal los gastos que se asienten y formalicen sobre documento de nómina, adelanto de retribuciones, gastos sociales y otros del Personal Laboral, Funcionario y Directivo.

> Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones mensuales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Entidad y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

> Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

4.2.3. Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda:

> Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo en la Junta del CAAF, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

> Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

4.2.4. Otro tipo de pagos:

> Pagos correspondientes a gastos financiados con

ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

> Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

> Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Entidad para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que la Entidad fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

> Pagos presupuestarios y no presupuestarios por obligaciones reconocidas contraídas en el ejercicio corriente, se realizarán aplicando el criterio de fecha límite de pago o vencimiento de dichas obligaciones, independientemente de la fecha de reconocimiento de la obligación.

5. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

5.1. A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el CAAF, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

Por cada centro gestor se deberán revisar los gastos a realizar por el departamento a 6 meses vista de forma periódica, con el objeto de evitar gastos imprevistos, puesto que estos podrían afectar a la prelación de pagos y a las disposiciones de tesorería previstas.

5.2. Corresponderá a la Tesorera del CAAF, determinar la cuenta corriente con cargo a la cual se efectuarán las órdenes de pago, teniendo en cuenta los criterios de máxima rentabilidad de la tesorería y eficacia en la gestión, con excepción de aquellas obligaciones que deban satisfacerse por cuentas diferenciadas por así venir establecido en normativas específicas que resulten de aplicación.

5.3. Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, cuando el cumplimiento estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos del CAAF, o las propias condiciones del contrato exijan el pago previo a la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior podrá alterarse el orden de prioridad establecido en los siguientes casos:

5.3.1. Cuando sea necesario realizar pagos que se deriven del cumplimiento de sentencias judiciales o resoluciones administrativas firmes.

5.3.2. Cuando sea necesario realizar pagos de costas que se deriven del cumplimiento de sentencias judiciales o resoluciones administrativas firmes.

5.3.3. El pago de tributos en periodo voluntario.

5.3.4. Cuando el pago de obligaciones reconocidas requiera ser realizado en un momento determinado a los efectos de justificar subvenciones concedidas por otras administraciones o entidades públicas o privadas.

5.3.5. Cuando resulte preciso hacer efectivos gastos de publicaciones en diarios oficiales y otros medios de publicidad, inspecciones técnicas y similares que resulten precios para poder continuar con los procedimientos o cuando resulte preciso el pago con carácter previo a la prestación del servicio y éste no pueda ser demorado en el tiempo al momento en que corresponda su pago por aplicación del orden establecido.

5.3.6. Gastos que deban ser atendidos bajo la modalidad de Anticipos de Caja Fija debido a su pequeña cuantía.

5.3.7. Devoluciones de Fianzas y otros depósitos constituidos en metálico.

5.3.8. Devoluciones de ingresos indebidos.

5.4. Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones de importe inferior a 2.000,00 euros sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.

5.5. La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del CAAF, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

6. PLAZOS DE PAGO

6.1. Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma, sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumpliendo el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6.2. Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las siguientes obligaciones.

> La nómina del personal, que se pagará con carácter mensual dos días hábiles anteriores al último día del mes a liquidar.

> Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

> La reposición de fondos por constitución o reposición de pagos a justificar se pagarán en después de la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.

> Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán dentro de los 10 primeros días hábiles del mes posterior a la nómina correspondiente.

> Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras retenciones exigidas por Ley, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

> La amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

6.3. Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias.

6.4. Los pagos efectuados deberán contar con la aprobación previa del órgano competente y se acompañarán de los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención.

6.5. Las disposiciones contenidas en el presente Plan no resultarán de aplicación a los pagos que deban realizarse sin salida material de fondos (pagos en formalización).”

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente Plan de Disposición de Fondos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la página web de este Consorcio www.caaf.es

TERCERO. Dar cuenta de este Decreto a la Intervención de Fondos, a la Tesorería y a la Junta del CAAF en la primera sesión que se celebre."

En Puerto del Rosario, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO, Adargoma Hernández Rodríguez.

65.333

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

858

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DEL "MARCO ESTRATÉGICO POR LA IGUALDAD GRAN CANARIA INFINITA" DIRIGIDA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2024

BDNS (Identif.): 747871.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747871)

Extracto de la convocatoria:

Acuerdo de fecha 26 de febrero del 2024 del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el desarrollo del Marco estratégico por la igualdad Gran Canaria Infinita" dirigida a entidades sin ánimo de lucro para el año 2024.

1. Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones y entidades religiosas) de la isla de Gran Canaria.

2. Objeto: Es objeto de la presente convocatoria pública, regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sociales de Gran Canaria, destinadas a financiar proyectos y acciones de intervención en materia de igualdad en nuestra isla en desarrollo del MEIGCI durante el año 2024.

3. Bases reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Gran Canaria.

4. Cuantía: 300.000,00 euros. El importe máximo de las subvenciones a conceder a cada entidad social individualmente considerada, no podrá exceder de veinte mil euros (20.000,00 euros).

5. Plazo de Presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La información relativa a esta Convocatoria puede consultarse en las siguientes páginas web:

www.grancanaria.com

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

Las Palmas de Gran Canaria, seis de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, Isabel Mena Alonso.

64.916

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

ANUNCIO

859

Se hace público que mediante Decreto de la Presidente del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 5 de marzo de 2024 al número 281 del libro de Resoluciones del Presidente, se ha dispuesto la adjudicación de plazas convocadas de cada categoría que se indican a cada uno de los aspirantes que han superado el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal mediante el sistema de Concurso en el IAS que se detallan nominalmente en el Anexo que se adjunta al mismo, en el cual se ha dispuesto:

"DECRETO DE PRESIDENCIA

En uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 13, apartados f), y n) de los Estatutos del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria (IAS), así como las facultades otorgadas a la Presidenta del IAS, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria del Consejo Rector de fecha 18 de mayo de 2022, para la tramitación sucesiva y necesaria de la Oferta de Empleo Público, las Bases que han de regir el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del IAS, y su convocatoria.

Visto el Expediente 1088/2022 relativo al Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de la Plantilla de Personal Laboral del IAS, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vista la publicación de la Resolución de 27 de marzo de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la Convocatoria Extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso, correspondiente a las plazas afectadas por las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el BOE número 85, de lunes 10 de abril de 2023.

Visto el Decreto de la Sra. Presidenta de este Instituto, Registrado al número 926, de 24 de octubre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 139, de fecha 17 de noviembre de 2023, mediante el que se dispone la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante Concurso.

Habiéndose publicado Decreto de la Sra. Presidenta del IAS, Registrado al número 1185, el 15 de diciembre de 2023, (BOP de Las Palmas, número 157, de 29/12/2023), mediante el que se designa el Tribunal Calificador para la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes participantes en el Procedimiento Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de la Plantilla de Personal Laboral del IAS, mediante el sistema de Concurso para las categorías del Grupo I: Asesor/a Jurídico; Farmacéutico (Especialidad Farmacia Hospitalaria); Médico de Empresa (Especialidad Medicina en el Trabajo); Médico Rehabilitador (Especialidad Hospitalaria de Rehabilitación y Medicina Física); Técnico en Administración y Dirección de Empresa (ADE); Técnico en Económicas; Técnico en Ingeniería Industrial y Veterinario/a.

Vistas las Actas del Tribunal Calificador, publicada en el Portal de Transparencia del IAS, de las diferentes categorías indicadas, en las que se refleja la baremación de los méritos de cada uno de los aspirantes de cada categoría que han superado el presente Proceso de Estabilización del IAS mediante el sistema de Concurso.

De conformidad con las correspondientes actas de sesiones, de fecha 23 de febrero de 2024, celebradas por el Tribunal Calificador, mediante las que se acuerdan y elevan a esta Presidencia las propuestas de adjudicación de cada una de las plazas de las categorías convocadas, vengo en,

DISPONER:

Primero. Adjudicar las plazas convocadas de cada una de las categorías indicadas a cada uno de los aspirantes que han superado el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal mediante el sistema de Concurso en el IAS relacionadas nominalmente en el Anexo que se firma y adjunta al presente.

Segundo. La concesión de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para la adjudicación de las plazas convocadas, a contar desde el día siguiente del día de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para la presentación de la documentación original que acredite la posesión de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Cuarta y Novena que rigen el presente Proceso de Estabilización de Empleo Temporal.

Tercero. Publicar la presente Resolución y su Anexo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la Intranet del IAS, y en el Portal de Transparencia del IAS.

Cuarto. Dar cuenta de este Decreto al Consejo Rector del IAS en la próxima sesión que se celebre.

Dado por la Presidenta del Instituto de Atención Social en Las Palmas de Gran Canaria a fecha de pie de firma, de todo lo cual como Secretario del Instituto de Atención Social y en ejecución de lo previsto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, doy fe.

Contra la presente Resolución que pone fin a la Vía Administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante la Presidenta del IAS, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en derecho.

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTE, Isabel Mena Alonso.

LA SECRETARIA DELEGADA DEL IAS, M.ª del Mar Montelongo Martín.

ANEXO

CATEGORÍA: ASESOR/A JURÍDICO

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 6

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Oramas González	Rosa Mª	447****3D

CATEGORÍA: FARMACÉUTICO (ESPECIALIDAD EN FARMACIA HOSPITALARIA)

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 370

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Lineros Martín	Beatriz	011****6S

CATEGORÍA: MÉDICO DE EMPRESA (ESP. MEDICINA EN EL TRABAJO)

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 361

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
García Silva	Lucía	428****9G

CATEGORÍA: MÉDICO REHABILITADOR (ESP. HOSPITALARIA DE REHABILITACIÓN Y MEDICINA FÍSICA)

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 1632

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Alemán Gómez	José Mariano	428****4M

CATEGORÍA: TÉCNICO ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESA (ADE)

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 1657

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Santana Cabrera	Luz María	528****7E

CATEGORÍA: TÉCNICO EN ECONÓMICAS

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 11

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Padillo Pérez	Francisco de Paula	428****2P

CATEGORÍA: TÉCNICO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL (ESP. EN ORG. INDUSTRIAL)

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº: 1653

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Navarro Sanz	Magín	428****3X

CATEGORÍA: VETERINARIO/A

SISTEMA ACCESO: CONCURSO

PLAZA Nº:410

GRUPO: I

Apellidos	Nombre	DNI
Caballero Rodríguez	Mª Ángeles	784****3Y

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTE, Isabel Mena Alonso.

LA SECRETARIA DELEGADA DEL IAS, M.ª del Mar Montelongo Martín.”

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

65.329

CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE

ANUNCIO

860

El Presidente del Consorcio del Agua de Lanzarote,

HACE SABER:

Que conforme Decreto de Presidencia del Consorcio del Agua de Lanzarote 2024-0027, de 20 de febrero de

2024, se aprobó la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN AL USUARIO, PARA LOS CONSUMIDORES DE AGUA EN EL SECTOR PRIMARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Que con fecha 28 de febrero de 2024se publica en el BOP Las Palmas número 26, la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN AL USUARIO, PARA LOS CONSUMIDORES DE AGUA EN EL SECTOR PRIMARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Visto el Informe de la Gerencia del Consorcio del Agua de Lanzarote, manifestando haberse advertido error en la CLÁUSULA QUINTA "PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES" DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN AL USUARIO, PARA LOS CONSUMIDORES DE AGUA EN EL SECTOR PRIMARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que, "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" y en virtud de las competencias que confiere a esta presidencia el artículo 17.e) de los Estatutos del Consorcio del Agua de Lanzarote, mediante el Decreto 2024-0040, de 6 de marzo de 2024, RESUELVO:

PRIMERO. Subsanar el error material advertido en el Decreto de Presidencia 2024-0027, de 20 de febrero de 2024, concerniente a la Cláusula Quinta de la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN AL USUARIO, PARA LOS CONSUMIDORES DE AGUA EN EL SECTOR PRIMARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023, en los siguientes términos;

Donde dice;

PLAZO DE PRESENTACIÓN. Los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos, podrán presentar la solicitud en el PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación, de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Debe decir;

PLAZO DE PRESENTACIÓN. Los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos, podrán presentar la solicitud en el PLAZO DE TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación, de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDO. Que conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se entiendan subsanados los mencionados extremos, en los términos expuestos, manteniendo el contenido del resto de la Convocatoria no afectado por esta modificación, según publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 26, de 28 de febrero de 2024.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la presente subsanación de la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE LA SUBVENCIÓN AL USUARIO, PARA LOS CONSUMIDORES DE AGUA EN EL SECTOR PRIMARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Arrecife, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

65.328

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado

Servicio de Urbanismo

ANUNCIO

861

APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA PARCELA P5 DEL "PLAN PARCIAL TAMARACEITE SUR" (UZO 04), EN ESTE TÉRMINO MUNICIPAL, FORMULADO Y PROMOVIDO POR LA "SOCIEDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S.A.".

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2024, ha procedido a adoptar acuerdo, cuya parte dispositiva recoge:

"Primero. Aprobar con carácter inicial el Estudio de Detalle para la Parcela P5 del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04), en este término municipal, formulado y promovido por la "Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A.".

Segundo. La aprobación inicial conlleva la suspensión automática del otorgamiento de licencias urbanísticas en el ámbito territorial del Estudio de Detalle, de conformidad con lo previsto en el artículo 99.1, en relación con el artículo 86.2, ambos del Reglamento Planeamiento de Canarias, haciendo saber que los efectos de esta suspensión se extinguirán con la aprobación definitiva y, en todo caso, por el transcurso del plazo de DOS AÑOS desde la aprobación inicial.

No obstante, se podrán tramitar y otorgar licencias a los proyectos adaptados al régimen vigente en el momento de la solicitud, siempre que dicho régimen no haya sido alterado por las determinaciones propuestas en el instrumento de ordenación en tramitación, o, que habiendo sido alterado, las determinaciones aprobadas inicialmente sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor.

El área de suspensión coincide con la delimitación física del ámbito objeto del Estudio de Detalle.

Tercero. Someter el expediente al trámite de información pública, mediante anuncios a insertarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Boletín Oficial de Canarias, en un periódico de los de mayor circulación de la provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal, por plazo de UN MES, a fin de que pueda ser examinado el mismo y formular las alegaciones que, en su caso, se consideren oportunas.

En el Anuncio público se referenciarán los datos relativos al lugar de exposición, días y horarios de consulta, así como el portal oficial donde se podrá consultar.

Cuarto. La aprobación inicial, por tratarse de un acto de trámite, no pone fin a la vía administrativa por lo que no cabe contra el mismo la interposición de recurso, salvo que se entendiese la concurrencia de alguno de los supuestos excepcionales establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo de suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas se podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que lo dictó, o impugnarse directamente

ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del acuerdo, haciéndose constar que una vez interpuesto el Recurso de Reposición no se podrá formular Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, en cuyo caso el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de SEIS MESES contado a partir del día siguiente al que se produzca el acto presunto."

El expediente administrativo y el documento técnico se someten a información pública por el plazo de UN MES, computado a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.2.d) del Reglamento de Canarias, en relación con el artículo 147.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Dicha documentación podrá ser examinada en horario laborable de 08:00 a 14:00 horas, previa solicitud de CITA PREVIA en los teléfonos 928.446.363 / 928.448.615, en el Servicio de Urbanismo (Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística), situado en Plaza de la Constitución, número 2, de esta ciudad (antiguo Edif. Emalsa) y, formular, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo, se podrá consultar en el Portal oficial de este Ayuntamiento en el Área Temática de Urbanismo e Infraestructuras-Información Pública (apartado de Planeamiento), en la siguiente dirección electrónica:

https://www.laspalmasgc.es/es/areas-tematicas/urbanismo-e-infraestructuras/informacion-publica/

Lo que se publica, para general conocimiento, en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios Municipal, prensa local y página corporativa.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LIMPIEZA, VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Decreto número 26777/2023, de 26 de junio), Mauricio Aurelio Roque González.

63.640

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

862

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 6 de marzo de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

"Decreto de la Alcaldesa número 9503/2024, de 6 de marzo, de sustitución del Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, el día 8 de marzo de 2024.

ANTECEDENTES.

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 21 de septiembre de 2023, por el que se nombra a don David Carlos Gómez Prieto Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales,

sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Escrito de fecha 6 de marzo de 2024, por el que se comunica la ausencia, por asuntos propios, del coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, don David Carlos Gómez Prieto, el día 8 de marzo de 2024, y se determina la sustitución y asunción de la Coordinación General por el Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, don Francisco Hernández Spínola.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

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

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

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

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

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Coordinación General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, por ausencia de su titular, don David Carlos Gómez Prieto, por el Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, don Francisco Hernández Spínola, el día 8 de marzo de 2024.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

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

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

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de marzo de 2024. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de marzo de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota".

En Las Palmas de Gran Canaria, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

64.721

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

863

Por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Arrecife, en relación a la Parcela con referencia catastral 35004A002003170000OU para la categorización como suelo de rústico de infraestructura de una parcela de suelo rústico de 5.578,48 m2 de superficie anexa al cementerio de Arrecife, la cual actualmente está categorizada como suelo rústico ambiental, con la finalidad de realizar la ampliación del cementerio municipal.

Por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Arrecife, en relación a la Parcela con referencia catastral 35004A002003170000OU para la categorización como suelo de rústico de infraestructura de una parcela de suelo rústico de 5.578,48 m2 de superficie anexa al cementerio de Arrecife. - Expte. 5059/2020 de Planeamiento.

El citado expediente, con toda su documentación gráfica y escrita, se somete al trámite de información pública por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo previsto en el artículo 144.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Durante el citado plazo podrán presentarse por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones, reclamaciones u observaciones se estimen oportunas. Dicha documentación podrá ser examinada en horario laborable -de 08:00 a 14:00 horas en las oficinas del Servicio de Urbanismo situadas en la Avenida Vargas, número 5, de Arrecife, previa solicitud de cita previa, y formular, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arrecife.sedelectronica.es].

Este acuerdo, por tratarse de un acto de trámite, no pone fin a la vía administrativa, por lo que no cabe contra el mismo la interposición de recurso, salvo que se entendiese la concurrencia de alguno de los supuestos excepcionales establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Arrecife, a once de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO EMPLEO, ADL, OT, URB, D. URB (Decreto 2023-6846, 22/09/23), Román Maciot Cabrera Cedrés.

65.448

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

Intervención

ANUNCIO

864

El Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de marzo de 2024, y una vez

resueltas las alegaciones presentadas contra el mismo, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y sus Bases de Ejecución.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículos 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se procede a publicar el resumen por capítulos del indicado Presupuesto que se eleva, tanto en Gastos como en Ingresos a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS - 10.519.081,92 EUROS - así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución del mismo, encontrándose el presupuesto íntegro publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sede.ayuntamientodeharia.com).

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (EUROS)
1	Impuestos directos	1.794.500,00
2	Impuestos indirectos	2.000.000,00
3	Tasas y otros ingresos	428.700,00
4	Transferencias corrientes	3.666.881,92
5	Ingresos patrimoniales	1.569.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	1.000.000,00
8	Activos financieros	60.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	10.519.081,92

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (EUROS)
1	Gastos de personal	4.256.910,89
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.736.265,00
3	Gastos financieros	13.000,00
4	Transferencias corrientes	452.906,03
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	1.000.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	60.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	10.519.081,92

PLANTILLA DE PERSONAL:

A. PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	VACANTES	GRUPO
1. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	1	0	A1
INTERVENCIÓN	1	1	A1
TESORERÍA	1	1	A1
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.1 SUBESCALA TÉCNICA			
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	2	A1
2.2 SUBESCALA DE GESTIÓN			
TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	A2
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
ADMINISTRATIVOS	5	5	C1
2.4 SUBESCALA AUXILIAR			
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	4	4	C2
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
3.1 SUBESCALA TÉCNICA			
TÉCNICO MEDIO - INGENIERO TÉCNICO	1	1	A2
3.2 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES			
3.2.1. CLASE POLICÍA LOCAL			
OFICIAL JEFE	1	1	C1
POLICÍA LOCAL	10	2	C1
	27	18	

B. PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO	Nº PLAZAS
TÉCNICOS GRUPO I	1	2
TÉCNICO GRUPO I A TIEMPO PARCIAL	1	1
TÉCNICOS GRUPO II	2	4
ADMINISTRATIVOS	3	8
OFICIAL DELINEANTE	3	1

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS N. 16	4	7
ANIMADORES SOCIOCULTURALES	4	3
CONSERJE	4	1
BIBLIOTECARIA	4	1
MONITORES DEPORTIVOS	4	2
MONITOR DEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL	4	2
OFICIALES DE PRIMERA	4	5
OFICIALES DE SEGUNDA	4	3
CONDUCTORES	4	3
FONTANERO	4	1
MECÁNICO	4	1
ELECTRICISTA	4	1
PEONES N. 14	4	3
PEONES N. 12	5	2
LIMPIADORAS	5	3
AUXILIAR DE HOGAR	5	3
		57

C. PERSONAL EVENTUAL

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO	Nº PLAZAS
ASESOR ALCALDÍA	A2	1

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024:

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1. Principios Generales.

Base 2. Normativa aplicable.

Base 3. Ámbito de aplicación.

Base 4. Estructura de los Presupuestos.

CAPÍTULO II - DEL PRESUPUESTO GENERAL

Base 5. Del Presupuesto General.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

Base 7. Vinculaciones jurídicas.

Base 8. Situación de los créditos.

Base 9. Créditos no disponibles.

Base 10. Retención de Crédito.

CAPÍTULO III - DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 11. De las modificaciones de crédito.

Base 12. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 13. Ampliación de créditos.

Base 14. Transferencias de crédito.

Base 15. Generación de créditos.

Base 16. Incorporación de Remanentes de crédito.

Base 17. Anulaciones o bajas de crédito.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 18. Principio de anualidad presupuestaria.

Base 19. Fases en la gestión del gasto.

Base 20. Autorización de gastos.

Base 21. Disposición de gastos.

Base 22. Reconocimiento de la obligación.

Base 23. Ordenación del pago.

Base 24. Realización del pago.

Base 25. Normas reguladoras de la gestión del gasto.

Base 26. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

Base 27. Convalidación de gastos y Recon. extrajudicial de créditos.

Base 28. Transmisión de derechos.

CAPÍTULO II - GASTOS DE PERSONAL

Base 29. Gastos de Personal.

Base 30. Trabajos extraordinarios.

Base 31. Complemento de productividad.

Base 32. Plus de dedicación.

Base 33. Anticipos/Préstamos al personal.

Base 34. Dietas e indemnizaciones especiales del personal funcionario y laboral y altos cargos.

Base 35. Sustituciones.

Base 36. Retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación y a los grupos políticos.

CAPÍTULO III - ATENCIONES PROTOCOLARIAS

Base 37. Atenciones protocolarias y representativas.

CAPÍTULO IV - CONTRATACIÓN

Base 38. Obras.

Base 39. Certificación de Obra.

Base 40. Recepción de las obras.

Base 41. Contrato menor de obra.

Base 42. Contrato menor de suministros y servicios.

Base 43. Gastos plurianuales.

CAPÍTULO V - APORTACIONES Y SUBVENCIONES

Base 44. Tramitación de aportaciones y subvenciones.

CAPÍTULO VI - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 45. Pagos a justificar.

Base 46. Anticipos de caja fija.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 47. Tesoro Público Local.

Base 48. Reconocimiento de derechos.

Base 49. Liquidaciones de ingreso directo.

Base 50. Intereses de demora.

Base 51. Contabilización de los cobros.

TÍTULO IV. NORMAS COMUNES INGRESOS - GASTOS

CAPÍTULO I - FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN

Base 52. Fiscalización.

Base 53. Gastos no sometidos a fiscalización previa.

Base 54. Intervención material de las inversiones.

CAPÍTULO II - INVENTARIOS

Base 55. Actualización de Inventario.

TÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 56. Operaciones previas en el estado de gastos.

Base 57. Operaciones previas en el estado de Ingresos.

Base 58. Cierre del Presupuesto.

Base 59. Corrección de situaciones de desequilibrio.

Base 60. Remanente de Tesorería.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1. Principios Generales.

Las presentes Bases, que se dictan al amparo del artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tienen rango reglamentario y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Haría, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Base 2. Normativa aplicable.

La aprobación, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto, así como el ejercicio del control interno, habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden OM HAP/410/2014, de 14 de marzo, por la Orden EHA 4041/2004, de 23 de noviembre de 2004, por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del sector público local, Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Haría (BOP número 51 de fecha 29 de abril de 2019), y por las presentes Bases de Ejecución.

Base 3. Ámbito de aplicación.

Las presentes bases de ejecución se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Haría.

Base 4. Estructura de los Presupuestos.

1. En atención a lo dispuesto en el artículo 167 del TRLRHL, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aplicación presupuestaria estará constituida por la conjunción de la clasificación económica y por programas de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

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

* Por programas: A nivel de grupo de programas. Tres dígitos de cuenta.

* Económica: A nivel de concepto. Tres dígitos de cuenta, y sin perjuicio de que se relacione a nivel de subconcepto para mayor información y la aplicación se señale a cinco dígitos.

3. Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo capítulo, artículo y concepto, con la posibilidad de desagregación.

CAPÍTULO II - DEL PRESUPUESTO GENERAL

Base 5. Del Presupuesto General.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Haría constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquel puede reconocer y los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario, siendo su importe el que a continuación se detalla:

Presupuesto de la Corporación: 10.519.081,92 euros

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos; si estos hubieran de prorrogarse, las Bases regirán en el período de prórroga.

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

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

Base 7. Vinculaciones jurídicas.

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

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 28 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario se establecen las siguientes vinculaciones generales:

- Clasificación por programas: a nivel de área de gasto.

- Clasificación económica: a nivel de capítulo.

- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con el que aparezcan en el Estado de Gastos, los siguientes créditos: Capítulo VI (Inversiones Reales): los créditos correspondientes a los proyectos de inversión relacionados nominativamente en el Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto, siempre y cuando no se trate de proyectos genéricos, y los que tienen financiación afectada.

3. De acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, en el supuesto de que deba realizarse un gasto concreto para el que no existe partida específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella partida pertenece, se entenderá que están abiertas todas las partidas y conceptos económicos previstos en la vigente estructura presupuestaria, que existe crédito cero en la partida correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece,

tramitándose el gasto normalmente, si bien en todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente.

El primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto".

4. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Base 8. Situación de los créditos.

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

- Créditos disponibles.

- Créditos retenidos pendientes de utilización.

- Créditos no disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles, salvo declaración expresa del Pleno de no disponibilidad.

Base 9. Créditos no disponibles.

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

2. 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.

3. Los gastos que hayan de financiarse - total o parcialmente - mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los correspondientes compromisos.

4. En igual situación quedarán los créditos destinados a gastos financiados con operaciones de créditos hasta tanto se formalicen definitivamente las correspondientes operaciones crediticias.

Base 10. Retención de crédito.

1. Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación, podrá requerir de retención de crédito, previa propuesta de gasto del Concejal-Delegado responsable del Área gestor. Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, se podrá hacer la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2. En todo caso, al inicio del ejercicio presupuestario se elaborará por la Intervención Municipal una relación, incluyendo valoración económica y certificación del crédito disponible, de aquellos gastos que resultando necesarios para el normal funcionamiento de la entidad no resulte posible su exacta cuantificación (energía eléctrica, teléfono, combustible, u otros de similar naturaleza).

3. La Intervención Municipal verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

4. Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Alcalde autorizará la reserva correspondiente.

CAPÍTULO III - DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 11. De las modificaciones de crédito.

Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 7 de las Presentes Bases de Ejecución, se tramitará un expediente de modificación presupuestaria, sujeto a las normas del artículo 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas Bases.

Toda modificación presupuestaria ha de iniciarse mediante la formulación de la correspondiente propuesta. El documento ha de ser autorizado por el

Presidente de la Corporación, y ha de ir acompañado de los que acrediten la necesidad de las modificaciones propuestas y, en todo caso, informado por Intervención.

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

Base 12. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de crédito extraordinario.

b) De suplemento de crédito.

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

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

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

- Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

- Los gastos aplicables al Capítulo VI, Inversiones, también podrán financiarse con operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos corrientes podrán financiarse con operaciones de crédito siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1º. Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopte acuerdo aprobando la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en los anteriores párrafos.

2º. Que el importe de la operación de crédito no supere el 5% de los recursos corrientes presupuestados.

3º. Que la carga financiera anual no supere el 25% anual de los recursos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado.

4º. Que el vencimiento de la operación de crédito no sea superior a la renovación de la Corporación.

2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la urgencia y necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3. Tramitación:

Se requerirá expediente en donde conste:

- Informe de la Intervención y, en su caso, Dictamen de la Comisión de Hacienda.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

- Exposición pública del expediente, por plazo de QUINCE DÍAS, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de UN MES contado desde la finalización de la exposición al público.

- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la modificación resumido por capítulo.

Base 13. Ampliación de créditos.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del TRLRHL aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 y artículo 39 del R.D. 500/1990, serán ampliables los créditos presupuestarios de las siguientes aplicaciones:

- Las destinadas al pago de anticipos reintegrables, con los reintegros a realizar.

- Las destinadas a amortización de la deuda cuando se proceda a su refinanciación, con los ingresos procedentes de operaciones crediticias concertadas para tal refinanciación.

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

2. Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente en donde se haga constar:

- Documento contable en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- La determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objetos de ampliación.

- Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal.

Base 14. Transferencias de crédito.

1. A los efectos indicados en los artículos 179 y 180 del TRLRHL, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 y artículos 40 a 42 del R.D. 500/1990, las transferencias de créditos han de regirse por la normativa que se acaba de citar y por lo dispuesto en la presente Base:

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica por medio de expedientes de transferencias de créditos, con las limitaciones establecidas en los artículos 180 del TRLRHL y 41 del R.D. citados, debiendo iniciarse los mismos en la forma establecida en la Base 11.

2. Órgano competente para su autorización:

Los expedientes que se tramiten por este concepto se aprobarán, previo informe de la Intervención, por Decreto de la Alcaldía, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones de la misma Área de gasto, o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia de créditos corresponderá al Pleno de la Corporación.

3. Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias de crédito que precisan ser aprobadas por el Pleno, quedarán sometidas a las normas de información, reclamación y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos, indicadas en la Base 12.

Además de la documentación que acredite la urgencia y necesidad de la transferencia, en los expedientes tramitados al efecto, y conforme dispone la presente Base, figurará el informe de la Intervención de la Corporación acreditativo de la procedencia y legalidad de la misma.

En todo expediente de transferencia ha de obrar certificación de Intervención acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación que se pretende rebajar, con independencia del crédito de la bolsa de vinculación en que se encuentre comprendida.

4. Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones establecidas por el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

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

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

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

Base 15. Generación de créditos.

1. Los expedientes de generación de créditos regulados en los artículos 181 del TRLRHL y 43 a

46 del R.D. 500/1990, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la presente Base:

Solo se utilizarán para generarlos los ingresos de naturaleza no tributaria no previstos en el Presupuesto o que, de haberlo sido, se produzcan en cuantía superior a la programada, en cuyo caso podrán incrementar gastos hasta la diferencia entre los derechos reconocidos o realizados y los programados, según los casos.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar, o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

Para los restantes casos de generación de créditos previstos en el artículo 43 del R.D. 500/1990, además, en el correspondiente expediente se acreditará, para cada caso, el haberse cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 44 del mismo cuerpo legal, precisando del informe de Intervención sobre la adaptación del expediente a la normativa en vigor y correspondiendo la competencia para la aprobación definitiva al Presidente de la Corporación.

2. Documentación del expediente:

- Certificación de Intervención de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos.

- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado con expresión de la determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso y fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

En el supuesto de generación de crédito por reintegro de pagos debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro, no exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

Base 16. Incorporación de Remanentes de crédito.

1. Los expedientes de incorporación de remanentes de créditos se iniciarán a propuesta de la Intervención General de la Corporación a los que se acompañará la documentación precisa para la resolución definitiva por el Presidente de la Corporación para acreditar la procedencia de la incorporación de los créditos del ejercicio anterior, tal y como dispone el artículo 182 del TRLRHL y artículos 47 y 48 del R.D. 500/1990.

2. Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Presidente de la Corporación para su conformidad.

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

4. La incorporación de remanentes que pueda ser financiada con ingresos procedentes del presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Presidente junto con la liquidación del Presupuesto.

5. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse aunque ya hayan sido objeto de incorporaciones en ejercicios anteriores, salvo que se desista total o parcialmente de iniciarlos o continuarlos.

6. La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

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

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

7. Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada. Los compromisos de gastos tramitados como contratos menores serán incorporables cuando su cuantía sea igual o superior a 1.000,00 euros, IGIC incluido.

- Los créditos por operaciones de capital.

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

8. Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados por el pleno de la Corporación como no disponibles.

- Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse en el expediente por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Alcalde/Presidente.

9. Requisitos para la incorporación de remanentes:

* Incoación del expediente, que deberá contener la justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

a) Remanente líquido de tesorería.

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

c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados a) y b) anteriores.

* Informe de Intervención.

* Aprobación por el órgano competente: el Presidente de la Corporación.

Base 17. Anulaciones o bajas de crédito.

1. En los expedientes que se eleven al Pleno de la Corporación para acordar las bajas a que se refieren los artículos 49 a 51 del R.D. 500/1990, ha de acreditarse, mediante certificación de la Intervención, la existencia de crédito disponible que cubra el importe de la baja en la partida presupuestaria y que la dotación propuesta es reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

Deben observarse los siguientes requisitos:

* Formación del expediente a iniciativa del Presidente.

* Informe de Intervención.

* Informe de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso.

* Aprobación por el Pleno de la Entidad.

2. Tramitación:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en lo 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 fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 18. Principio de anualidad presupuestaria.

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

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

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

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa tramitación de expediente de incorporación de remanentes, correspondiendo el reconocimiento de las obligaciones al Presidente de la Corporación.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

3. Igualmente podrán imputarse a ejercicio corriente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, esto es, que hubiese existido crédito adecuado y suficiente en el ejercicio al que corresponda el gasto, y que este se hubiese tramitado conforme al procedimiento administrativo que resultara de aplicación, sin que en tales casos de trate de una competencia reservada al Pleno municipal, en tanto exista crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto en el presente ejercicio, siendo competente para su aprobación la Alcaldía-Presidencia.

4. Tampoco tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, los cuales se imputarán a ejercicio corriente siendo competente para el reconocimiento de la obligación la Alcaldía-Presidencia

Base 19. Fases en la gestión del gasto.

1. La gestión del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (Fase “A”).

b) Disposición del gasto (Fase “D”).

c) Reconocimiento de la obligación (Fase “O”).

d) Ordenación del pago (Fase “P”).

2. No obstante, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterio de economía y agilidad se podrá realizar la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases, produciendo los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados:

A) Autorización y disposición.

1. Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Se podrá tramitar por este procedimiento:

- Los gastos de personal.

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

- Arrendamientos.

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

- Contratos menores en los que se prevea tramitar más de una factura.

- Subvenciones cuyo abono deba realizarse de modo fraccionado.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

- En general, todas las adquisiciones o servicios objeto de contratación directa cuando en el momento del inicio del gasto esté determinada su cuantía y preceptor.

Los documentos “O” se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

B) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación.

1. Dentro de los gastos corrientes, las adquisiciones de bienes, nunca diferentes a los necesarios para el normal funcionamiento de los servicios no sujetos a proceso de contratación y que la exigibilidad de la

obligación pueda ser inmediata, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

2. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes gastos:

- Pequeñas adquisiciones.

- Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.

- Dotación económica de los Grupos Políticos Municipales.

- Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija o Pagos a Justificar.

- Dietas.

- Gastos de locomoción.

- Intereses de demora.

- Otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables al personal.

3. Los documentos contables podrán recogerse informáticamente y no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención y en la medida que lo permita el plan contable que se está utilizando.

4. Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.

Base 20. Autorización de gastos.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. En cuanto a la competencia para la autorización y disposición de gastos, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como a las delegaciones efectuadas por el Pleno Municipal o la Alcaldía que en cada momento se encuentren en vigor.

3. Se aplicará de manera automática cualquier modificación que pudiera producirse tanto en la normativa y acuerdos citados, como en cualquier otra que pudiera resultar de aplicación al régimen de distribución competencial municipal.

4. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

Base 21. Disposición de gastos.

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable "D".

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

Base 22. Reconocimiento de la obligación.

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra esta entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. El reconocimiento de las obligaciones es competencia del Presidente.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

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

6. Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en la Intervención, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).

- Identificación del contratista, señalando nombre y apellidos o denominación social, su NIF y domicilio completo.

- Número de la factura y, en su caso, serie.

- Descripción suficiente del suministro o servicio con indicación, en su caso, del periodo a que corresponda.

- Lugar y fecha de emisión, tipo tributario y cuota.

- Importe total facturado.

Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento o empleado responsable del gasto, mediante la firma de la correspondiente factura, implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, y el visto bueno del Concejal del Área.

Única y exclusivamente para gastos protocolarios y representativos bastará con la firma del concejal del área correspondiente implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados.

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

7. Tramitación de facturas electrónicas: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda (FACe), las entidades siguientes:

- Sociedades anónimas.

- Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

- Uniones temporales de empresas.

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

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas emitidas por los proveedores de servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

8. Las personas jurídicas no enumeradas en el apartado anterior, en virtud de la obligación establecida en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de relacionarse electrónicamente con la Administración podrán presentar las facturas bien a través de la plataforma FACe, bien en alguno de los registros electrónicos legalmente admitidos.

9. El resto de proveedores no sujetos a tramitar factura electrónica podrán optar por registrar sus facturas en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

Base 23. Ordenación del pago.

1. Ordenación de pago es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2. La ordenación de pagos es competencia del Alcalde-Presidente.

3. No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

4. Exigencia común a todos los pagos:

- El Tesorero pagador será responsable si se efectúan los pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad o NIF; sin acreditar estar al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas, Impuestos Municipales, o sin efectuar la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

- Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

5. Las órdenes de pago se acomodarán al plan de distribución de fondos que se establezca por el ordenador de pagos. Mediante Decreto del Ordenador de Pagos se materializarán las órdenes de pago que se expresarán en relaciones en las que se harán constar, los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrán reflejar en relaciones adicionales, y con base a estas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados.

6. La ordenación de pagos se efectuará respetando el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, así como cualquier otra prioridad legalmente establecida que se impondrá a lo dispuesto en las presentes bases.

7. En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Base 24. Realización del pago.

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente Público. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

El pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito.

El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias que lo justifiquen y solo para personas físicas, se podrán extender cheques nominativos.

Base 25. Normas reguladoras de la gestión del gasto.

1. La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente.

2. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá tramitación del correspondiente expediente de gastos, que deberá contener como mínimo:

a) Propuesta de gastos: Formulada por el Departamento afectado conforme al modelo normalizado de propuesta de gastos obrante en el departamento de intervención que deberá ser firmada por:

1. Por empleado público adscrito a la Concejalía que promueva el gasto a los únicos y exclusivos efectos de acreditación del precio de contrato (artículo 102.3 LCSP).

De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, se hará constar que el empresario propuesto para la contratación posee capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para la prestación que se pretende.

No obstante, cuando los gastos hayan de imputarse a cualquiera de las aplicaciones presupuestarias del área de Alcaldía, están podrán ser suscritas por empleado público adscrito a cualquier concejalía, en función de la materia a la que se refieran.

2. El Concejal delegado del área correspondiente motivando la necesidad del contrato.

3. Por el Alcaldía/Presidencia o, en caso por órgano de contratación correspondiente, justificando, de conformidad con el artículo 118.3 LCSP, que el objeto del contrato no se modifica de forma fraudulenta, de modo que este se mantiene incólume a los efectos de evitar un indebido fraccionamiento del contrato cuya finalidad sea prescindir de la aplicación de las reglas generales de contratación. Tal efecto es el propio de la fragmentación artificiosa del contrato con el fin de cumplir con los umbrales que permiten acudir al contrato menor, obviando injustificadamente la aplicación de las reglas sobre publicidad y requisitos para contratar en los contratos de cuantía superior.

Se hará constar en la propuesta de gasto, una breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, modalidad de contratación, tercero, acuerdos y convenios en los que los que se base y otros de relevancia.

• Se acreditará la necesidad, conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

b) Copia de Acuerdos y/o Convenios.

c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones afectadas.

Base 26. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

1. Las retribuciones básicas y complementarias de las Altos Cargos, del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales. Las nóminas mensuales confeccionadas por el departamento de personal, en su caso, o asesoría externa, y remitidas a la Intervención, servirán de soporte para la elaboración del documento contable “O”.

2. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O”.

3. Se precisará certificación/Informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono de la productividad, de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. En los gastos en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura debidamente conformada por el responsable del servicio y, de existir, el coordinador del mismo.

3. Para Gastos Representativos y Protocolarios. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios, es decir, mediante factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de conformidad con lo preceptuado en las presentes Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Los gastos de dietas y locomoción, atendidos mediante anticipos de caja fija, una vez justificado el gasto, cuando tal justificación resulte exigible, originarán la tramitación de documentos “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Alcalde.

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

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

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien el documento “O” deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses.

6. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O” cuando se acuerde la transferencia,

siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

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

7. En los gastos de inversión deberán presentarse las correspondientes certificaciones de obra o documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes. El contratista deberá presentar, en todo caso, la correspondiente factura.

8. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento "O", cuyo soporte será el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

9. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Base 27. Convalidación de Gastos y Reconocimiento Extrajudicial de créditos.

1. Convalidación de gastos: Procederá la convalidación del gasto cuando vaya a realizarse el reconocimiento de la obligación en los siguientes casos:

a. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido siendo este el único trámite omitido o defecto de tramitación.

b. Cuando se hayan detectado incumplimientos normativos en la tramitación del gasto que conllevarían la anulabilidad del acto una vez hayan sido subsanados los mismos.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Alcaldía o al Pleno, siendo indelegable cuando esté motivada por la omisión de la función interventora.

2. Reconocimiento extrajudicial de créditos: Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos para la imputación al Presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

El procedimiento para el reconocimiento extrajudicial de créditos es el siguiente:

1º. Informe-Memoria suscrito por el técnico responsable del área y conformado por el Concejal correspondiente en el que se justifiquen, al menos, los siguientes extremos:

- Acreditación de que las prestaciones han sido efectivamente realizadas.

- Buena fe del tercero/proveedor: se presumirá cuando la prestación haya sido realizada por orden de la administración.

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

- Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.

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

- Recurrencia/continuidad de la prestación.

- Efectos de la suspensión de la prestación, en su caso.

2º. Informe jurídico sobre la procedencia de instar la revisión de oficio, siendo su contenido mínimo:

- Exposición y delimitación de la irregularidad o vicio observado, con indicación expresa de la causa de nulidad de pleno derecho en que haya incurrido el acto.

- Análisis de los límites legales de la revisión de oficio.

- Análisis de la posible prescripción de acciones.

- Análisis de la concurrencia de equidad, buena fe y derecho de los particulares.

3º. Informe de la Intervención General, que no tendrá naturaleza de fiscalización, de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y con el contenido indicado en el mencionado artículo.

4º. Informe-propuesta del concejal del área que ha realizado el gasto sobre si procede la tramitación del expediente de revisión de oficio para la declaración de nulidad o la liquidación de prestaciones.

5º. Tramitación de expediente de revisión de oficio o, en su caso, resolución/acuerdo de liquidación de prestaciones.

6º. Acuerdo de pleno aprobando el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos: esta competencia es indelegable y se adoptará una vez finalizado el procedimiento a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores con independencia de que se haya tramitado un expediente de revisión de oficio o se haya acordado la liquidación de prestaciones.

Base 28. Transmisión de derechos.

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro debidamente aprobado ceda el mismo, el endosante o cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF, y calidad en que actúan ambos.

CAPÍTULO II - GASTOS DE PERSONAL

Base 29. Gastos de personal.

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

a) La aprobación por el Pleno del anexo de personal que ha de unirse al Presupuesto (artículo 168.1.c del TRLRHL) supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de carácter periódico que para cada puesto de trabajo se le asigna con la correspondiente relación. Por parte de la Intervención se confeccionará a principio de cada ejercicio documento contable "RC" por el importe total consignado.

b) La aprobación de las nóminas mensuales darán lugar a la emisión del documento "ADO", que se elevarán al Presidente a efectos de la ordenación de pago.

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

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

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

Base 30. Trabajos Extraordinarios

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

2. La realización de dichos trabajos requerirá aprobación previa a su realización por parte del Concejal del Área. Al expediente además deberá unirse informe acreditativo de la realización de los mismos firmado por el jefe/coordinador de departamento y la fiscalización previa por la Intervención.

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

4. Los responsables del servicio y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

Base 31. Complemento de Productividad.

1. La distribución del complemento de productividad, se efectuará de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, y será asignada por el Concejal del Área, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, con arreglo a los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos prefijados en los distintos departamentos.

- Especial rendimiento y actividad extraordinaria.

2. La asignación de complemento de productividad se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la Base número 7 y nunca podrá ser fija en su cuantían ni periódica en su devengo.

Base 32. Plus de Dedicación.

1. La fijación de plus de dedicación al personal laboral será asignado por el Concejal del Área, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Recursos Humanos, con arreglo a los criterios que se fijen en un Reglamento previsto para ello.

2. La asignación del plus de dedicación se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente y será regulado a través del correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado con carácter previo a su aplicación.

Base 33. Anticipos/Préstamos al Personal.

1. La concesión de anticipos al personal (por el importe máximo de 2 mensualidades) se otorgará de acuerdo a la legislación correspondiente, y por el orden de solicitud formulada por el interesado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

• Solicitud del interesado.

• Informe del Departamento de Recursos Humanos.

• Informe de fiscalización.

• Resolución de la Alcaldía.

2. La devolución de anticipo se llevará a cabo en el plazo máximo de DIECIOCHO MESES.

3. En cualquier caso, no se podrá realizar solicitud de nueva concesión si existen importes solicitados pendientes de reintegrar.

4. Los trabajadores municipales podrán solicitar un adelanto del abono de su mensualidad.

Base 34. Dietas e Indemnizaciones especiales del Personal funcionario y Laboral, y Altos Cargos.

1. Indemnizaciones por razón del servicio. Normativa aplicable.

a) Para la percepción, por parte de todos los empleados públicos y altos cargos, de las indemnizaciones por razón de servicio se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo.

Todos los empleados públicos, con independencia de su Grupo de pertenencia, percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo I.

b) La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

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

* Solicitud del interesado.

* Conformidad del Concejal del área correspondiente y visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda en el caso de dietas a los empleados públicos.

* Conformidad de la Alcaldía o Concejal de Hacienda en el caso de que las dietas correspondan a los altos cargos.

* Informe de fiscalización.

* Resolución de Alcaldía o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda.

d) Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizadas previamente por el Concejal Delegado del Área correspondiente. Independientemente de lo establecido, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir y la conformidad de Alcaldía, o Concejal Delegado del área correspondiente.

2. Prohibición de remuneraciones atípicas.

Conforme al artículo 1.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o requisitos para su concesión

a los preceptos del Real Decreto se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

3. Asistencia a Tribunales.

Por la asistencia a los Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal, se fijan las siguientes cuantías:

MIEMBROS	CATEGORÍAS		
	Primera	Segunda	Tercera
Presidente y Secretario/a	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Vocales	42,83 euros	39,78 euros	36,72 euros

Base 35. Sustituciones.

Cuando con motivo de ausencias temporales (vacaciones, incapacidad temporal o similar) se produzca la sustitución del Oficial Jefe de la Policía Local o de la Secretaría de la Corporación, se compensará a quienes les sustituyan conforme a las normas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Base 36. Retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación y a los Grupos Políticos.

1. Retribuciones y otros derechos de los miembros de las Corporaciones Locales:

Conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de su cargo percibirán retribuciones cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

Dedicación exclusiva/parcial: El Pleno de la Corporación determinará los supuestos de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de la retribución, atendiendo a la limitación del número máximo de cargos públicos con dedicación exclusiva conforme a los artículos 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Concejales perceptores de retribuciones serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La percepción de retribuciones por la dedicación exclusiva está sujeta al régimen de incompatibilidad con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, o empresas de ellas dependientes, así como al desarrollo de otras actividades según lo expresamente establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985.

2. Indemnizaciones:

1. Asistencia a sesiones: La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación comporta la posibilidad de percibir asistencias.

Ahora bien, las asistencias sólo las percibirán los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial.

Cuantías:

a) A sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias	90,00 euros
b) A Juntas de Gobierno Local, Presidente y demás miembros	70,00 euros
c) A Comisiones Informativas, Presidente y demás miembros	70,00 euros

Conforme al artículo 27.4 RD 462/2002, 24 de mayo, las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

2. El pago de las indemnizaciones a que diera lugar el uso de vehículo propio para desplazamientos por razón del servicio requerirá de previa presentación de la justificación de los mismos por parte de los interesados, que se realizará mediante la presentación de declaración responsable firmada por el interesado en la que consten, al menos, los siguientes datos: fecha del desplazamiento, trayecto, razón del mismo, número de kilómetros e importe total.

3. Sujeción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

La indemnización para compensar los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo a los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial está sujeta al Reglamento regulador del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

4. Indemnización a los Grupos Políticos.

Conforme al artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, apartado incorporado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se establece una asignación económica de componente fijo e idéntico para todos los Grupos Políticos de 1.100,00 euros (mil cien euros) anuales, y otro componente variable de 900,00 euros (novecientos euros) anuales por cada Concejal perteneciente a cada Grupo Político.

Estas cantidades, que se liquidarán por periodos trimestrales, no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una Contabilidad específica de la dotación a que se refiere la presente Base, que podrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable “AD” por los importes totales de aportación.

Trimestralmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.

Estos importes se ingresarán en cuenta abierta a nombre de los grupos políticos en la entidad financiera que señalen.

CAPÍTULO III - ATENCIONES PROTOCOLARIAS

Base 37. Atenciones Protocolarias y Representativas.

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos necesarios que por razón de su cargo realicen las autoridades de la Corporación en concepto de representación de ésta y siempre que redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no exista crédito específico en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal, en metálico o en especie.

2. Todos los gastos imputables a “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades.

b. Que se realicen en el desempeño de sus funciones.

c. Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

d. Que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica.

e. Que no supongan retribuciones al personal, en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta Memoria deberá incluir el siguiente contenido:

- Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren.

- Descripción concreta del acto.

- Identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.

- Justificación de que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios, y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

CAPÍTULO IV - CONTRATACIÓN.

Base 38. Obras.

La autorización de gastos correspondientes a obras, siempre que no tengan la condición de contratos menores, definidas de acuerdo con la legislación correspondiente, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, que deberá ajustarse, necesariamente, a lo dispuesto en la normativa aplicable correspondiente.

b) Certificado de disponibilidad de los terrenos conforme a lo estipulado en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) Acta de replanteo donde se compruebe la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su ejecución.

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

Base 39. Certificación de Obra.

- La realización de los gastos del Capítulo VI, relativos a inversiones, siempre y cuando no se refieran a contratos menores de importe inferior a 15.000,00 euros, con carácter general exigirán la presentación de certificaciones de obra acompañadas de factura.

- Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.

- A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

- Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director Facultativo de la obra conforme a lo dispuesto en los artículos 237 al 246 de la Ley, y por Técnico Municipal, y representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.

- Las facturas deberán igualmente conformarse por el Técnico Municipal y por el Concejal del área que corresponda.

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

Base 40. Recepción de las Obras.

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

a) Ejecutadas mediante contrato (no contrato menor): Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y la Intervención en ejercicio sus funciones fiscalizadoras de la inversión, en caso de ser requerido por esta, podrá concurrir asistido de un facultativo. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión con una antelación de vente días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

b) Ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia, si procede, de la Intervención, debidamente asistido, en su caso. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por

colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

Base 41. Contrato menor de obra.

1. Tendrá la consideración de contrato menor de obras aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 40.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º. Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de lo dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

A.) Contratos de obras de importe inferior a 18.000,00 euros (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras, que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Oferta de empresa especializada capacitada para la realización del contrato.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por el técnico responsable, Concejal Delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista en el Modelo normalizado acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento “RC”.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable “AD”.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

B.) Contratos de obras de importe igual o superior a 18.000,00 euros (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la

ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Acuerdo del órgano competente de aprobación de proyecto.

Acta de replanteo de la obra.

Informe de necesidad de la ejecución de las obras acompañado de informe suscrito por el órgano de contratación acreditativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo conformarse la oferta elegida para su adjudicación por el técnico encargado de su seguimiento. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificase razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y esta no sea presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Siempre que sea posible, se publicará anuncio de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Acta de comprobación del replanteo de la obra.

Certificación de obra en los términos previstos en la Base número 39 de las presentes Bases de ejecución.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Acta de recepción: A la finalización de las obras se procederá a su recepción, en los términos previstos en la Base número 40, apto a) de las presentes Bases de ejecución, a excepción de la comunicación y asistencia de la Intervención municipal, que no será precisa en este tipo de contratos.

3º. Cuando se trate de contratos menores de obra y de importe inferior a 18.000,00 euros, y al objeto de simplificación del procedimiento administrativo, el acta de recepción se sustituye por la firma del empleado público en la correspondiente factura que implica la acreditación de la ejecución y conformidad de dicha obra, todo ello en base al informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración del Estado 10/13, de 26 de febrero de 2015, exigiéndose la presentación de certificaciones de obra únicamente en aquellos casos en que de acuerdo con la normativa de aplicación la ejecución de las obras haya requerido de la previa aprobación de proyecto de obras.

Base 42. Contrato menor de suministros y servicios.

1. Tendrán la consideración de contratos menores de servicios o suministros aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 15.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º. Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin

perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

A.) Contratos de servicios o suministros de importe inferior a 6.000,00 euros (IGIC no incluido):

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal Delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presupuesto de empresa especializada.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

B.) Contratos de servicios o suministros de importe igual o superior a 6.000,00 euros (IGIC no incluido):

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificase razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y no sea esta presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal Delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá tramitarse el procedimiento mediante publicación de un anuncio de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Cuando se pretenda la tramitación del expediente por parte del Departamento de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se sustituirá la propuesta de gastos a que hace referencia el párrafo anterior por un informe de necesidad adjuntando una Memoria justificativa del gasto en la que se harán constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución por la Administración.

- Condiciones administrativas y previsiones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato menor, indicando el presupuesto máximo a que asciende la licitación, con desglose del importe del IGIC (valor estimado).

- Informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Base 43. Gastos Plurianuales.

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

CAPÍTULO V - APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

Base 44. Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1. En el caso de aportaciones a otras instituciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

2. Tiene la consideración de subvención toda disposición dineraria de fondos públicos que el Ayuntamiento de Haría realizada a favor de personas o Entidades 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 realizado 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 tenga por objeto una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una actividad pública.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de subvenciones los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario, así como el otorgamiento a los grupos políticos municipales de la dotación económica prevista en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, y a las Bases Generales Reguladoras de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Haría, en lo que no contradigan a la Ley citada y a las Bases Particulares que se aprueben para cada subvención.

5. La aprobación de las Bases particulares corresponderá a la Alcaldía, o a la Junta de Gobierno Local, según proceda, y previo dictamen, en su caso, de la Comisión Informativa correspondiente.

6. Órgano competente para la concesión de subvenciones:

Corresponderá a la a la Alcaldía, o a la Junta de Gobierno Local, según proceda, la concesión de subvenciones cuando las mismas sean otorgadas a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

Corresponderá al Alcalde la concesión de todo tipo de subvenciones otorgadas mediante el procedimiento de concesión directa, siempre que el importe de las mismas, individualmente consideradas, no superen el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, correspondiendo la competencia al Pleno de la Corporación si superan este importe.

7. En aquellos procedimientos en que se promueva concurrencia, el expediente de incoación de concesión de subvenciones incorporará el documento contable "RC" por el importe de la convocatoria, tramitándose documento contable "A" una vez esta sea aprobada, aprobación que deberán incluir la autorización o aprobación del gasto. Resuelta esta se tramitará por el importe de concesión el documento "D", el documento "O" se tramitará al aprobarse la liquidación del compromiso del gasto.

Las subvenciones que se concedan de forma directa originarán documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

8. Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente no serán objeto de expediente de incoación de la concesión, aunque los procedimientos de comprobación material y de justificación se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas. Contablemente se requerirán las fases de autorización, compromiso y liquidación del gasto y se exigirá certificado de la Intervención Municipal acreditativo de que está dotada presupuestariamente.

CAPÍTULO VI - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 45. Pagos a justificar.

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

Cuando estos fondos tengan por objeto la atención de gastos de carácter periódico y repetitivo, tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

2. Se expedirán con cargo a los correspondientes créditos presupuestarios y se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

3. Se podrán librar "a justificar" gastos que deban aplicarse al Capítulo 2 del estado de gastos, al Capítulo 6 siempre que se trate de suministros, y dentro del Capítulo 1, los gastos relativos a formación, dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

4. Con cargo a los libramientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

5. En ningún caso se podrán expedir órdenes de pago a justificar para el abono de gastos que impliquen retenciones en concepto de I.R.P.F.

6. Podrán expedirse mandamientos a justificar al personal funcionario o laboral, fijo o indefinido, por cualquiera de los gastos realizables por este procedimiento. Igualmente podrán expedirse a los cargos electos cuando se trate de gastos relativos a formación (cursos, seminarios, jornadas, etc.), dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

7. La cuantía de cada mandamiento de pago a justificar no podrá exceder, con carácter general, de 5.000,00 euros. Esta cuantía se podrá incrementar en supuestos excepcionales, siempre que su necesidad quede suficientemente justificada y que, en ningún caso, exceda de 12.000,00 euros.

8. En ningún caso se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el perceptor tenga pendiente de justificación fondos librados a justificar.

9. La autorización de las órdenes de pago a justificar se ajustará al siguiente procedimiento:

a. Propuesta del Concejal Delegado del Área y, en su caso, del coordinador de la misma, en la que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, el importe en euros, y la persona, funcionario o personal laboral, propuesta para su nombramiento como habilitado pagador.

b. Informe de fiscalización previa. La Intervención General realizará una fiscalización previa en la que comprobará los extremos que se determinan en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público local y el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Haría.

c. Resolución de Alcaldía en la que se deben autorizar el gasto y la expedición del mandamiento a justificar para su pago.

10. Situación y disposición de los fondos:

- Podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto.

- Podrá hacerse entrega en efectivo de fondos a justificar al habilitado, mediante cheque nominativo a su nombre.

- Podrá realizarse mediante entrega al habilitado de cheque nominativo a favor del tercero prestador del servicio. En tal caso en el momento de la entrega del cheque al habilitado este deberá firmar un "recibí" de constancia de entrega.

11. Corresponde a la Tesorería el control de los pagos expedidos a justificar, debiendo dar cuenta a la Intervención de aquellas órdenes de pago a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de TRES MESES desde la percepción de los fondos.

12. Justificación de los pagos a justificar:

a. La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

b. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previsto en la legislación vigente.

c. Esta justificación se presentará directamente en la Tesorería Municipal en el plazo máximo de TRES MESES desde su fecha de cobro.

d. El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar ha de ser la factura del proveedor, que deberá reunir los mismos requisitos que el resto de las facturas y habrán de concordar con la finalidad para la cual fue expedido el pago.

e. La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta-resumen justificativa según el modelo facilitado por la Intervención Municipal, que deberá estar firmada por el propio habilitado con el visto bueno del Concejal que haya suscrito la propuesta de gasto correspondiente. Las facturas incluidas en la indicada cuenta justificativa deberán ser firmadas tanto por el habilitado-pagado como por el responsable del servicio que haya realizado el encargo.

f. Se entiende presentada la justificación desde la fecha en que se aporte esta documentación ante la Tesorería Municipal, con independencia del resultado del informe de fiscalización que se realice posteriormente.

g. Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado se procederá al reintegro.

h. Las cuentas justificativas acompañadas de su soporte documental serán fiscalizadas por la Intervención Municipal, quien posteriormente las elevará al órgano competente para su aprobación.

i. De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta resultare insuficiente o defectuosa, la Intervención Municipal lo pondrá en conocimiento del órgano competente para la aprobación de la justificación, quien deberá requerir al perceptor de la orden de pago a justificar la rendición de la citada cuenta, o subsanar las deficiencias observadas. De no ser atendido este requerimiento en el plazo máximo de QUINCE DÍAS, se procederá a instruir de inmediato el expediente de reintegro por alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar.

j. Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la aplicación al presupuesto del reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la imputación económica de los gastos realizados.

k. No se autoriza el cambio de habilitado, siendo necesaria la cancelación del pago a justificar existente y el libramiento de un nuevo pago a justificar a un nuevo habilitado previa tramitación del oportuno expediente.

l. Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto. El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará tras la aprobación de la cuenta justificativa por parte del órgano competente.

Base 46. Anticipos de Caja Fija.

1. Se entiende por anticipos de caja (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos como los de material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

Se establece el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del TRLRHL y 73 a 76 del R.D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas indicadas a continuación:

2. Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las establecidas por la Resolución por la cual se constituya el anticipo.

3. Límites cuantitativos: La cuantía global de los anticipos de caja que se constituyan no podrá exceder del 5% de las previsiones iniciales del capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo a un ACF superiores a 300,00 euros sin que sea posible el fraccionamiento de un único gasto en varios pagos. Este importe podrá ser modificado, únicamente para disminuir su cuantía, en la Resolución por la cual se constituya el ACF.

4. Constitución del anticipo: La constitución del anticipo de caja fija y, en su caso, su modificación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas por esta. En esta misma Resolución se fijarán las restantes condiciones que se deben cumplir indicando expresamente el régimen de reposición de fondos que se establece. La constitución de anticipos de caja requiere el informe previo de la Intervención.

La solicitud de la constitución del anticipo de caja fija se efectuará por el Concejal Delegado del área recogiendo los siguientes aspectos: justificación de la solicitud del ACF, gastos para los que se solicita, motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos, especificación de las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas, proponiendo igualmente al cajero pagador responsable del ACF.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, al inicio de cada periodo de reposición se contabilizará, por cada anticipo, la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

5. Situación y disposición de fondos: La provisión de los fondos se realizará mediante transferencia a una cuenta corriente abierta en la entidad financiera colaboradora designada por la Tesorería Municipal. Los fondos librados conforme a lo previsto en este apartado tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Ayuntamiento de Haría.

El importe de las órdenes de pago por constitución, variación o reposición del ACF, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere el apartado anterior.

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa del Ayuntamiento de Haría con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto vigente.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el apartado anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, o cheques bancarios autorizados por el cajero pagador. Asimismo, se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 600,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

6. Aplicación de los fondos: Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos. A tal efecto, el Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

7. Reposición y justificación del anticipo: La reposición de los fondos del ACJ se realizará de acuerdo con las necesidades del cajero. Los preceptores de anticipos deberán rendir cuentas justificadas por los gastos atendidos con el mismo a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Necesariamente habrá de rendirse cuenta de los fondos recibidos con anterioridad al cierre de cada ejercicio, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo de imputen al mismo.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder del Cajero pagador se utilizarán por este, en el siguiente ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió, salvo que el Cajero pagador no disponga de cuenta abierta en entidad bancaria, caso en el que reintegrará el total sobrante.

Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención Municipal y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto que procedan.

Los justificantes de los fondos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser el Ayuntamiento de Haría.

2. La factura deberá ser original, pudiendo adjuntarse a la misma, albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias.

3. En la factura, el Cajero pagador deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.

4. En la factura constará el recibí o cobrado y la firma de quien factura.

5. No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle del concepto y el desglose del IGIC correspondiente.

6. En el caso de que quien realice los trabajos sea una persona física sujeta a IRPF, deberá desglosase en la factura el importe de la retención por este concepto (profesionales, ponentes, etc.).

Sin perjuicio de las delegaciones que tenga conferidas, corresponderá al Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, la aprobación, si procede, de la cuenta justificativa del ACF.

Aprobada dicha cuenta, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue autorizará la reposición de fondos del ACF con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe del mismo.

8. Fiscalización de las cuentas justificativas:

La Intervención Municipal examinará las cuentas justificativas de los anticipos rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes emitiendo informe en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de QUINCE DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

Si a juicio de la Intervención General los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Corporación, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

9. Cancelación del anticipo: La cancelación del ACF podrá llevarse a cabo con motivo de modificaciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos. La cancelación del ACF implicará asimismo la cancelación de la cuenta bancaria asociada.

10. Se autoriza la existencia de una caja fija en metálico de pequeña cuantía y directamente dependiente de la Tesorería para la atención de gastos de escaso importe como pago de mensajero, recogida de material en Correos, etc., y se requiera su pago inmediato en efectivo. Esta Caja se regirá por las siguientes normas:

Deberá constituirse mediante Resolución del órgano competente, en la que se fije su régimen de funcionamiento respetando lo establecido en la presente base.

- En ningún caso el efectivo existente en esta caja podrá ser superior a 600,00 euros.

- El importe de los gastos atendibles a través de esta Caja, individualmente considerados, no podrá exceder de 90,00 euros.

- Deberá presentarse trimestralmente por la Tesorería cuenta justificativa de los ingresos y gastos realizados a través de esta Caja Fija.

- No será precisa su cancelación a 31 de diciembre de cada ejercicio, los fondos no invertidos que a final del ejercicio se hallen en la Caja Fija de la Corporación dependiente de la Tesorería podrán ser utilizados en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que la misma fue constituida.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 47. Tesoro Público Local.

1. Constituyen el Tesoro Público Local todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. El Tesoro Local se regirá por el principio de unidad de caja, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

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

4. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 48. Reconocimiento de derechos.

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

2. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

3. En caso de que la gestión tributaria sea realizada por parte de otro ente gestor, la gestión contable de los recursos será realizada conforme prescribe la Regla 33 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

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

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

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

7. Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

8. Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

9. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

10. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

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

Base 49. Liquidaciones de ingreso directo.

1. La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria.

2. El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

Base 50. Intereses de demora.

Se aplicarán, al tipo de interés de demora vigente al tiempo de practicarse la liquidación, desde el día siguiente al que concluye la cobranza voluntaria hasta el de pago de la deuda.

Base 51. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, aunque estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

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

TÍTULO IV.

NORMAS COMUNES INGRESOS - GASTOS

CAPÍTULO I - FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN

Base 52. Fiscalización.

La fiscalización e inspección de los gastos e ingresos del Ayuntamiento, se llevará por la Intervención y se ajustará a lo prevenido en el R.D. Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, TRLRHL y demás disposiciones complementarias, especialmente R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local, así como al Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Haría, BOP número 51 de 29 de abril de 2019, realizándose en régimen de fiscalización limitada previa.

Base 53. Gastos no sometidos a fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Tratándose de gastos no sometidos a fiscalización previa, y cuando resulte procedente, una vez presentada la correspondiente propuesta de gasto, la Intervención deberá verificar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la realización del gasto, realizando en ese momento la oportuna retención de crédito, o tramitando documento "AD", siempre que sea posible.

Los gastos no sometidos a fiscalización previa serán objeto de fiscalización plena posterior. De conformidad con lo establecido en el artículo 11. Fiscalización de conformidad, del R.D. 424/2017, de 28 de abril, el órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Base 54. Intervención material de las inversiones.

Por los servicios municipales se procederá a cursar invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material de las inversiones en los contratos de obras y suministros cuyo importe de licitación (I.G.I.C. no incluido) haya sido igual o superior a 40.000,00 y 15.000,00 euros, respectivamente.

CAPÍTULO II - INVENTARIOS

Base 55. Actualización de Inventario.

Durante la primera quincena del mes de enero de cada año, todos los departamentos de este Ayuntamiento formularán una relación valorada de todos los muebles, enseres, maquinaria, instalaciones de todas clases y demás efectos inventariables adquiridos o renovados durante el año, y la remitirán para su incorporación al Inventario General.

Asimismo enviarán una relación de todos aquellos muebles o enseres, etc., que hayan sido baja por renovación o deterioro, a los efectos anteriormente citados y que causarán baja por el importe con que figuren en el Inventario.

El valor que deberá darse a los muebles y demás efectos adquiridos será el del precio de costo, según facturas.

Anualmente se deducirá el 10 por ciento de desgaste natural y deterioro.

TÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 56. Operaciones previas en el estado de gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que impliquen reconocimiento de obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

3. Se recabará de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. No obstante, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer de las facturas el 31 de diciembre.

4. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 13ª.

Base 57. Operaciones previas en el estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre

deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador para la puntual presentación de las Cuentas.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 45ª.

Base 58. Cierre del Presupuesto.

1. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará el 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 59. Corrección de situaciones de desequilibrio.

Conforme al artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en ese artículo.

Base 60. Remanente de Tesorería.

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería, se considerarán pendientes de difícil o imposible recaudación los de cuantía superior a un año, aunque se deberá tener en cuenta el importe de las deudas, la naturaleza de las mismas, los porcentajes de recaudación u otros criterios de valoración que puedan establecerse ponderadamente.

La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, así como su importe y naturaleza. Su determinación se realizará mediante la aplicación de un porcentaje a tanto alzado dada la dificultad que supondría su cálculo de forma individualizada, de acuerdo con los criterios siguientes:

a. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.

b. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.

c. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.

d. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

No obstante, se excluirán de la aplicación de esta regla los ingresos que, correspondiendo a las entidades locales, se deriven de obligaciones reconocidas en sus respectivos presupuestos por otras Administraciones Públicas, así como los derechos económicos que estén garantizados y que esta garantía se pueda ejecutar.

Los expedientes de depuración de saldos contables serán autorizados por el Pleno de la Corporación.

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

Si el Remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

Si el Remanente de Tesorería fuera negativo, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 del Real Decreto 500/1990.

La Tesorería Municipal al cierre de cada ejercicio

Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

En Haría, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiendo que contra esta aprobación definitiva se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Haría, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Villalba Barreto.

65.051

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Recursos Humanos

ANUNCIO

865

Resolución del Ayuntamiento de Ingenio sobre Contratación como Personal Laboral Fijo de doña Marta García Gutiérrez, y constitución de lista de reserva para Interinidades y Contrataciones Temporales de la categoría de Trabajador/a Social.

Mediante Resolución de esta Alcaldía número 2024-1565, de 7 de marzo de 2024, se procede a la contratación de doña Marta García Gutiérrez, con NIF ***6040**, como Personal Laboral Fijo para ocupar plaza vacante en plantilla en la categoría de Trabajador/a Social, plaza L-AES-216, grupo A, subgrupo A2, con efectos del día 18/03/2024.

La aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas y la fase de concurso, no resultó seleccionada, doña Raquel Sánchez Hernández, con DNI ***0086**, formará parte de la lista de reserva para Interinidades y Contrataciones Temporales de la categoría de Trabajador/a Social, la cual se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Listas de Reserva aprobado por esta Corporación.

Villa de Ingenio, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Rubén Cruz Liria.

65.100

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

866

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0655/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de

fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3407/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2212, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3379, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Chacón Vera, María Selena	*****468X	60	8	20	88

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA MARÍA SELENA CHACÓN VERA, DNI *****468X como Personal Laboral Fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de BIBLIOTECARIA (C1) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA MARÍA SELENA CHACÓN VERA, DNI *****468X, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución

en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3407/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.701

ANUNCIO

867

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0654/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3425/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas

íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2206, de fecha de 23 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2808, de fecha de 13 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3084, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 24 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Curbelo Valdivia, Eulogio Vicente	*****978A	18,8	7,82	20	46,62
León Morales, Ramón Luis	*****764C	6	2,45	20	28,45
Montelongo Reyes, Félix José	*****959	60	20	20	100
Pérez Santana, Yurena	*****927D	28	11,61	20	59,61

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON FÉLIX JOSÉ MONTELONGO REYES, DNI *****959A y DOÑA YURENA PÉREZ SANTANA, DNI *****927D, como Personal Laboral Fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos (2) de ARQUITECTO/A TÉCNICO (A2) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva.”

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los candidatos propuestos DON FÉLIX JOSÉ MONTELONGO REYES, DNI *****959A y DOÑA YURENA PÉREZ SANTANA, DNI *****927D, que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3425/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.702

ANUNCIO

868

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0666-2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3414/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal

Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2230, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3389, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
De León Perdomo, Miguel Ángel	*****080J	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON MIGUEL ÁNGEL DE LEÓN PERDOMO, DNI *****080J como Personal Laboral Fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (C1) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Operario de Servicios Múltiples (C1), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON MIGUEL ÁNGEL DE LEÓN PERDOMO, DNI *****080J, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3414/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.703

ANUNCIO

869

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0657/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3417/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2308, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2830, de fecha de 16 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3072, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 12 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 27 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"SEGUNDO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Calvete Morera, José Luis	*****130X	0	3	0	3
Pérez Gutiérrez, Carmen Peña	*****382Q	60	20	20	100

TERCERO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA CARMEN PEÑA PÉREZ GUTIÉRREZ, DNI *****382Q como Personal Laboral Fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de TÉCNICO MEDIO DE TURISMO (A2), por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Turismo (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA CARMEN PEÑA PÉREZ GUTIÉRREZ, DNI: *****382Q, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3417/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.704

ANUNCIO

870

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0653/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3442/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2305, de fecha de 30 de agosto de 2023,

se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2806, de fecha de 13 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3075, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 27 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Fumanal Hernández, Lorena	*****615H	0	0	20	20
Melián Benítez, Blasina María	*****187C	60	20	20	100
Perdomo Szabo, Estefanía	*****060E	60	20	20	100
Suárez Curbelo, Antonio Israel	*****912H	0	0	20	20
Umpiérrez Alonso, Juana Ascención	*****250H	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA BLASINA MARÍA MELIÁN BENÍTEZ, DNI *****187C, DOÑA ESTEFANÍA PERDOMO SZABO, DNI *****060 y DOÑA JUANA UMPIÉRREZ ALONSO, DNI *****250H, como Personal Laboral Fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres (3)

plazas de TRABAJADORAS SOCIALES por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, tres plazas de Trabajador/a Social (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a las candidatas propuestas DOÑA BLASINA MARÍA MELIÁN BENÍTEZ, DNI *****187C, DOÑA ESTEFANÍA PERDOMO SZABO, DNI *****060E y DOÑA JUANA ASCENSIÓN UMPIÉRREZ

ALONSO, DNI *****250H, que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3442/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.705

ANUNCIO

871

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número ... de fecha de ... de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Director de Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3420/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Director/a de Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso

de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2219, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Director/a de Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2807, de fecha de 13 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Director/a de Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3083, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 24 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
García Morera, María de la O	*****341E	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA MARÍA DE LA O GARCÍA MORERA, DNI *****341E, como Personal Laboral Fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de DIRECTORA DE ESCUELA INFANTIL (A2) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Director/a de Escuela Infantil (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA MARÍA DE LA O GARCÍA MORERA, DNI: *****341E, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base

Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3420/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.706

ANUNCIO

872

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0658/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3416/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2213, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3388, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 15 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“SEGUNDO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Moreno Martín, Leopoldo	*****590T	0	20	20	40
Porras Pérez, Óscar	*****384C	0	1,16	20	21,16
Hernán Marino, Gabriel	*****792C	0	20	20	40
Rodríguez Sánchez, Sinforiano José	*****575Z	0	20	20	40

TERCERO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON SINFORIANO JOSÉ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, DNI *****575Z como personal laboral fijo en el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de COORDINADOR DE PLAYAS (C1) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo en el Ayuntamiento de La Oliva…”

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Coordinador/a de Playas, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON SINFORIANO JOSÉ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, DNI *****575Z, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3416/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.707

ANUNCIO

873

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0663/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3424/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2303, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2820, de fecha de 16 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3074, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 27 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Ramírez Tejera, Francisco	*****520S	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON FRANCISCO RAMÍREZ TEJERA, DNI *****520S, como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio de la Administración General (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON FRANCISCO RAMÍREZ TEJERA, DNI *****520S, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3424/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.709

ANUNCIO

874

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0662/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3421/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2312, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización

de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2833, de fecha de 16 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3082, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 24 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Calero Cabrera, José Cristóbal	*****550Z	56,4	20	20	96,4

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON JOSÉ CRISTÓBAL CALERO CABRERA, DNI: *****550Z, como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN DEPORTES (A2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Deportes (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON JOSÉ CRISTÓBAL CALERO CABRERA, DNI: *****550Z, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3421/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.710

ANUNCIO

875

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0651/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3406/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2217, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3387, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 15 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"SEGUNDO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Alonso Fernández, María Lorena	*****387K	60	20	20	100
Figueroa Martín, Francisco Javier	*****063P	60	2,75	0	62,75
Rodríguez Rodríguez, Felipe	*****865M	60	5,75	0	65,75

TERCERO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA MARÍA LORENA ALONSO FERNÁNDEZ, DNI *****387K y DON FELIPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, DNI *****865M como personal laboral fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de DELINEANTE (C2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

A la vista de que se ha evidenciado en un error material de transcripción en el punto Tercero del Acuerdo del Tribunal Calificador, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde dice "dos (2) plazas de DELINEANTE (C2)" debe decir "dos (2) plazas de DELINEANTE (C1)".

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Delineante, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los candidatos propuestos DOÑA MARÍA LORENA ALONSO FERNÁNDEZ, DNI *****387K y DON FELIPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, DNI *****865M, que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3406/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.712

ANUNCIO

876

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0661/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3427/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2318, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización

de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2832, de fecha de 16 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3081, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 24 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Alemán Morera, Gema Yanet	*****611F	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA GEMA YANET ALEMÁN MORERA, DNI: *****611F, como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de TÉCNICA MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL (A2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Educación Social (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA GEMA YANET ALEMÁN MORERA, DNI *****611F, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3427/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio M. Santana de Agustín.

64.713

ANUNCIO

877

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0660/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 01 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 150, de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3426/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado, número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2314, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2862, de fecha de 19 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/2380, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 27 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Baena Cubas, Gregorio	*****844L	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DON GREGORIO BAENA CUBAS, DNI *****844L, como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN INFORMÁTICA (A2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Informática (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON GREGORIO BAENA CUBAS, DNI: *****844L, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3426/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo

dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.714

ANUNCIO

878

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0650-2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 01 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 150, de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3436/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado, número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2220, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3386, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de

empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
González Sosa, Amelia	*****434M	60	20	20	100
Suárez Herrero, Nuria	*****327W	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA AMELIA GONZÁLEZ SOSA, DNI *****434M y DOÑA NURIA SUÁREZ HERRERO, DNI *****327W como personal laboral fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos (2) plazas de EDUCADORAS INFANTIL (C1) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, dos plazas de Educador/a Infantil, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a las candidatas propuestas DOÑA AMELIA GONZÁLEZ SOSA, DNI *****434M y DOÑA NURIA SUÁREZ HERRERO, DNI *****327W, que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3436/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o

su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.715

ANUNCIO

879

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0659/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 01 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 150, de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3441/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado, número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2310, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2831, de fecha de 16 de octubre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso de méritos, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2023/3078, de fecha de 6 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 21 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos, que deja sin efecto el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 24 de noviembre de 2023 tras haber advertido error de valoración en la calificación provisional obtenida en la baremación de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Climent Pintado, Jorge	*****682Y	28,6	11,90	20	60,5
Martín-Aragón Morón, M. del Mar	*****534C	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA MARÍA DEL MAR MARTÍN-ARAGÓN MORÓN, DNI *****534C, como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de TÉCNICA MEDIO EN RECURSOS HUMANOS (A2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Técnico/a Medio en Recursos Humanos (A2), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA MARÍA DEL MAR MARTÍN-ARAGÓN MORÓN, DNI: *****534C, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3441/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.716

ANUNCIO

880

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0649/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 01 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3409/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2221, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3382, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Pérez Martín, Luisa de los Dolores	*****923K	0	20	20	40
Rodríguez Cano, Alejandra	*****982J	0	20	20	40

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de DOÑA LUISA DE LOS DOLORES PÉREZ MARTÍN, DNI *****923K como personal laboral fijo al haber obtenido idéntica puntuación que DOÑA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CANO, DNI *****982J en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de ENCARGADA DE LIMPIEZA (C1) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva, de conformidad con lo establecido en el Base Octava, SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS de las Bases Reguladoras de la convocatoria, que establece en el punto 8.5 Calificación."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Encargado/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA LUISA DE LOS DOLORES PÉREZ MARTÍN, DNI *****923K, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3409/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.717

ANUNCIO

881

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0667/2024 de fecha de 7 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 01 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 07 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3437/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2223, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3381, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 18 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 11 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Gil Hernández, Llanel	*****220A	60	20	20	100
Suárez Curbelo, Antonio Israel	*****912H	0,80	2,64	20	23,44

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento DOÑA LLANEL GIL HERNÁNDEZ, DNI *****220A como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de MONITORA CULTURAL (C1) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a las candidatas propuestas DOÑA LLANEL GIL HERNÁNDEZ, DNI *****220A, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3437/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.718

ANUNCIO

882

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0689/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo cinco plazas de Animador/a Socio Cultural (tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial), mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3422/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, cinco plazas de Animador/a Socio Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022, rectificadas por la Resolución de Alcaldía número 3476/2022, de fecha de 29 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 3, de fecha de 6 de enero de 2023 (cinco plazas de Animador/a Socio Cultural, tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial).

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2203, de fecha de 23 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo cinco plazas de Animador/a Socio Cultural (tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial), mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3604, de fecha de 28 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo cinco plazas de Animador/a Socio Cultural (tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial), mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 12 de febrero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"SEGUNDO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Curbelo Sosa, María Isabel	*****804J	60	20	20	100
De León Santana, Jacinta	*****948E	60	20	20	100
Jiménez Reyes, Nuria del Carmen	*****476P	21,6	7,75	20	49,35
Quintana Benítez, María Cristina	*****128D	0	0	20	20
Santana Chacón, Vahitiare	*****689Y	60	20	20	100
Santana García, Yurena	*****688F	60	20	20	100
Suárez Curbello, Antonio Israel	*****912H	6	0,48	20	26,48

TERCERO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de los/las siguientes aspirantes como personal laboral fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de CINCO (5) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL (TRES DE ELLAS A JORNADA COMPLETA Y 2 A TIEMPO PARCIAL) (C2), en régimen de personal laboral por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva:

A) JORNADA COMPLETA:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	Jacinta De León Santana	*****948E
2.	Vahitiare Santana Chacón	*****689Y
3.	Yurena Santana García	*****688F

B) JORNADA PARCIAL:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	María Isabel Curbelo Sosa	*****804J
2.	Nuria del Carmen Jiménez Reyes	*****476P

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo cinco plazas de Animador/a Socio Cultural (tres de ellas a jornada completa y las otras dos a tiempo parcial), mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los candidatos propuestos

A) JORNADA COMPLETA:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	Jacinta De León Santana	*****948E
2.	Vahitiare Santana Chacón	*****689Y
3.	Yurena Santana García	*****688F

B) JORNADA PARCIAL:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	María Isabel Curbelo Sosa	*****804J
2.	Nuria del Carmen Jiménez Reyes	*****476P

que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3422/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022, rectificadas por Resolución de Alcaldía número 3476/2022, de fecha de 29 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Las Palmas número 3 de fecha 6 de enero de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.264

ANUNCIO

883

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0682/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral

fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3413/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2321, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3601, de fecha de 28 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 30 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
ALONSO ELVIRA, IRINEO	*****056L	60	20	20	100
ARBONA MORANT, DANIEL	*****194J	60	20	20	100

BALDEÓN DÍEZ, HÉCTOR	*****652V	60	8,75	20	88,75
CABRERA UMPIÉRREZ, CRISTÓBAL ANCOR	*****256N	60	20	20	100
GANA FUENSALIDA, ADOLFO	*****452Z	0	0	20	20
LAROSA CARMONA, GUSTAVO FABIÁN	*****835	0	0	20	20
MATEOS ARENA, GONZALO ALEJANDRO	*****610X	14,40	0	20	34,40
MORENO MARTÍN, LEOPOLDO JOAQUÍN	*****590T	60	20	20	100
MORENTE MARTÍN, JOSÉ MANUEL	*****785H	0	0	20	20
PEÑA JIMÉNEZ, PABLO JESÚS	*****204L	23,40	0	20	43,40
PORRAS PÉREZ, ÓSCAR	*****384C	0	1,16	20	21,16
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, SINFORIANO	*****575Z	60	20	20	100
SALAS, FERNANDO	*****132P	20,40	0	20	40,40
SANTANA CARBALLO, JOSÉ GREGORIO	*****825R	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de los/las siguientes aspirantes como personal laboral fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura de NUEVE (9) PLAZAS DE SOCORRISTAS (C2), en régimen de personal laboral por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	IRINEO ALONSO ELVIRA	*****056L
2.	DANIEL ARBONA MORANT	*****194J
3.	HÉCTOR BALDEÓN DÍEZ	*****652V
4.	CRISTÓBAL ANCOR CABRERA UMPIÉRREZ	*****256N
5.	LEOPOLDO JOAQUÍN MORENO MARTÍN	*****590T
6.	PABLO JESÚS PEÑA JIMÉNEZ	*****204L
7.	SINFORIANO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	*****575Z
8.	FERNANDO SALAS	*****132P
9.	JOSÉ GREGORIO SANTANA CARBALLO	*****825R

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, nueve plazas de Socorrista, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los candidatos propuestos

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	IRINEO ALONSO ELVIRA	*****056L
2.	DANIEL ARBONA MORANT	*****194J
3.	HÉCTOR BALDEÓN DÍEZ	*****652V
4.	CRISTÓBAL ANCOR CABRERA UMPIÉRREZ	*****256N
5.	LEOPOLDO JOAQUÍN MORENO MARTÍN	*****590T
6.	PABLO JESÚS PEÑA JIMÉNEZ	*****204L
7.	SINFORIANO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	*****575Z
8.	FERNANDO SALAS	*****132P
9.	JOSÉ GREGORIO SANTANA CARBALLO	*****825R

que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3413/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.266

ANUNCIO

884

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0684/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral

fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3423/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2204, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3593, de fecha de 27 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 30 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Padilla Cabrera, Óscar Samuel	*****324T	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La oliva, el nombramiento de DON ÓSCAR SAMUEL PADILLA CABRERA, DNI *****324T como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de MONITOR DEPORTIVO (C2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON ÓSCAR SAMUEL PADILLA CABRERA, DNI *****324T, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3423/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.268

ANUNCIO

885

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0683/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3412/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2226, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3592, de fecha de 27 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 30 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Estévez Alonso, José Orlando	*****596W	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La oliva, el nombramiento de DON JOSÉ ORLANDO ESTÉVEZ ALONSO, DNI *****596W como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plazas de NOTIFICADOR (C2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Notificador/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir al candidato propuesto DON JOSÉ ORLANDO ESTÉVEZ ALONSO, DNI *****596W, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3412/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.271

ANUNCIO

886

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0687/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de

Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3438/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2208, de fecha de 23 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3599, de fecha de 27 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 30 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como personal laboral fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Reyes Espinel, Ilenia Belén	*****743Q	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La oliva, el nombramiento de DOÑA ILENIA BELÉN REYES ESPINEL, DNI *****743Q como personal laboral fijo al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de AUXILIAR CLÍNICO (C2) por el sistema de concurso, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa, una plaza de Auxiliar Clínico, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA ILENIA BELÉN REYES ESPINEL, DNI *****743Q, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución

en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3438/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.277

ANUNCIO

887

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0691-2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3405/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2320, de fecha de 30 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3390, de fecha de 1 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 19 de diciembre de 2023, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 15 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“TERCERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
AIDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	*****831R	60	20	20	100
CIPRIANO VERA DARIAS	*****072C	60	20	20	100
CIRILO GUTIÉRREZ PÉREZ	*****970N	0	10,25	0	10,25
CRISTINA CALERO SAAVEDRA	*****554M	60	20	20	100
DÁCIL BÁRBARA MÉNDEZ BARRIOS	*****631H	0	20	20	40
DAVID ELVIRA VERA	*****123X	60	7,73	20	87,73
DUNIA ESTHER MARTÍN HERNÁNDEZ	*****072M	60	20	20	100
ENCARNACIÓN FIGUEROA MARTÍN	*****151C	0	1,75	20	21,75
INMACULADA C. DOMÍNGUEZ BARRETO	*****473C	4,60	0,88	20	25,48
JESSICA BARRERA FRAGIEL	*****812Q	0	10,88	20	30,88
JESSICA REYES ESPINEL	*****086J	60	20	20	100
JOSÉ JUAN GUERRA PÉREZ	*****690G	60	20	20	100
JOSÉ LUÍS CALVETE MORERA	*****130X	7,20	0	0	7,20
JOSEFA ALONSO GONZÁLEZ	*****812N	0	0	20	20
JUAN FRANCISCO CHOCO BARRETO	*****399X	60	20	20	100
JULIO M. SANTANA DE AGUSTÍN	*****824T	60	6	20	86

LAURA MARÍA BENÍTEZ RODRÍGUEZ	*****151S	60	20	20	100
LETICIA ARRANZ GONZÁLEZ	*****620Y	0	7,05	20	27,05
LIBERTAD AMOR PÉREZ MARTÍN	*****004K	4,2	0	20	24,20
LIDIA MARÍA VERA PÉREZ	*****239N	60	20	20	100
LORENA PEÑA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ	*****711H	60	20	20	100
LUCINDA PEREIRA ROSALES	*****221J	60	20	20	100
LUÍS VERA HIERRO	*****747W	0	16,75	20	36,75
MARÍA ASUNCIÓN ESPINEL SUÁREZ	*****437S	1,8	20	20	41,80
MARÍA IRENE ALONSO GUTIÉRREZ	*****660L	60	20	20	100
MARÍA LIDIA HIERRO HERNÁNDEZ	*****598M	60	20	20	100
MARÍA SOLEDAD AGUIAR MONTELONGO	*****046A	60	20	20	100
NATALIA DEL C. GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	*****909A	9	9,75	20	38,75
NORAIDA ESPINEL MONTELONGO	*****985B	60	20	20	100
RAÚL SANTANA TILVES	*****581G	8,40	0	20	28,40
ROSALBA RODRÍGUEZ PÉREZ	*****384J	21	8,5	20	49,50
SORAYA TORRECILLA HERNÁNDEZ	*****689C	60	20	20	100
STELLA MARIS FERNÁNDEZ LARROSA	*****633Z	10,6	3,32	20	33,92
YERAY PERDOMO BETANCOR	*****511A	60	20	20	100

CUARTO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de los/las siguientes aspirantes como Personal Laboral Fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de DIECIOCHO (18) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (C1) EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	AIDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	*****831R
2.	CIPRIANO VERA DARIAS	*****072C
3.	CRISTINA CALERO SAAVEDRA	*****554M
4.	DAVID ELVIRA VERA	*****123X
5.	DUNIA ESTHER MARTÍN HERNÁNDEZ	*****072M
6.	JESSICA REYES ESPINEL	*****086J
7.	JOSÉ JUAN GUERRA PÉREZ	*****690G
8.	JUAN FRANCISCO CHOCHO BARRETO	*****399X

9.	LAURA MARÍA BENÍTEZ RODRÍGUEZ	*****151S
10.	LIDIA MARÍA VERA PÉREZ	*****239N
11.	LORENA PEÑA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ	*****711H
12.	LUCINDA PEREIRA ROSALES	*****221J
13.	MARÍA IRENE ALONSO GUTIÉRREZ	*****660L
14.	MARÍA LIDIA HIERRO HERNÁNDEZ	*****598M
15.	MARÍA SOLEDAD AGUIAR MONTELONGO	*****046A
16.	NORAIDA ESPINEL MONTELONGO	*****985B
17.	SORAYA TORRECILLA HERANDEZ	*****689C
18.	YERAY PERDOMO BETANCOR	*****511A

A la vista de que se ha evidenciado en un error material de transcripción en el punto Segundo del Acuerdo del Tribunal Calificador, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde dice "AIDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ" debe decir "AIDA MARÍA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ" y donde dice "SORAYA TORRECILLA HERANDEZ" debe decir "SORAYA CARMEN TORRECILLA HERNÁNDEZ"

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dieciocho plazas de Técnico/a Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los/las candidatos/as propuestos/as;

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1.	AIDA MARÍA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	*****831R
2.	CIPRIANO VERA DARIAS	*****072C
3.	CRISTINA CALERO SAAVEDRA	*****554M
4.	DAVID ELVIRA VERA	*****123X
5.	DUNIA ESTHER MARTÍN HERNÁNDEZ	*****072M
6.	JESSICA REYES ESPINEL	*****086J
7.	JOSÉ JUAN GUERRA PÉREZ	*****690G
8.	JUAN FRANCISCO CHOCHO BARRETO	*****399X

9.	LAURA MARÍA BENÍTEZ RODRÍGUEZ	*****151S
10.	LIDIA MARÍA VERA PÉREZ	*****239N
11.	LORENA PEÑA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ	*****711H
12.	LUCINDA PEREIRA ROSALES	*****221J
13.	MARÍA IRENE ALONSO GUTIÉRREZ	*****660L
14.	MARÍA LIDIA HIERRO HERNÁNDEZ	*****598M
15.	MARÍA SOLEDAD AGUIAR MONTELONGO	*****046A
16.	NORAIDA ESPINEL MONTELONGO	*****985B
17.	SORAYA CARMEN TORRECILLA HERNÁNDEZ	*****689C
18.	YERAY PERDOMO BETANCOR	*****511A

que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3405/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.262

ANUNCIO

888

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0690/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral

Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3401/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2201, de fecha de 23 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3603, de fecha de 28 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 12 de febrero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“SEGUNDO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Martínez Morera, Juan Jesús	7******9J	0	20	20	40
Santana Umpiérrez, Antonio Ramón	4******4L	60	20	20	100

TERCERO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La oliva, el nombramiento de DON JUAN JESÚS MARTÍNEZ MORERA, DNI 7******9J y DON ANTONIO RAMÓN SANTANA UMPIÉRREZ, DNI 4******4L como Personal Laboral Fijo al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos (2) plazas de AGENTE DE PROTECCIÓN CIVIL (C2) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los candidatos propuestos DON JUAN JESÚS MARTÍNEZ MORERA, DNI 7******9J y DON ANTONIO RAMÓN SANTANA UMPIÉRREZ, DNI 4******4L, que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3401/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.267

ANUNCIO

889

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0686/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Informador/a Turístico, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3411/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Informador/a Turístico, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2222, de fecha de 24 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, dos plazas de Agente de Protección Civil, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3595, de fecha de 27 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Informador/a Turístico, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 16 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 30 de enero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

"PRIMERO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
Calvete Morera, José Luis	*****130X	0	3	0	3
De León Carballo, Yésica	*****706Z	60	20	20	100

SEGUNDO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La oliva, el nombramiento de DOÑA YÉSICA DE LEÓN CARBALLO, DNI *****706Z como Personal Laboral Fijo al haber obtenido la máxima puntuación

en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de INFORMADORA TURÍSTICA (C2) por el sistema de concurso, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de La Oliva."

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, una plaza de Informador/a Turístico, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a la candidata propuesta DOÑA YÉSICA DE LEÓN CARBALLO, DNI *****706Z, que presente, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3411/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.269

ANUNCIO

890

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 0688/2024 de fecha de 8 de marzo de 2024 se aprobó la lista con la calificación definitiva y aspirantes propuestos del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 1330/2022, de fecha de 16 de mayo de 2022, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal, publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2022-3216, de fecha de 1 de diciembre de 2022, por la que se aprobaron las Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias a los Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2022-3258, de fecha de 7 de diciembre de 2022. Se publican ambas Resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de fecha de 14 de diciembre de 2022.

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 3408/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, por la que aprueban las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo, del Ayuntamiento de La Oliva, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO: Que con fecha de 19 de abril de 2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 93, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/2207, de fecha de 23 de agosto de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos; rectificada por Resolución de Alcaldía número 2023/2377, de fecha de 4 de septiembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 111, de fecha de 13 de septiembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023/3605, de fecha de 28 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Oliva, para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de fecha de 15 de enero de 2024, relativo a la calificación provisional obtenida en la valoración de méritos.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador en sesión de 12 de febrero de 2024 por el que se eleva a definitiva la calificación de la fase de concurso y se propone al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva el nombramiento como Personal Laboral Fijo a las personas, en número igual a las plazas convocadas, que han obtenido las máximas puntuaciones. El acuerdo se transcribe a continuación:

“CUARTO: Elevar a definitiva la calificación de la fase de concurso quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	PUNTUACIÓN TOTAL
ARRANZ GONZÁLEZ, LETICIA	*****620V	0	7,05	20	27,05
BALBAS AGUILAR, RAQUEL	*****983L	1,20	0	20	21,20
BARRERA FRAGIEL, JESSICA	*****812Q	26,20	0	20	46,20
BARRIOS UMPIÉRREZ, LUCIANO	*****705X	60	20	20	100

CALVETE MORERA, JOSÉ LUÍS	*****130X	0	3	0	3
DE LEÓN SANTANA, MARÍA ELSA	*****781F	60	20	20	100
DELGADO GARABOTE, MARÍA ÁFRICA	*****901C	5,40	0	20	25,40
DOMÍNGUEZ BARRETO, INMACULADA CONCEPCIÓN	*****473C	2,40	2	20	24,40
ESPINEL SUÁREZ, MARÍA ASUNCIÓN	*****437S	34,20	6,75	20	60,95
ESPINEL SUÁREZ, ARACELI MARÍA	*****580N	5,40	1,75	20	27,15
FERNÁNDEZ CABRERA, VANESA CARMEN	*****569A	11,40	0,25	20	31,65
FIGUEROA MARTÍN, ENCARNACIÓN	*****151C	4,20	0	20	24,20
FIGUEROA MARTÍN, ÁNGEL MARCIAL	*****929T	60	2,80	20	82,80
FUENTES ALONSO, AUXILIADORA	*****298C	60	20	20	100
GALVÁN NOGUERES, MARÍA INMACULADA	*****916H	0	1,50	20	21,50
GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA DEL MAR	*****648R	3,60	0	20	23,60
GIL CARBALLO, MARÍA DOLORES	*****612L	60	20	20	100
GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, VIRGILIO	*****753S	60	20	20	100
GONZÁLEZ SOSA, PAULA	*****708X	60	20	20	100
GUTIÉRREZ VERA, CLAUDIO	*****298Q	60	20	20	100
HERNÁNDEZ RAMOS, MARÍA TERESA	*****729K	0	0	20	20
MANUNTA, MARÍA CRISTINA	*****573C	60	20	20	100
MÉNDEZ BARRIOS, DÁCIL BÁRBARA	*****631H	60	20	20	100
MÉNDEZ RODRÍGUEZ, MARÍA CARMEN	*****330R	60	20	20	100
MONTELONGO BETANCOR, JUANA DE LA PEÑA	*****973Z	60	20	20	100
MONZÓN CARBALLO, CRISTINA	*****229F	3	2	5	10
MOUTAOUKIL LAALAOUI, SAMIRA	*****559F	4,80	0	0	4,80
NODA GUTIÉRREZ, ARACELI	*****007C	60	20	20	100
PÉREZ CARREÑO, JOANA	*****099M	60	10,75	0	70,75
PÉREZ SANTANA, SARA	*****928X	21,16	0	20	41,60
QUINTANA BENÍTEZ, MARÍA CRISTINA	*****128D	0	0	20	20
RAMÍREZ SAAVEDRA, MARÍA LOURDES	*****632Z	60	20	20	100
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, LUCÍA	*****222Z	3,60	0	20	23,60
RODRÍGUEZ MORERA, MARÍA ESPERANZA	*****109J	60	6,25	0	66,25
SÁNCHEZ PERDOMO, MARÍA TERESA	*****528F	29,40	0	20	49,40
VERA SANTANA, ANTONIA	*****039J	60	20	20	100

QUINTO: Proponer al órgano competente del Ayuntamiento de La Oliva, el nombramiento de los/las siguientes aspirantes, al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2) en régimen de Personal Laboral Fijo, por el sistema de concurso oposición, para la estabilización del empleo en el Ayuntamiento de La Oliva:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1.	BARRIOS UMPIÉRREZ, LUCIANO	*****705X
2.	DE LEÓN SANTANA, MARÍA ELSA	*****781F
3.	FIGUEROA HERNÁNDEZ, ÁNGEL MARCIAL	*****929T
4.	FUENTES ALONSO, AUXILIADORA	*****298C
5.	GIL CARBALLO, MARÍA DOLORES	*****612L
6.	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, VIRGILIO	*****753S
7.	GONZÁLEZ SOSA, PAULA	*****708X
8.	GUTIÉRREZ VERA, CLAUDIO	*****298Q
9.	MANUNTA, MARÍA CRISTINA	*****573C
10.	MÉNDEZ BARRIOS, DÁCIL BÁRBARA	*****631H
11.	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, MARÍA CARMEN	*****330R
12.	MONTELONGO BETANCOR, JUANA DE LA PEÑA	*****973Z
13.	NODA GUTIÉRREZ, ARACELI	*****007C
14.	RAMÍREZ SAAVEDRA, MARÍA LOURDES	*****632Z
15.	VERA SANTANA, ANTONIA	*****039J

CONSIDERANDO las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista con las calificaciones definitivas emitida por el Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral Fijo, a jornada completa, quince plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso de méritos por la convocatoria excepcional de estabilización de empleo del Ayuntamiento de la Oliva.

SEGUNDO. Requerir a los/as candidatos/as propuestos/as

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1.	BARRIOS UMPIÉRREZ, LUCIANO	*****705X
2.	DE LEÓN SANTANA, MARÍA ELSA	*****781F
3.	FIGUEROA HERNÁNDEZ, ÁNGEL MARCIAL	*****929T
4.	FUENTES ALONSO, AUXILIADORA	*****298C

5.	GIL CARBALLO, MARÍA DOLORES	*****612L
6.	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, VIRGILIO	*****753S
7.	GONZÁLEZ SOSA, PAULA	*****708X
8.	GUTIÉRREZ VERA, CLAUDIO	*****298Q
9.	MANUNTA, MARÍA CRISTINA	*****573C
10.	MÉNDEZ BARRIOS, DÁCIL BÁRBARA	*****631H
11.	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, MARÍA CARMEN	*****330R
12.	MONTELONGO BETANCOR, JUANA DE LA PEÑA	*****973Z
13.	NODA GUTIÉRREZ, ARACELI	*****007C
14.	RAMÍREZ SAAVEDRA, MARÍA LOURDES	*****632Z
15.	VERA SANTANA, ANTONIA	*****039J

que presenten, en el plazo de VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la documentación exigida en la Base Décima de las Bases Específicas de la presente convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 3408/2022, de fecha de 22 de diciembre de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de fecha de 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de La Oliva: https:/laoliva.es

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

La presente Resolución pone fin a la Vía Administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición.

En La Oliva, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

65.273

ANUNCIO
DE APROBACIÓN DEFINITIVA

891

Que el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2024, adoptó el acuerdo de Aprobación definitiva de la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DEL TAXI EN EL MUNICIPIO DE LA OLIVA, cuyo texto literal es el siguiente:

«ORDENANZA REGULADORA
DEL SERVICIO DEL TAXI DEL MUNICIPIO
DE LA OLIVA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Normativa.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Principios del servicio de taxi.

Artículo 5. Intervención del Ayuntamiento.

Artículo 6. Títulos habilitantes para la prestación del servicio.

Artículo 7. Cupos de licencias.

CAPÍTULO II. DE LAS LICENCIAS.

Artículo 8. De las licencias.

Artículo 9. Tipos de licencias municipales de taxi.

Artículo 10. Procedimiento de otorgamiento de las licencias municipales y silencio administrativo.

Artículo 11. De los vehículos adaptados.

Artículo 12. Titularidad de las licencias.

Artículo 13. Requisitos subjetivos para la obtención de licencia.

Artículo 14. Eficacia de las licencias.

Artículo 15. Vigencia y visado.

Artículo 16. Suspensión de la Licencia.

Artículo 19. Rescate de las licencias.

CAPÍTULO III. DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 20. Requisitos objetivos de los vehículos de transporte de taxi.

Artículo 21. Requisitos técnicos de los vehículos de taxi.

Artículo 22. Identificación de los vehículos.

Artículo 23. Sustitución de vehículo adscrito a licencia municipal de taxi.

Artículo 24. Estado de los vehículos.

Artículo 25. Revisión de vehículos.

Artículo 26. Competencia de inspección.

Artículo 27. Prestación de Servicio Taxis adaptados para el Transporte de Personas con Movilidad Reducida.

Artículo 28. Transmisiones del vehículo taxi.

CAPÍTULO IV. DE LOS CONDUCTORES Y DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI.

Artículo 29. Permiso municipal de conductor de taxi (P.M.C.T.).

CAPÍTULO V. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 30. Condiciones a la prestación del servicio.

Artículo 31. Registro municipal de licencias.

Artículo 35.

Artículo 36. Tarjeta de identificación de conductor de taxi.

Artículo 37. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

Artículo 38. Paradas y organización del servicio.

Artículo 39. Ordenación de las paradas.

Artículo 40.

Artículo 41.

Artículo 42. Uniformidad de los conductores.

Artículo 43. Derechos y deberes de los usuarios.

CAPÍTULO VI. DE LAS TARIFAS.

Artículo 44.

Artículo 45. Revisión de las tarifas.

Artículo 46.

Artículo 47.

CAPÍTULO VII. TRANSMISIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS.

Artículo 49. Transmisión por actos inter vivos.

Artículo 50. Derecho de tanteo y retracto.

CAPÍTULO VIII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 52. Infracciones y sanciones.

Artículo 53. Infracciones de los titulares de Licencias.

Artículo 54. Infracciones de los conductores de vehículos.

Artículo 55. Condiciones esenciales de la licencia de transporte en taxi.

Artículo 57. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

Artículo 58. Sanciones.

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

Artículo 60. Prescripción.

Artículo 61. Órgano competente para sancionar.

Artículo 62.

ANEXO I.

RELACIÓN DE PARADAS DE SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE LA OLIVA.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación en el término municipal de La Oliva del servicio público de transporte en taxi, en el ámbito de las competencias municipales establecidas por las leyes y demás normas vigentes.

Artículo 2. Normativa.

1. La presente Ordenanza se dicta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80.2 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, en relación con el artículo 16 y disposición final tercera del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

2. Los servicios de taxis que se desarrollen en el municipio de La Oliva, se rigen por los preceptos contenidos en la presente Ordenanza y por las disposiciones complementarias que pudieran dictar el Ayuntamiento de La Oliva, con base en la misma.

No obstante, en aquellas materias no reguladas por la presente ordenanza o por disposiciones complementarias citadas, será de aplicación la Legislación de Régimen local, la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, sin perjuicio de lo establecido en la Ley y Reglamento de circulación y demás normativa que en materia de transportes resulte de general aplicación.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

Taxi, Auto-taxi: turismo destinado al servicio público de transporte de viajeros y provisto de aparato taxímetro. (afectado o sujeto a la disposición de la licencia o autorización preceptiva).

Licencia municipal: autorización municipal otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

Permiso municipal de conductor de taxi (P.M.C.T.): certificación acreditativa de haber superado las pruebas de aptitud o cursos homologados por este Ayuntamiento, habilitante para el ejercicio del servicio del taxi.

Tarjeta identificativa municipal de conductor de taxi: tarjeta municipal de identificación del conductor del taxi que habilita e identifica a su titular para la

conducción del taxi de La Oliva especificad en la misma, y que debe ser visible durante la prestación del Servicio.

Servicios de taxi: El transporte público y discrecional de viajeros con vehículos de una capacidad de hasta nueve plazas, incluido el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un precio, disponiendo de la licencia municipal o autorización insular preceptiva.

Servicios urbanos de taxi: Los servicios de taxi que transcurren íntegramente por el término municipal de un único municipio. También tienen esta consideración los ser vicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.

Servicios interurbanos de taxi: Los que no están comprendidos en la definición del anterior apartado.

Artículo 4. Principios del servicio de taxi.

El ejercicio de la actividad de transporte de taxi en el municipio de La Oliva se somete a los siguientes principios:

a) La intervención administrativa fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, accesibilidad, continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.

e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

f) La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.

Artículo 5. Intervención del Ayuntamiento.

1. La intervención del Ayuntamiento de La Oliva, en el servicio de taxis se ejercerá por los siguientes medios:

a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del servicio.

b) Ordenanza Fiscal para la aplicación de las Tasas correspondientes.

c) Aprobación de la tarifa urbana del Servicio y Suplementos, con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza Municipal y demás disposiciones dictadas por el Gobierno de Canarias sobre la materia.

d) Sometimiento a previa licencia, con determinación del número global de licencias a otorgar y formas de otorgamiento.

e) Fiscalización de la prestación del Servicio, a través del órgano municipal competente.

f) Órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

2. En el orden fiscal, los taxis estarán sujetos al pago de las tasas municipales que, en su caso, se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal.

3. Sin perjuicio de las incluidas en esta Ordenanza, las disposiciones complementarias a las que se refiere el apartado 1. a) de este artículo, el Ayuntamiento podrá aprobar las referidas disposiciones, a través del órgano competente, que podrán versar sobre las siguientes materias:

a) Las condiciones de estacionamiento, de los turnos en las paradas y de la circulación de los vehículos en las vías públicas.

b) La normativa relativa a la explotación de las Licencias de Taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones.

c) Las condiciones exigibles a los vehículos en cuanto a seguridad, capacidad, confort y prestaciones.

d) Las normas básicas sobre indumentaria y equipamiento de los conductores.

e) Las condiciones específicas sobre publicidad del vehículo.

f) La información mínima de los transportes y tarifas en los puntos de llegada de turistas (puertos y aeropuertos), así como en los puntos de información turísticos.

g) Cualquier otra de carácter análogo a las anteriores referidas a las condiciones de Prestación de los Servicios de Taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios, así como la regulación del servicio del taxi, en situaciones de carácter excepcionales, cuando se ponga en peligro el equilibrio que debe imperar, entre la demanda real en la contratación de servicios y la oferta en el número de unidades de taxis que deben prestarlos (Calamidades, catástrofes naturales, pandemias, etc.).

En todo caso, las condiciones adicionales deberán respetar el equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio a que se refiere el apartado b) del artículo 81 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Artículo 6. Títulos habilitantes para la prestación del servicio.

Para la realización de transporte público discrecional en taxis en el municipio de La Oliva será preciso estar en disposición de la correspondiente licencia municipal que habilite a su titular para la prestación de servicio urbano en este término municipal.

Para la prestación de servicios interurbanos se requiere autorización administrativa de transporte discrecional expedida por el Cabildo de Fuerteventura.

Artículo 7. Cupos de licencias.

1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi en este municipio, corresponde a este Ayuntamiento el otorgamiento, modificación o reducción de las licencias, así como la fijación del número máximo de estas, atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación medio de las plazas alojativas, hoteleras y extrahoteleras, en un período mínimo de cuatro años, localizadas en el ámbito municipal; e, igualmente, en su caso, los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado deben considerarse los factores previstos en el artículo 4 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

2. El incremento del número de licencias o, en su caso, la reducción, en el municipio debe ser justificado por el Ayuntamiento de La Oliva, mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, las asociaciones de consumidores y usuarios, u otras que se estime oportuno, por un plazo de QUINCE DÍAS.

En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de DIEZ DÍAS por la Mesa del Taxi y por el Cabildo de Fuerteventura.

3. En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibro patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, el Ayuntamiento podrá elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda, sin necesidad de crear o adjudicar nuevas licencias de taxis, y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido.

CAPÍTULO II. DE LAS LICENCIAS.

Artículo 8. De las licencias.

La licencia municipal se otorgará por el Ayuntamiento de La Oliva con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza, el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, y la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 9. Tipos de licencias municipales de taxi.

Las licencias municipales de taxi tendrán la consideración de “convencionales” o “adaptadas”.

Se corresponde con licencias de taxi “adaptadas” aquellas licencias emitidas que están preferiblemente destinadas al servicio de personas con discapacidad, siendo las licencias de taxi “convencionales” el resto.

Artículo 10. Procedimiento de otorgamiento de las licencias municipales y silencio administrativo.

1. Para la convocatoria o creación de nuevas licencias, se ajustará a lo recogido en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, o posterior vigente de aplicación, así como lo regulado en la presente Ordenanza.

Con carácter previo a la convocatoria de nuevas licencias, el Ayuntamiento recabará informe no vinculante del Cabildo de Fuerteventura sobre el otorgamiento o no de las autorizaciones insulares que correspondan y dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi en el municipio, por plazo de QUINCE DÍAS.

2. El procedimiento de adjudicación se iniciará de oficio mediante acuerdo plenario cuyo anuncio deberá publicarse en el Boletín Oficial de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Oliva. Una vez publicado el anuncio de convocatoria, las personas físicas interesadas presentarán solicitud de licencia municipal acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos exigibles, dentro del plazo establecido al efecto, que no deberá ser inferior a veinte días. Con respecto a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, la persona física solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos, cuyo cumplimiento efectivo será requisito previo al otorgamiento definitivo de la licencia.

3. El Ayuntamiento de La Oliva resolverá las solicitudes a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado.

- Cualquiera que sea la modalidad de adjudicación, los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente, en régimen de trabajador asalariado o en su caso, colaborador autónomo (en el ámbito familiar), en el municipio de La Oliva, tendrán preferencia para la adjudicación de las Licencias de Taxi.

- A los efectos del cómputo de la antigüedad solo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados; en caso de contratación a tiempo parcial, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros.

- La continuidad en el cómputo de la antigüedad, quedará interrumpida cuando voluntariamente se abandone la profesión de conductor/a asalariado/a o colaborador/a autónomo/a, por plazo igual o superior a seis meses, no teniéndose en cuenta, en consecuencia, los tiempos anteriores a esta interrupción laboral.

- En aquellos casos en que, en aplicación de esta Ordenanza y demás normas jurídicas concurrentes, se impusiera la sanción de suspensión o revocación definitiva del Permiso Municipal de Conducir, no se computará como antigüedad el tiempo de cumplimiento de la sanción una vez que ésta haya ganado firmeza.

4. La persona física interesada podrá entender desestimada su solicitud de licencia municipal si no se le hubiera notificado la resolución en el plazo de tres meses contados desde que se presentó la solicitud.

5. En el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de concesión de la licencia, sus titulares vienen obligados a prestar servicios de manera inmediata y con los vehículos afectados a cada una de aquellas. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá prorrogar el plazo por el tiempo indispensable cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, el titular de la licencia no pudiera iniciar el servicio en el plazo indicado.

6. No podrán obtener licencias las siguientes personas físicas:

a) El Alcalde o Alcaldesa Presidente y las personas titulares de las concejalías durante su periodo de mandato, así como sus cónyuges y descendientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica.

b) Los funcionarios y el personal laboral municipales y sus descendientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad a menos que estos últimos se hallen en las mismas condiciones que señala el apartado anterior.

c) El personal, jefes, Oficiales y clase de tropa o agentes de la Policía de Tráfico que se hallen en activo.

Artículo 11. De los vehículos adaptados.

1. El Ayuntamiento promoverá, mediante las oportunas medidas, las licencias de taxi que deberán corresponder a vehículos adaptados, de acuerdo con la normativa vigente reguladora de las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. El porcentaje mínimo de vehículos adaptados será del 5% de las licencias de taxi vigentes. En caso de que la normativa de aplicación exija un porcentaje superior, será este último el que se deba cumplir.

2. Los vehículos adaptados tendrán una capacidad de cinco a nueves plazas, incluida la del conductor, y, como mínimo una de las plazas irá destinada para personas con movilidad reducida.

3. Todo vehículo adscrito a una Licencia Municipal de Taxi convencional podrá ser adaptado, a instancia del titular de la Licencia Municipal de Taxi y previa tramitación como sustitución de vehículo. Esta característica se incluirá en la nueva documentación emitida, como Licencia Convencional adaptada.

4. Los titulares de las Licencias Municipal de Taxi emitidas como adaptadas, con una antigüedad de superior a diez años, podrán dejar de serlo, previa comunicación expresa y tramitación en los términos determinado por la presente ordenanza.

Para ello, durante el plazo al que hace referencia el artículo 10.1 de esta Ordenanza, aquellos titulares de las licencias de taxi emitidas como adaptadas, podrán presentar comunicación escrita dirigida al órgano competente, de su intención de cambio de vehículo adaptado a convencional, solicitando la pérdida de condición de adaptado de la licencia. Esta comunicación vincula al órgano competente al momento de acordar la creación de nuevas licencias, debiendo el acuerdo definitivo determinar el número de nuevas licencias que corresponda a adaptadas.

Una vez creadas y adjudicadas las nuevas licencias de taxi, los titulares de aquellas licencias emitidas como adaptadas, con una antigüedad de superior a diez años, que haya presentado su comunicación de pérdida de condición de adaptado en plazo, podrán iniciar el oportuno expediente de cambio de vehículo adaptado a convencional. En este supuesto, esta nueva situación se incluirá en la nueva documentación emitida, como Licencia Municipal de Taxi Convencional.

5. De manera extraordinaria al régimen previsto en los apartados anteriores, los titulares de las Licencias Municipal de Taxi emitidas como adaptadas podrán solicitar la permuta con el titular de una licencia municipal de taxi convencional al que se encuentra adscrito un vehículo convencional, condicionado a que los vehículos de ambos reúnan las condiciones exigidas por la ley.

En este supuesto, esta característica se incluirá en la nueva documentación emitida, como Licencia Convencional adaptada. Una vez el vehículo es adaptado, únicamente podrán dejar de serlo, siempre que se siga cumpliendo la cuota legal mínima.

Artículo 12. Titularidad de las licencias.

1. Sólo podrán ser titulares de las licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia.

2. Para la obtención de la licencia municipal de taxi, se deberán cumplir los requisitos subjetivos y objetivos previstos en los artículos siguientes.

3. Cada licencia estará referida a un vehículo concreto con capacidad entre cinco y nueve plazas, identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a esta Ordenanza.

Artículo 13. Requisitos subjetivos para la obtención de licencia.

1. Para la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi, sin perjuicio de los requisitos objetivos que deban acreditarse, se deberán cumplir los siguientes:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito

convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las Islas Canarias.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente.

En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

f) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

g) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

2. La acreditación del cumplimiento de dichos requisitos, se realizará mediante la aportación de copia auténtica de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado. Respecto de estos últimos, aportar las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulte suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

b) Permiso de Conducir vigente, que le faculte para conducir vehículo de taxis.

c) Permiso Municipal de Conductor de taxis del municipio de La Oliva, vigente.

d) Declaración responsable acreditativa de “No ser Titular de otra Licencia o Autorización de Taxi en ningún municipio de las Islas Canarias”.

e) Permiso de Circulación del vehículo adscrito a la Licencia, donde figure como titular del vehículo, el Titular de la Licencia.

f) Contrato de arrendamiento, renting u otro análogo en su caso, si procediera.

g) Documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal: Certificados de no tener deudas con la Administración Estatal, Autonómica, Insular y Local.

h) Resolución de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (Transporte por Taxi).

i) Póliza de Seguro en vigor, del vehículo adscrito a la Licencia, donde figure como tomador el/la Titular de la misma, con cobertura de responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

j) Documento acreditativo de no tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la Licencia.

Artículo 14. Eficacia de las licencias.

1. Todas las licencias estarán condicionadas en cuanto a su eficacia a que los vehículos afectados reúnan los requisitos por esta Ordenanza y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

2. Asimismo, en el plazo de los SESENTA DÍAS NATURALES, posteriores a la notificación del acuerdo de adjudicación de la licencia municipal de transporte en taxi, el titular ha de presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

- Acreditación de haber abonado el pago de la correspondiente Tasa municipal, o haber solicitado su fraccionamiento.

- Declaración fiscal que se exijan para el ejercicio de la actividad.

- El permiso de circulación del vehículo que se adscribe a la licencia y tarjeta de inspección técnica del mismo, en su caso.

- Certificado de haber suscrito póliza de seguro de responsabilidad civil de la explotación, así como aquellos que sean preceptivos que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.

Artículo 15. Vigencia y visado.

1. La licencia municipal para la prestación del servicio de taxi tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de su sometimiento a visado y a las inspecciones que realice la Administración.

2. La licencia para la prestación del servicio de taxi se someterá al correspondiente visado por el Ayuntamiento, que tendrá por objeto la comprobación del mantenimiento de los requisitos determinantes para su otorgamiento.

3. Sin perjuicio del visado, al que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá realizar las inspecciones periódicas que se estimen procedentes con la finalidad de comprobar el mantenimiento de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la licencia municipal, al margen de cuantas otras se contemplen en la presente Ordenanza, tanto respecto a los vehículos como en relación con los requisitos subjetivos de los titulares de las licencias municipales de transportes de taxi, pudiendo realizar los requerimientos que sean procedentes.

Artículo 16. Suspensión de la Licencia.

1. Los titulares de licencias municipales para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de la Corporación Municipal la suspensión de la licencia, debiendo acreditar estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a un mes.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el apartado anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de UN MES no hubiese notificado resolución expresa.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, la persona solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la suspensión, sin perjuicio de las facultades de inspección del Ayuntamiento de La Oliva.

4. En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extenderá al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar a este Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por un plazo mínimo de UN AÑO y máximo de CUATRO AÑOS, durante los cuales deberán entregar la licencia al Ayuntamiento de La Oliva.

Durante ese tiempo no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier signo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este período, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación, determinan la extinción de la licencia municipal.

A la conclusión del plazo de suspensión, previa solicitud de la persona física titular, el Ayuntamiento de La Oliva procederá a devolver al titular la documentación que hubiera entregado a aquella con el fin de reiniciar la prestación del servicio.

Artículo 17. Extinción de la licencia.

1. Procederá la extinción de la licencia municipal, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada, a cuyo efecto se seguirá las normas de procedimiento -no relativas al ámbito sancionador- fijadas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Anulación.

b) Revocación.

c) Renuncia expresa del titular.

d) Fallecimiento, salvo subrogación de alguno de sus causahabientes o transmisión a terceros, de acuerdo con el artículo 51 de la presente Ordenanza.

e) Caducidad, cuando concurra la causa prevista en el apartado sexto del artículo 51 de esta Ordenanza.

f) Rescate, en los términos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 18. Revocación de las licencias.

1. Serán causas por las cuales el Ayuntamiento declarará revocadas y retirará las licencias a sus titulares las siguientes:

a) Cuando con motivo de la realización del visado o las funciones inspectoras se acredite que el titular no cumple con los requisitos exigidos normativamente para el desarrollo de la actividad, incluidas las condiciones sobre transmisión de títulos.

b) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento y, en general, cualquier forma de cesión de las licencias que supongan una forma de explotación no autorizada por esta Ordenanza y las transmisiones de licencia no autorizadas.

c) La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano dará lugar a la revocación de la autorización o licencia a la que estuviese vinculada, salvo que el órgano administrativo competente decidiese otra cosa sobre la base de las excepciones que se establecen en el siguiente artículo. A estos efectos, las administraciones públicas implicadas deberán comunicarse las incidencias que afecten a la validez y eficacia de los títulos administrativos que otorguen.

d) La imposición de sanción firme por la comisión de infracción administrativa que lleve aparejada la caducidad o retirada de la licencia.

e) Dejar de prestar servicio al público, injustificadamente, por un periodo superior a seis meses.

f) Cuando se dieran las circunstancias a que se refiere el apartado 3 del artículo 68 de la Ordenanza.

g) La contratación de personal asalariado sin el necesario permiso local de conducir y sin el alta y cotización a la Seguridad Social.

h) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y el vehículo adscrito a la misma.

2. A los efectos de los dispuesto en el apartado anterior del presente artículo, no se considera causa de revocación, la situación de jubilación, así como los supuestos de incapacidad laboral para el desempeño de la actividad, siempre que los titulares de las licencias municipales continúen con la actividad a través de conductores asalariados o colaboradores autónomos en el ámbito familiar, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos exigibles.

Artículo 19. Rescate de las licencias.

1. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente.

2. El rescate de los títulos habilitantes requerirá la previa audiencia de los titulares, así como el abono de la indemnización aplicable al rescate como modalidad de extinción del contrato administrativo de gestión de servicios públicos, previsto en la legislación de contratos del sector público.

CAPÍTULO III. DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 20. Requisitos objetivos de los vehículos de transporte de taxi.

1. Para la obtención de la licencia municipal, el vehículo que se pretenda utilizar deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Aptitud para circular por las vías públicas con una antigüedad no superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

b) Disponer de taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Localización del taxímetro dentro del vehículo en lugar visible para el usuario.

d) Disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

e) Cualquier otro requisito establecido en la presente Ordenanza o las que se dicten por el Cabildo de Fuerteventura, según proceda, dictadas al amparo de lo previsto en los sub-apartados c) y d) del apartado 2 del artículo 84 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias. En todo caso, los requisitos adicionales deberán respetar el equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio a que se refiere el apartado b) del artículo 81 de la citada ley.

2. La acreditación del cumplimiento de los anteriores requisitos se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Tarjeta de Inspección Técnica o Certificado de Características Técnicas del vehículo, en la que conste su matrícula y antigüedad y que ha superado la última Inspección y que se encuentra dentro del periodo de vigencia de la misma.

b) Boletín de Control Metrológico del Taxímetro instalado en el vehículo adscrito a la Licencia, donde conste la última Inspección y que se encuentra dentro del periodo de vigencia de la misma.

Artículo 21. Requisitos técnicos de los vehículos de taxi.

1. Los vehículos automóviles que presten el servicio de transporte en taxi deberán cumplir las siguientes prescripciones técnicas, que deberán ser observadas por los titulares de licencias de taxi que deberán acreditar con la documentación que se exija en la presente Ordenanza al respecto, bien en los procedimientos de adjudicación de licencias bien para la sustitución del vehículo adscrito a las mismas por otro:

A. Disponer las características mínimas que se muestran en el siguiente cuadro:

<table>
<tr><th></th><th>VEHÍCULOS DE 5 PLAZAS</th><th>VEHÍCULOS ENTRE 5 Y 8 PLAZAS</th><th>VEHÍCULOS DE 9 PLAZAS</th><th>VEHÍCULOS ADAPTADOS COMO MÍNIMO UNA PLAZA PMR</th></tr>
<tr><td>LONGITUD</td><td>≥ 4,50 M</td><td colspan="3">≥ 5,00 M</td></tr>
<tr><td>ALTURA EXT.</td><td>≤ 1,55 M</td><td colspan="3">≤ 2,00 M</td></tr>
<tr><td>ANCHURA INTERIOR</td><td colspan="4">≥ 1,35 M</td></tr>
<tr><td>VOLUMEN MALETERO (1)</td><td>≥ 500L</td><td colspan="2">≥ 125 L/PASAJERO (no incluye conductor)</td><td>Como mínimo una plaza PMR.</td></tr>
<tr><td>POTENCIA MOTOR (2)</td><td>≥ 100 CV</td><td>≥ 115 CV</td><td>≥ 160 CV</td><td>≥ 115 CV</td></tr>
<tr><td>SEGURIDAD</td><td colspan="4">- 4 airbags como mínimo. Los airbags frontales protegerán a todos los ocupantes de la primera fila de asientos.
- Sistema antibloqueo de frenos (ABS).
- Sistema asistente de frenada de emergencia (AFU, EBV, EBD... o equivalente).
- Sistema antiderrape de ruedas (ASR o equivalente).
- Sistema de control de estabilidad (ESP o equivalente).
- Reposacabezas en todas las plazas.
- Cinturones de seguridad de 3 puntos en todas las plazas.</td></tr>
</table>

VIDRIOS	Los cristales de las lunetas delanteras, posterior y las ventanillas, serán inastillables. Los vehículos dispondrán vidrios con sistema de apertura, al menos, en los dos laterales de la primera fila de asientos. En los vehículos de nueva adquisición los cristales de la luneta posterior y las ventanillas traseras se admitirán oscurecidos, cuando así vengan de origen y así figure en la ficha técnica del vehículo (en ningún caso la delantera, la del conductor y la del acompañante. Todo ello por motivos de conservación del interior de los vehículos y otorgar mayor confort a los usuarios. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados o no autorizados por la I.T.V. Así mismo, los cristales de la luneta posterior y las ventanillas traseras de los vehículos adaptados para el transporte de personas de movilidad reducida (P.M.R.), podrán ser oscuros y dotados de protección solar, para proporcionar a los usuarios la mayor comodidad en la prestación del servicio.
ACABADO INTERIOR	Los vehículos podrán disponer de un acabado interior que cubra las partes metálicas de la carrocería.
CLIMATIZACIÓN	Disponer de climatizador o aire acondicionado, mantenidos en buen estado de funcionamiento y en condiciones de prestar un buen servicio al usuario. En los vehículos de más de 5 plazas dispondrán, además, sistemas de distribución de aire para la segunda y tercera fila de asientos.

1. El volumen de maletero medida VDA. Se considera el volumen de maletero suelo techo, siempre que el vehículo disponga de sistema que impida que la carga pueda desplazarse desde la zona de maletero hacia la zona de pasajeros.

2. La potencia del motor mínima, señalada en el cuadro anterior no será de aplicación a aquellos vehículos taxis propulsados por motores híbridos, eléctricos, de Hidrógeno, o de cualquier otra propulsión distinta a los combustibles Diésel o de Gasolina.

(CONDICIONES)

B. Disponer de carrocería cerrada con puertas de que permitan la fácil entrada y salida del vehículo a los usuarios.

C. Disponer de aire acondicionado o climatizador para temperatura confortable en el interior. La velocidad de salida del aire será la adecuada para no causar molestias a los usuarios.

d) Los vehículos tanto en las puertas como en la parte posterior llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales de las ventanillas. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados o no autorizados por la I.T.V.

e) En el interior habrá instalado el necesario alumbrado eléctrico, que el conductor deberá encender en los servicios nocturnos cuando suba o descienda el pasaje y en las operaciones de abono de la carrera y devolución del cambio en su caso.

f) Los vehículos deberán ir provistos de, por lo menos, una rueda de recambio en buenas condiciones y las herramientas propias para reparar averías de urgencia, luz V-16, chalecos reflectantes y todos aquellos utensilios que disponga el Reglamento General de Vehículos, como obligatorios para esta clase de vehículos destinados a prestar un servicio público.

g) Los vehículos deberán conservar y mantener las características y diseño de fabricación.

Las llantas y tapacubos serán de la misma marca que el vehículo. La adecuación, conservación y limpieza, tanto exterior como interior, de todos los elementos e instalaciones del vehículo estarán atendidas cuidadosamente por su titular.

h) El vehículo no podrá transportar remolque, debiendo estar desprovistos de bola de enganche durante la prestación del servicio.

i) Los vehículos taxis deberán ir provistos de un aparato taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. La localización del taxímetro dentro del vehículo deberá estar en un lugar visible para el usuario y deberá estar iluminado durante la prestación del servicio. Igualmente, todos los vehículos deben disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como, en su caso, la tarifa que se aplica al servicio en curso.

El distintivo de Alumbrado indicador de "Libre", así como el Alumbrado de Taxímetro reunirán las características que se contienen en el Anexo XI del Reglamento General de Vehículos (R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre).

j) Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo; e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. Todos los vehículos deberán llevar las tarifas escritas en sistema Braille, así como su número de licencia.

k) La tapicería será de color liso, oscuro y sin dibujos ni estampados, uniforme en todos los asientos. Se permitirá tapizar los asientos con materiales de fácil limpieza.

El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado y sin deterioros, parches u otros desperfectos que supongan al interior un aspecto antihigiénico y/o mala conservación.

l) El piso podrá estar recubierto mediante alfombrillas de goma u otro material impermeable fácil de limpiar.

m) En lo relativo a la matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento de Vehículos y demás normativa de pertinente aplicación.

n) Contar con datáfono, TPV u otro medio para el cliente poder efectuar el pago mediante el uso de tarjetas bancarias.

Ñ) Todos los vehículos deberán estar dotados de impresora homologada para emitir las facturas requeridas por los usuarios, acreditativas del servicio prestado, fecha, hora de inicio y fin del mismo, kilómetros recorridos, núm. de licencia, importe, etc.

m) Todos los vehículos deberán estar equipados con sistemas de GPS, como dispositivo de seguridad y localizador de la ubicación de los mismos, al objeto de conocer en cada momento el lugar en que se encuentran y deberán estar obligatoriamente integrados en un sistema de Gestión de Flotas.

2. Quedarán expresamente autorizadas las siguientes medidas de seguridad:

a) El establecimiento de mamparas transparentes de seguridad que separe la parte delantera del habitáculo de las plazas posteriores, siempre y cuando dicho mecanismo y su instalación esté debidamente autorizado y homologado por las autoridades competentes, así como permitan la comunicación normal con el conductor.

Cuando se instale mamparas de separación, debe respetarse como mínimo una capacidad de tres plazas, ampliable a cuatro cuando el conductor del vehículo autorice la utilización del asiento contiguo al suyo.

b) La implantación de dispositivos de seguridad y sistemas de comunicación con la Policía Local, que han de ser expresamente autorizados por el Ayuntamiento, oídas las asociaciones profesionales representativas del sector.

Artículo 22. Identificación de los vehículos.

1. Los vehículos taxis deberán estar uniformemente pintados de blanco en toda la carrocería. En las dos puertas delanteras los vehículos deberán llevar el escudo del municipio de La Oliva, con sus colores propios con unas dimensiones de 9 por 14 centímetros, y debajo de este, centrado horizontalmente con él, la palabra LA OLIVA, así como el número de licencia

municipal, en color negro, empleando para ello cifras de 5 centímetros de altura y ancho proporcionada, haciendo figurar la siguiente leyenda (L.M.- 0). En las puertas traseras, deberán llevar el logotipo turístico del municipio.

En la parte trasera del vehículo figurará el número de licencia y la Leyenda "LA OLIVA", ambas en color negro, y similar tamaño (5 centímetros de altura y ancho proporcionada). Se muestra un ejemplo:

LA OLIVA L.M.- 0

El serigrafiado de los vehículos se mantendrá en perfectas condiciones, sin roturas y con colores adecuados.

El Ayuntamiento asumirá los gastos que ocasione la adquisición de los vinilos del logotipo Institucional, así como de turismo.

2. Se prohíbe expresamente la publicidad en el exterior del vehículo de transporte en taxi. Únicamente se permitirá la exposición de publicidad en el interior del vehículo de transporte de taxi, de conformidad con los términos y condiciones especificadas que se determinan a continuación:

a. Colocación en el respaldo y cabecero del asiento delantero, con vista hacia los asientos traseros.

b. Espacio para publicidad en general, admitida en diversos formatos como medios audiovisuales, bloc de notas, revista del taxi, prensa, información tarifas e información municipal y del servicio del taxi.

Cuando la publicidad se realice por medios audiovisuales, las pantallas deberán ir fijadas de modo permanente a la estructura del vehículo y estar conformes con la normativa correspondiente en materia de Industria.

Condiciones generales de la publicidad:

- La publicidad expuesta en los vehículos de transporte en taxi no atentará contra derechos fundamentales, especialmente atentatorios de la igualdad, no discriminación, menores, normas de orden público o cualquier otra regulada legalmente, debiéndose cumplir en cualquier caso con la normativa vigente en materia de publicidad y tráfico y seguridad vial.

Se prohíbe de forma expresa la propaganda electoral y política de cualquier orden, no pudiendo ir en contra ni causar desprestigio a Instituciones, organismos, países, personas, ni atentar contra la moral y el orden público.

- Queda prohibida la colocación de cualquier pegatina, anuncio o indicación distinta de las comunicadas en la presente Ordenanza.

- La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, normativa aplicable y/o lo dispuesto en este artículo, previo procedimiento instruido al efecto, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

3. La exposición de publicidad en el vehículo de transporte en taxi ha de ser previamente comunicada a la Administración. A estos efectos, el titular de la licencia o la Asociación o Cooperativa de taxistas representativa del municipio deberá indicar en su comunicación que medio o soporte utilizará para la exhibición de la publicidad, dimensiones del soporte, características de esta, acreditación de su contratación, y cualquier otra información que la Administración estime pertinente para cada caso concreto.

En todo caso, el vehículo que cuente con comunicación para exponer publicidad está obligado a portar en todo momento resolución o justificante de registro de entrada de dicha comunicación.

4. Queda expresamente prohibido la publicidad, al amparo de una licencia municipal de taxi de La Oliva, para el ejercicio de actividades ajenas a la de servicio público de transporte de taxi.

Artículo 23. Sustitución de vehículo adscrito a licencia municipal de taxi.

1. Los titulares de licencia municipal de transporte en taxi podrán sustituir el vehículo adscrito a la misma por otro, previa autorización del Ayuntamiento de La Oliva, puesta en conocimiento del Cabildo insular correspondiente, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad y servicios que sean exigibles.

Para la sustitución del vehículo adscrito a la licencia de transporte en taxi, el interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal, que se concederá una vez comprobado el cumplimiento de las exigencias mínimas. Dicha solicitud de petición

de autorización sustitución del vehículo adscrito deberá estar acompañada de, al menos, la documentación detallada en los artículos precedentes, sin perjuicio de cualquier otra que la administración estime pertinente recabar.

Cuando se otorgue la autorización para adscribir un vehículo a una Licencia, en sustitución de uno adscrito, en el plazo de TRES MESES quedará anulada la autorización que tenía concedida el vehículo antes de la autorización. No obstante, desde el momento que se empiece a prestar servicio el vehículo que se presenta como sustituto, se anulará automáticamente la autorización del vehículo sustituido. En ningún momento se tendrá autorización para la prestación del servicio con dos vehículos al mismo tiempo.

2. En caso de accidente o avería grave del vehículo adscrito, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento correspondiente acreditativa de esa situación, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de DOS MESES, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicios exigidos por la normativa.

En los supuestos en que, por siniestro total, avería irreparable y otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituto será más nuevo que el sustituido.

En cualquier caso, la adscripción por tiempo determinado del vehículo sustituto, a las licencias municipales de taxi que los soliciten quedará supeditada a la obtención de la correspondiente autorización administrativa que le habilite para el transporte interurbano, que deberá justificarse ante la Administración municipal.

3. No se autorizará la puesta en servicio de ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en las condiciones señaladas en la Ordenanza, así como la comprobación de la documentación exigida legalmente. El interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal para la puesta en servicio. Desde la solicitud de inspección hasta la realización del informe por parte de la Policía Local que deberá ser emitido en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES.

Artículo 24. Estado de los vehículos.

Los titulares de la licencia de taxi vienen obligados a mantener el vehículo adscrito a la licencia en buen estado de conservación, seguridad y limpieza, tanto en la parte mecánica como en carrocería.

Artículo 25. Revisión de vehículos.

1. A los efectos del cumplimiento de los artículos de este capítulo, y sin perjuicio de las revisiones que realicen los restantes organismos con competencia en la materia, el Ayuntamiento realizará al menos, las siguientes revisiones:

- Revisión previa a la puesta en funcionamiento del vehículo que, previamente autorizado, se adscriba a una licencia de transporte en taxi. En dicha revisión se comprobará la documentación del vehículo exigida legalmente y por la presente Ordenanza.

- Como mínimo cada dos años, se inspeccionará el estado de conservación y funcionamiento de los vehículos autorizados para prestar el servicio, así como la documentación relativa al mismo, su titular y conductores, extendiéndose la correspondiente acta.

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá realizar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes.

3. A las revisiones municipales deberá comparecer el titular de la licencia, salvo causa justificada. En este último supuesto podrá comparecer un conductor asalariado de la licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma, debiendo identificarse debidamente.

Al acto de revisión se asistirá con vestimenta completa, según modelo de uniforme vigente.

4. Tras su revisión, con el objeto de dejar constancia de haber cumplido con esta obligación, por parte del Ayuntamiento se expedirá Acta de Control de Revisión Municipal, con fecha en vigor, que debe estar en todo momento entre la documentación obrante en el vehículo, durante la prestación del servicio.

5. Si el resultado de la revisión resultara desfavorable, en tanto se compruebe que determinados vehículos no reúnen las condiciones técnicas exigidas por la presente Ordenanza, se concederá un plazo no superior a

QUINCE DÍAS, sin perjuicio de conceder ampliación considerando el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecta el vehículo pueda subsanarla.

6. Cuando los defectos observados con motivo de la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado, preventivamente, y mediante Decreto de la Alcaldía o, en su caso, Concejalía Delegada, se inmovilizará temporalmente el vehículo, lo que impedirá que pueda prestar el correspondiente servicio, todo ello sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

Serán considerados defectos graves aquellos que pongan en peligro la circulación vial, las averías de taxímetro, y los desperfectos del vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen tanto del sector del taxi como a la imagen turística del Municipio de La Oliva.

7. En cualquier caso, subsanadas las deficiencias del vehículo, el titular solicitará de los servicios municipales la correspondiente revisión para las comprobaciones pertinentes.

Si de los informes técnicos se deriva que no han sido subsanados tales defectos en esta segunda revisión, se iniciará expediente sancionador si procediera y, en su caso, se podrá decretar la continuación de la inmovilización del vehículo.

8. Si decretada la inmovilización temporal del vehículo de transporte de taxi y concedido por la Alcaldía o, en su caso, Concejalía Delegada, el plazo correspondiente al interesado para que subsane las deficiencias y, transcurrido dicho plazo, no se han subsanado las deficiencias y se persiste en las mismas, sin justificar que se encuentra el titular instando lo que proceda al objeto de la subsanación, se iniciará procedimiento tendente a exigir las responsabilidades que correspondan al titular de la licencia.

Artículo 26. Competencia de inspección.

La inspección a que hacen referencia el artículo precedente se llevará a cabo por los agentes de la Policía Local, la cual será convocada con un mínimo de quince días de antelación, fijándose en la convocatoria el lugar, día, hora de la concentración de los vehículos, los cuales una vez revisado y calificados de aptos deberán ostentar en el ángulo superior derecho del parabrisas delantero, un distintivo acreditativo de este resultado. En el citado distintivo constarán el mes y año de finalización de la validez de la revisión realizada. La emisión del distintivo correrá por cuenta y siguiendo el modelo que a tal efecto determine el Ayuntamiento.

El conductor y titular de la licencia serán responsables de este distintivo sea visible en todo momento durante la prestación del servicio.

La no asistencia a la inspección, una vez convocada reglamentariamente, tendrá la consideración de falta grave con los efectos consiguientes.

Artículo 27. Prestación de Servicio Taxis adaptados para el Transporte de Personas con Movilidad Reducida.

1. Las Licencias Municipales de Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de personas de movilidad reducida (P.M.R.) se someterán a las siguientes normas:

a) Estos Taxis prestarán servicio de forma prioritaria a las personas con discapacidad, pero, en caso de estar libres de estos servicios, estarán en igualdad con los demás taxis no adaptados para dar servicio a cualquier ciudadano sin discapacidad.

b) No obstante si se constatase, por cualquier medio, que un Titular de Licencia Municipal de Taxi de estas características, desatendiera la obligación de prestar servicios a la personas discapacitadas de forma preferente, con independencia de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá conllevar aparejado que por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, se adopte resolución restrictiva de prestación de servicio única y exclusivamente a personas de estas características, sin que pueda prestar otro tipo de servicios.

c) Los Conductores de Taxis accesibles deberán garantizar la accesibilidad y la asistencia digna al pasajero con discapacidad durante las operaciones de entrada y salida del vehículo, durante el trayecto y ante una hipotética situación de emergencia, todo ello con comodidad y seguridad y manteniendo siempre trato deferente y adecuado.

d) Los Conductores de Taxis accesibles serán los responsables de la colocación de los anclajes, de los cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados para facilitar la entrada y la salida de las personas con discapacidad.

e) De igual modo, se encargarán, a petición de la persona usuaria, de la colocación y retirada del equipaje, caso de existir.

f) Los Conductores se encuentran obligados a almacenar en lugar adecuado y de forma estable y segura, el material auxiliar o las ayudas técnicas propiedad de las personas con discapacidad.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas que sean necesarias para velar por la protección de los derechos, los intereses y la calidad de vida de las personas con discapacidad, como usuarios del servicio de Taxi. En ese sentido, realizará acciones y labores inspectoras del servicio de Taxi accesible: tiempos de espera, volumen de servicio, origen y tiempos de recorrido, y en especial fijar turnos o servicios obligatorios para distribuir de forma equitativa, la demanda de esta clase de servicios, para el caso de que se desatendiera la normal prestación de los mismos; todo ello como garante del servicio y de la protección de los derechos de las personas con discapacidad.

3. En todos los vehículos de los servicios de transporte público serán aceptados los perros-guía y de asistencia debidamente identificados. Viajarán junto a su dueño.

Artículo 28. Transmisiones del vehículo taxi.

La transmisión del vehículo taxi, sin la licencia municipal de taxi, llevan a aparejada la anulación de la correspondiente licencia.

CAPÍTULO IV. DE LOS CONDUCTORES Y DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI.

Artículo 29. Permiso municipal de conductor de taxi (P.M.C.T.).

1. En aplicación del artículo 84.1 de la Ley 13/2007 de Ordenación del transporte por Carreteras de Canarias, en relación con el artículo 8 del Decreto 74/2012, 2 agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, los conductores deben contar con el Certificado habilitante para ejercer la profesión, cuya verificación de conocimientos, expedición y control de la Certificación corresponde al Ayuntamiento.

Hasta tanto no se dicte Orden Departamental de la Consejería competente en materia de Transporte, este Certificado se denomina Permiso Municipal de Conductor de taxi (P.M.C.T.).

Para obtener el permiso municipal de conductor de taxi será necesario haber sido declarado apto en la prueba de aptitud que convoque al efecto del Ayuntamiento de La Oliva y acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados siguientes.

2. La prueba de aptitud a que se refiere el apartado precedente consistirá en la celebración de una prueba/examen que se celebrará en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto.

Dicha prueba versará sobre las siguientes materias:

- Historia del municipio, zonas y pueblos que lo componen, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, centros educativos y deportivos, centros sanitarios, hoteles principales y lugares de ocio y esparcimiento de masas, lugares de interés turísticos y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, callejero, etc.

- Contenido de la presente Ordenanza y resto de normativa que afecte al servicio de taxi, tráfico, circulación y seguridad vial.

- Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.

- Atención a los usuarios con discapacidad.

Asimismo, junto con la prueba de aptitud se realizará una formación sobre seguridad vial de asistencia obligatoria.

Las pruebas de aptitud serán convocadas periódicamente por la Alcaldía del Ayuntamiento de La Oliva.

3. Para la obtención del PMCT, se precisa superar la prueba descrita en el artículo anterior, previa solicitud del aspirante a las convocatorias que a tal efecto se convoquen conforme las Bases establecidas, acompañándose la siguiente documentación:

a) Original y copia del DNI y permiso de conductor de la clase B o superior, en vigor, conforme al Reglamento General de Conductores.

b) Certificado médico justificativo del cumplimiento de las aptitudes psicofísicas establecidas en el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

c) Certificado de antecedes penales en vigor.

d) Una fotografía de tamaño carné.

e) Justificante de haber satisfecho las tasas reglamentarias.

La falta de acreditación de los requisitos mencionados anteriormente determinará que el aspirante quede decaído en su derecho.

4. El permiso municipal de conductor de taxi (P.M.C.T.) se renovará ante la Concejalía de Transportes del Ayuntamiento de La Oliva cada cinco años, salvo los titulares de Licencia cuya vigencia será de carácter indefinido. A tal efecto, deberán reunirse y acreditarse todas las condiciones recogidas en el apartado anterior, a excepción de la prueba de aptitud. Junto a la solicitud de renovación se debe aportar la documentación acreditativa relativa a los requisitos exigidos para el permiso local de conductor.

5. El Ayuntamiento podrá declarar la caducidad del permiso municipal de conductor de taxi, previa instrucción de procedimiento con audiencia al titular del permiso municipal, en los siguientes casos:

- No renovación del permiso de conductor en los plazos establecidos.

- Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

- Cuando se le encontrase en estado de embriaguez u originase escándalo público.

- Cuando cobrase suplementos indebidos o tarifas superiores a las aprobadas.

- Cuando no preste los servicios de guardia.

- Cuando deje de acudir al estacionamiento asignado a la licencia sin causa justificada.

- Cuando esté al descubierto en el pago de exacciones municipales.

- Cuando sea sancionado por la comisión de infracciones que lleven aparejada esta sanción.

CAPÍTULO V. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 30. Condiciones a la prestación del servicio.

1. Toda persona titular de licencia tendrá la obligación de explotarla personalmente o mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del permiso local de conductor y afiliación a la Seguridad Social.

A estos efectos, de acuerdo con la legislación de la seguridad social, no tendrá la consideración de conductor asalariado, salvo prueba en contrario, el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los descendientes, ascendientes y demás parientes del titular de la licencia, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción, cuando convivan en su hogar y estén a su cargo, sin perjuicio de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para conducir el taxi y la procedencia del cómputo del tiempo trabajado en los procedimientos a los que concurran para adjudicación de licencias municipales de taxi.

2. La dedicación plena del titular de licencia de transporte de taxi no implica la concurrencia diaria del mismo a la parada ni la exigencia de conducción personal del vehículo adscrito a la licencia.

Artículo 31. Registro municipal de licencias.

1. En el Ayuntamiento constará un Registro o fichero en el que se harán constar las circunstancias de las licencias concedidas, relativas a titulares, conductores asalariados, vehículos adscritos a las mismas, sanciones, extinciones y cualquier otra circunstancia que se estime de interés.

2. A tal efecto, una vez entre en vigor esta Ordenanza, el titular de la licencia municipal de transporte en taxi se encuentra obligado a:

a) Facilitar cuantos datos sean requeridos con carácter general para la inscripción en dicho Registro municipal por la Administración.

b) En todo caso, y sin necesidad de mediar ningún tipo de requerimiento, vendrá obligado a comunicar a la Administración Municipal, las altas y bajas de los conductores del vehículo adscrito a la licencia municipal en el plazo de CINCO DÍAS desde que se

produzca el alta o la baja en la Seguridad Social, así como la tipología de contrato empleada, que debiendo acreditar dichas circunstancias mediante la presentación de la correspondiente documentación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social. La presentación de dicha documentación podrá efectuarse por el conductor asalariado en cuyo permiso municipal se realizarán las oportunas anotaciones.

Igualmente, los titulares de licencias informarán a la Administración Municipal de su domicilio y de los cambios que en él se produzcan, del domicilio de sus conductores y de cuanta información les sea requerida por la Administración Municipal en sus funciones interventoras de la actividad del taxi.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será constitutivo de infracción administrativa de carácter grave.

Artículo 32. Documentación durante la prestación del servicio.

1. Durante la prestación del servicio de transporte en taxi se debe ir provisto de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación:

A) REFERENTE AL VEHÍCULO:

1) Copia de la Licencia municipal y autorización del Cabildo Insular para el servicio de transporte en taxi.

2) Placa con el número de la licencia municipal del vehículo y la indicación del número de plazas del mismo. Deberán llevar las placas correspondientes en lugar adecuado, de acuerdo con la normativa vigente.

3) Permiso de circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica y de verificación del aparato taxímetro expedida por los Organismos correspondientes.

5) Póliza de seguro de responsabilidad civil exigida por la legislación vigente en vigor.

6) Acta de inspección municipal vigente.

7) Original o copia compulsada de la tarjeta insular de identificación del conductor, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario, sin perjuicio de los dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento del Servicio de Taxi.

8) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico y seguridad vial e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

B) REFERENTE AL CONDUCTOR:

- Carné de conducir de la clase exigida por el Código de la Circulación.

- Tarjeta de identificación de conductor de taxi y/o Permiso municipal de conductor de taxi en vigor. Con la finalidad de que tanto los agentes de la autoridad como los usuarios puedan comprobar que el conductor de taxis está provisto de la mencionada documentación, éstos, tanto en calidad de titulares de licencias como de asalariados, deberán colocar en la parte superior del salpicadero del vehículo el documento acreditativo de estar en posesión del Carné municipal de conductor de taxi que expida la Administración Municipal.

C) REFERENTE AL SERVICIO:

1) Hojas de reclamaciones, según modelo oficial.

2) Facturas o documento sustitutivo, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios; que se expedirá bien por medios informáticos, mediante impresora, o bien de modo manual, mediante talonarios numerados.

3) Ejemplar oficial de las Tarifas que en cada momento estén vigentes, expuestas en lugar visible del vehículo. Todos los vehículos deberán llevar las tarifas escritas en sistema Braille, así como su número de licencia.

4) Lista de derechos y deberes de los usuarios.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Agentes de la Autoridad cuando fueren requeridos para ello.

Artículo 33. Prestación del servicio.

Los requisitos mínimos que han de observarse durante la prestación del servicio de transporte de taxi son los siguientes:

a) Los servicios deberán iniciarse en el término municipal de La Oliva. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos de forma efectiva los usuarios.

b) Los servicios de taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global de la capacidad total del vehículo.

A tal efecto queda terminantemente prohibida la contratación por plaza o el cobro individual del servicio, así como la realización del servicio con diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí recogidos en diferentes tiempos y lugares, sea cual sea el sistema de contratación, incluso si este se contrata por una persona física o jurídica diferente de la usuaria. Salvo, lo que pueda establecer el Ayuntamiento con la Asociación profesional más representativa del sector, que por circunstancias excepcionales y mediante convenio de colaboración, se implante el Servicio de taxi compartido en las localidades que no cuenten con servicio de transporte interurbano.

c) Los vehículos adscritos a las licencias municipales de transporte de taxi en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Tarjeta de identificación de conductor de taxi.

d) La prestación del servicio de taxi se efectuará, exclusivamente, mediante la utilización del vehículo afecto a la licencia, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de prestación de servicio al público de transporte discrecional de viajeros, salvo autorización expresa del Ayuntamiento en aquellos supuestos debidamente justificados, en cuyo caso se deberá advertir esta circunstancia mediante exhibición en lugar visible de un cartel con la leyenda "FUERA DE SERVICIO".

e) Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal.

Artículo 34. Obligaciones del conductor durante la prestación del servicio de taxi.

Serán obligaciones del conductor durante la prestación del servicio:

- Vestir correcta y aseadamente, debiendo ir equipado con el modelo de uniforme vigente.

- Guardar absoluta corrección con el público.

- Abstenerse de fumar, comer o beber durante la prestación de los servicios.

- Abrirán las ventanas o cerrarán a indicación del usuario, excepto el cristal delantero del lado del conductor que dependerá de la voluntad de éste abrirse o cerrarse.

- Ayudará a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos y niños.

- Recogerá y colocará adecuadamente el equipaje y otros bultos que transporte el usuario.

- Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.

- No establecerá discusiones entre compañeros, con los pasajeros ni con el público en general durante la prestación del servicio.

- No exigirán, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda de acuerdo con las tarifas vigentes en cada momento.

- No prestará servicios de forma diferente a la contemplada en la presente Ordenanza y en la normativa de aplicación.

Artículo 35.

Los conductores, después de cada servicio, comprobarán si existen en el interior del vehículo objetos olvidados, teniendo obligación de devolverlos si conociesen a su dueño, o entregarlos en la Inspección de la Policía Local en el plazo de VEINTICUATRO HORAS desde que los descubriesen. El quebranto de lo dispuesto en este artículo ocasionará la pérdida de la licencia o del carné municipal de conductor, según sean titulares de aquélla o asalariados de éstos.

Artículo 36. Tarjeta de identificación de conductor de taxi.

1. Los titulares de licencias de taxi y, en su caso, los conductores adscritos a las mencionadas licencias deberán llevar en el interior del vehículo, durante la prestación del servicio, el carnet o tarjeta de identificación de conductor de taxi correspondiente a la persona que en cada momento conduzca el vehículo.

La tarjeta de identificación expresada se deberá colocar en la parte superior del salpicadero del vehículo.

2. La documentación a presentar para la obtención de la tarjeta de identificación será la siguiente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad del titular de la licencia.

- Fotocopia de la licencia municipal adscrita al vehículo en el que vaya a prestar servicio, con la revista en vigor y permiso de circulación.

- Fotocopia del permiso de conducir.

- Fotocopia del contrato de trabajo debidamente cumplimentado y diligenciado en el INEM en el caso de los asalariados, o en su caso, el alta en el R.E.T.A. como trabajador autónomo colaborador del titular de la licencia de taxi.

- Fotocopia de alta en la Seguridad Social correspondiente al contrato de trabajo antes referido, o en su caso, el alta en el R.E.T.A. como trabajador autónomo colaborador del titular de la licencia de taxi.

- Certificado de vida laboral de los últimos doce meses anteriores a la fecha de solicitud, o en su caso, el alta en el R.E.T.A. como trabajador autónomo colaborador del titular de la licencia de taxi, en esos últimos 12 meses.

3. Cuando un titular de licencia solicite la transferencia de la misma, vendrá obligado a entregar en la Oficina Municipal del Taxi la tarjeta de identificación de que sea titular.

De igual manera, cuando un conductor asalariado cese en su relación laboral, vendrá obligado a entregar al titular de la licencia que lo contrató la tarjeta de identificación que éste depositará en la Oficina Municipal del Taxi para su custodia. Existiendo la posibilidad de que se pueda entregar la tarjeta de identificación directamente por el conductor asalariado en las dependencias municipales.

El conductor titular deberá notificar a esta Corporación el alta y la baja causada por el conductor asalariado con el objetivo de que la Corporación Municipal pueda ejercer una más exhaustiva actividad de control en beneficio de los conductores titulares.

4. La tarjeta de identificación se renovará ante la Concejalía de Transportes del Ayuntamiento de La Oliva cada cinco años, salvo los titulares de Licencia cuya vigencia será de carácter indefinido.

En todo caso, la tarjeta de identificación se renovará cuando se produzca la sustitución del vehículo que esté autorizado en la mencionada tarjeta, previa presentación de la documentación referida en los apartados anteriores.

5. El Ayuntamiento podrá declarar la caducidad de la tarjeta de identificación de conductor de taxi, previa instrucción de procedimiento con audiencia al titular del permiso municipal, en los siguientes casos:

- No renovación del permiso local de conductor en los plazos establecidos.

- No hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

- Cuando se le encontrase en estado de embriaguez u originase escándalo público.

- Cuando cobrase suplementos indebidos o tarifas superiores a las aprobadas.

- Cuando no preste los servicios asignados.

- Cuando deje de acudir al estacionamiento asignado a la licencia sin causa justificada.

- Cuando sea sancionado por la comisión de infracciones que lleven aparejada esta sanción.

Artículo 37. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

1. Los conductores deberán trasladar al Ayuntamiento las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración Municipal.

2. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

Artículo 38. Paradas y organización del servicio.

1. En el Anexo I de esta Ordenanza Municipal se establecen las paradas de las distintas localidades del Municipio. Ello sin perjuicio, que, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, se pueda implantar nuevas paradas o alterar la ubicación de las ya existentes, mediante Decreto de Alcaldía, previa audiencia de las asociaciones más representativas del sector.

El Ayuntamiento fomentará el establecimiento, equipamiento y acondicionamiento de las paradas del servicio de Taxis, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles y elaborará un mapa de paradas que actualizará periódicamente, siendo éste facilitado previa solicitud dirigida a la Concejalía competente.

2. La persona Titular de la Licencia Municipal de Taxi está obligado a garantizar que el vehículo taxi acuda diariamente a las paradas a excepción de un día semanal para su descanso, que en todo caso será optativo, para la prestación del servicio, combinando el horario de manera que aquellas se encuentren en todo caso debidamente atendidas.

3. En caso de constar acreditado la falta de atención mínima de las paradas autorizadas, la Corporación establecerá la obligación de prestación de servicios en paradas y horarios determinados, mediante un sistema de turnos aprobados al efecto.

No obstante, la Entidad Local, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas reglamentariamente para establecer las medidas de organización y ordenar el servicio en materia de horarios, calendarios, descansos y vacaciones, podrá adoptar, cuando lo estime oportuno, un sistema de turnos que regule la totalidad de la prestación del servicio de taxi municipal, oídas las Asociaciones de Propietarios del Taxi del municipio de La Oliva.

4. La Asociación del Taxi de La Oliva más representativa podrá presentar las propuestas de turnos que estimen optimicen la prestación del servicio del taxi, sobre la que la Corporación Municipal resolverá expresamente.

5. Para el caso de que el titular de la licencia a la que se adscribe el vehículo taxi desee disfrutar de descanso estival y no haya conductor asalariado que pueda prestar el servicio en dicho período, será necesaria la comunicación formal al Ayuntamiento, al objeto de la organización del servicio, resolviendo según las necesidades del mismo. A este fin se establece como plazo máximo para dicha comunicación el mes de mayo.

6. Adoptado por la Corporación Municipal un sistema de turnos para la prestación del Servicio, ha de ser obligatoriamente observado por los profesionales del Sector.

En caso contrario, sin perjuicio de las sanciones que se pudieran derivar, podrá la Corporación Municipal adoptar la medida de suspensión temporal de la licencia municipal de taxi que incumpla los turnos en tanto no se incorpore a prestar el servicio conforme al sistema de turnos aprobado.

Artículo 39. Ordenación de las paradas.

1. Los vehículos de taxi se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada y atenderán a la demanda de los usuarios según el orden en que estén dispuestos.

Podrán saltarse el orden de llegada los vehículos adaptados para usuarios con movilidad reducida, siempre y cuando hayan sido requeridos para la realización de un servicio específico para personas con movilidad reducida; en caso de estar en la parada donde han sido requeridos, más de un vehículo para P.M.R., se respetará el orden de llegada entre ellos.

Asimismo, en el caso de que un número de pasajeros superior a cuatro que viajen conjuntamente y al mismo destino deseen acceder a un vehículo de Taxi de los que tengan más de cinco plazas, deberá permitírseles acceder al mismo, aunque ello suponga alterar el orden de preferencia para recogida de viajeros de los vehículos estacionados en la parada. En caso de haber en la parada más de un vehículo de capacidad superior a cinco plazas se respetará el orden de llegada entre ellos.

2. Las paradas deberán ser utilizadas para recoger, dejar clientes o esperar por éstos, estando el vehículo taxi en situación de libre, quedando prohibido el uso de aparcamiento de vehículos. Mientras el vehículo taxi permanezca en la parada su conductor no podrá ausentarse, ni alejarse del vehículo más de 20 metros, salvo causa debidamente justificada.

La ausencia del conductor de la parada por motivos que se entienda abandono del vehículo llevará aparejada la pérdida del turno, trasladándose al último puesto de la parada.

Artículo 40.

1. El conductor solicitado, personalmente o a través de la central, para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

2. Tendrá la consideración de justa causa:

1) Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las fuerzas de seguridad.

2) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

3) La demanda de un servicio para fines ilícitos.

4) Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

En este caso, si se produjeren daños en el vehículo éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.

5) Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad e integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

6) Cuando los viajeros no reúnan las condiciones mínimas de salubridad e higiene.

7) Cuando el atuendo de los demandantes del servicio o la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales que lleve consigo, pueda deteriorar o causar daños en el interior del vehículo. En particular, cuando sean requeridos para transportar materiales peligrosos, materiales de obras, o de aquella naturaleza que pueda dañar o menoscabar el estado interior del vehículo Taxi.

Se exceptúa de esta posibilidad a aquellas personas que tenga deficiencia visual o minusvalía física y vayan acompañados de perros guías o provistos de sillas de ruedas.

8) Que haya vehículos libres en una parada que se encuentra a menos de 100 metros.

9) Cuando sea requerido para prestar servicios, o el recorrido del servicio, sea con origen, o destino, en garajes subterráneos de hoteles, apartamentos o centros comerciales.

10) Cuando el usuario se niegue al pago de la garantía, en los términos previstos en el artículo 46.2 de esta Ordenanza.

3. Cuando en situación de “LIBRE” sea requerido por varias personas al mismo tiempo, el conductor de taxi deberá atender a los siguientes criterios de preferencia:

a. Si son enfermos, personas con movilidad reducida o ancianos.

b. Personas acompañadas de niños pequeños y mujeres embarazadas.

c. Las personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la circulación del vehículo.

Este orden de prelación no será de aplicación cuando los pasajeros se encuentren en puntos de espera de paradas oficiales en los que la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios, de conformidad con el artículo 39.

Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de cien metros de las paradas oficiales establecidas.

4. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Policía Local.

Artículo 41.

1. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deben observar el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza.

2. En las paradas de taxis han de adoptarse las oportunas medidas de comportamiento tendentes a la no perturbación del descanso de los vecinos de las zonas adyacentes a las mismas, concretamente quedará prohibido proferir gritos, mantener elevado el volumen de los aparatos musicales, mantener el vehículo encendido mientras está estacionado, o cualquier otra limitación que establezca al respecto la correspondiente normativa.

Artículo 42. Uniformidad de los conductores.

1. Los conductores están obligados a vestir uniforme durante la prestación del servicio, uniformidad que será la siguiente:

- Camisa o polo con cuello camisero de color liso morado (Pantone 208C, Fruit of the loom-Granate 41), con manga corta o larga, sin anagramas o marcas publicitarias.

- Pantalón largo de vestir, modelo clásico o chino, de tela de color negro o azul marino liso o bermudas de las mismas características.

- Zapatos negros cerrados.

- Calcetines de color negro o azul marino.

- Se autoriza el uso de chaleco, suéter, rebeca o chaqueta de color negro o azul marino liso, sin anagramas o publicidad alguna.

En ningún caso, pueda emplearse ropa vaquera o deportiva, así como cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza.

2. El uniforme habrá de llevarse en las debidas condiciones de aseo e imagen, a fin de evitar una imagen desaliñada e incorrecta, manteniendo estándares mínimos de calidad en la prestación del servicio.

3. Queda expresamente prohibida la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el Ayuntamiento para la promoción institucional que se considerara oportuna. En este caso, el ayuntamiento asumirá los gastos derivados en el uniforme.

Artículo 43. Derechos y deberes de los usuarios.

1.Los usuarios del servicio del taxi ostentan los siguientes derechos:

a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en la presente Ordenanza.

b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

c) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.

d) Al cambio de moneda hasta un máximo de veinte euros y si tuvieran que abandonar el coche para buscar cambio, pondrán la bandera en punto muerto. Para cantidades superiores el usuario debe informar debidamente al conductor al inicio del servicio.

e) A la aplicación de las tarifas aprobadas, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, que han de estar expuestas en el interior del vehículo y visibles para el usuario.

f) A que se le entregue la factura por el servicio prestado si lo requiere expresamente, que cumpla con las exigencias legales, debiendo figurar, entre otros, los datos relativos a la licencia, vehículo, conductor, origen y destino del servicio prestado y coste del servicio.

g) A que el servicio se preste en condiciones higiénicas adecuadas, tanto interiores como exteriores.

h) Ser atendidos durante la prestación del servicio con la adecuada corrección por parte del conductor.

i) A que se conecte/apague la radio o cualquier otro aparato de reproducción o se baje el volumen, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi, así como en relación al aire acondicionado o climatización.

j) A mantenerse informados por parte de la Administración Pública de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte en taxi.

k) A que se le entregue el documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor y a que se tramite las que se formulen.

l) Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

2. Se garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi y con esta finalidad se promoverá la incorporación de vehículos adaptados a personas con movilidad reducida. En este sentido, los vehículos adaptados a personas con movilidad reducida deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa autonómica y estatal que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los vehículos de taxi a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

3. Los titulares de licencias municipales de vehículos taxis adaptados para el transporte de personas con

movilidad reducida se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente.

4. Constituyen deberes de los usuarios:

a) Pagar el precio del servicio de acuerdo con el régimen tarifario vigente.

b) Comportarse de modo correcto y educado con el conductor.

c) Pagar los gastos que pueda generar por la petición de un servicio cuando a la llegada del vehículo taxi a la dirección de solicitud no se encuentre ningún usuario esperando, según el régimen tarifario vigente y el trayecto recorrido.

d) Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.

e) No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.

f) Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el artículo anterior.

g) Respetar la prohibición de no fumar, no beber ni comer en el vehículo de servicio público.

h) Acceder a los vehículos por las puertas laterales derechas, excepto en los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida o cuando las circunstancias del tráfico lo impongan, cumpliendo las indicaciones del conductor.

CAPÍTULO VI. DE LAS TARIFAS.

Artículo 44.

1. La prestación de los servicios urbanos de transporte en taxi está sometida a régimen tarifario, que es vinculante para los titulares de licencia, conductores y usuarios.

2. Será obligatoria la colocación del correspondiente cuadro de tarifas en el interior del vehículo, en lugar suficientemente visible para el usuario. En el mismo se contendrá los suplementos y las tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios con ocasión de traslados a campos de deportes, sanitarios, aeropuertos, puertos, estaciones, cementerios y otros o de la celebración de ferias y fiestas.

3. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no haya sido autorizado conforme al procedimiento exigido legalmente.

4. El transporte de perros-guía u otros de asistencia a personas con discapacidad se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

5. Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero.

En los supuestos en que el servicio sea contratado por radio-taxi u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas se aplicarán desde el momento de la contratación, a cuyo efecto la Corporación Municipal puede aprobar suplementos determinados y el establecimiento de límites para los tramos de desplazamiento.

6. Se diferencian las siguientes clases de tarifas:

- Tarifa urbana-T1: aquella que se aplica a los servicios que discurran íntegramente por zonas urbanas dentro de los límites territoriales establecidos por el Ayuntamiento correspondiente.

- Tarifa interurbana-T2: aquélla que se aplica a servicios interurbanos con origen y destino en el punto de partida, con o sin tiempo de espera.

- Tarifa interurbana-T3: aquélla que se aplica a servicios que tienen su origen en el Municipio y que tiene su destino fuera de las zonas urbanas o en otro Municipio.

- Tarifa plana interurbana-T4: Aquella que se aplica desde los distintos municipios hasta los aeropuertos, y desde estos a los diferentes municipios.

Queda prohibido el paso de una tarifa a otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

Artículo 45. Revisión de las tarifas.

1. La revisión de las tarifas seguirá el mismo trámite que el de su aprobación, con sujeción a la legislación sobre precios autorizados.

2. Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

Artículo 46.

1.Cuando los viajeros abandonan transitoriamente el vehículo por ellos alquilado y los conductores deban esperar el regreso de aquéllos, podrán recabar de los mismos, a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y una en descampado, agotada la cual podrá considerarse desvinculados del servicio.

2. En el supuesto, un usuario del taxi pretenda contratar un servicio interurbano, el conductor taxista podrá exigir garantía del pago del servicio a prestar. El importe máximo de la garantía del pago, será autorizado y publicado en la web del Ayuntamiento, según trayecto y franja horaria.

Artículo 47.

En caso de accidente o avería que hagan imposible la continuación del servicio, el viajero -que podrá pedir la intervención de un agente de la autoridad que lo compruebe- deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento de la avería o accidente.

Artículo 48. Supuestos de concierto de precio.

Se exceptúa de la aplicación del taxímetro el servicio de taxi en el que se haya pactado un precio por trayecto, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas.

Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del documento nacional de identidad del conductor y de uno de los usuarios.

CAPÍTULO VII. TRANSMISIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS.

Artículo 49. Transmisión por actos inter vivos.

1. Las licencias municipales para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos inter vivos a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad, y requisitos subjetivos contemplados en esta Ordenanza, previa comunicación de la transmisión al Ayuntamiento, con indicación de sus condiciones económicas.

2. Solo se podrán transmitir por actos inter vivos las licencias municipales cuando hayan transcurrido cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión.

Esta limitación temporal no se aplicará en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente de la persona física titular para la prestación del servicio.

3. La persona física que transmita una licencia municipal no podrá ser titular de otra licencia por un plazo de CINCO AÑOS en este municipio.

4. La transmisión de títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor del Ayuntamiento, salvo en el caso de transmisión inter vivos por donación a favor de descendientes y adoptados, cónyuges, ascendientes y adoptantes.

5. En todo caso, la transmisión quedará condicionada a la acreditación de los siguientes requisitos por la persona física transmitente:

a) Estar al corriente en el pago de los tributos exigibles relacionados con la actividad del taxi.

b) Haber satisfecho las sanciones pecuniarias impuestas en virtud de resolución administrativa firme, que traigan causa del ejercicio de la actividad.

c) El adquirente deberá acreditar que posee una antigüedad en el ejercicio profesional, con dedicación exclusiva, de al menos un año, tanto en tarjeta de identificación de conductor de taxi como en las cotizaciones a la Seguridad Social.

6. Las licencias en situación de suspensión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la presente Ordenanza también pueden ser transmitidas, siempre que se cumplan con todos los requisitos.

Artículo 50. Derecho de tanteo y retracto.

1. A los efectos de su transmisión, el titular notificará al Ayuntamiento de La Oliva su intención de transmitir

la licencia municipal, aportando copia del precontrato suscrito al efecto y declarando el precio de la operación.

2. Si el Ayuntamiento no comunica en el plazo de tres meses al titular su intención de ejercer su derecho de tanteo, esta podrá materializarla transmisión en los términos pactados en el precontrato.

3. La nueva persona adquiriente deberá comunicar al Ayuntamiento, en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición, los siguientes extremos para que la adquisición sea eficaz:

a) Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente.

b) Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal.

4. La eficacia de la transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso que se haya cumplimentado lo dispuesto en este precepto, ni tampoco que la administración municipal haya desistido o renunciado a ejercer esos derechos.

5. Cualquier transmisión por actos inter vivos realizada incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por el Ayuntamiento, previa audiencia al titular original de la misma.

6. En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizará la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

Artículo 51. Transmisión por actos mortis causa.

1. En caso de fallecimiento del titular de la licencia municipal, sus causahabientes podrán prestar el servicio si lo comunican al Ayuntamiento y reúnen los requisitos exigidos por la normativa para la obtención del referido título.

2. La comunicación se realizará dentro del año siguiente al fallecimiento del titular. La comunicación vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente a la persona física solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello, dado que en ningún caso puede ser ejercida por la comunidad hereditaria.

3. El mismo plazo regirá en el caso de que la comunidad hereditaria o causahabiente adjudicatario decida transmitir la licencia habilitante a un tercero en los términos previstos en esta Ordenanza.

4. En tanto no se produzca la comunicación a que se refieren los anteriores apartados con el límite temporal señalado, el servicio de taxi podrá continuar prestándose por los causahabientes siempre que lo sea mediante conductores asalariados y lo hayan puesto en conocimiento en el plazo de UN AÑO desde el fallecimiento del titular; en otro caso, la licencia municipal quedará en suspenso.

Con la excepción señalada, la prestación del servicio incumpliendo el deber de comunicación a que se refiere este apartado es causa de revocación del título.

5. Los derechos de tanteo y retracto del Ayuntamiento a que se refieren los artículos anteriores no se aplicarán a las transmisiones mortis causa reguladas en este artículo.

6. La licencia municipal caducará transcurrido el plazo de UN AÑO sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiere transmitido a un tercero.

7. Excepcionalmente y por una sola vez, la transmisión mortis causa de una licencia municipal otorgada con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, podrá realizarse a favor de la persona física en quien concurra la situación de viudedad, heredero forzoso, minoría de edad, discapacidad, jubilación o cuando sea el miembro supérstite de una pareja de hecho, pudiendo continuar la actividad, sin que sea exigible el requisito de capacitación profesional, siempre que se haga mediante conductores asalariados. Las siguientes y posteriores transmisiones se ajustarán a los requisitos establecidos en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi y la presente Ordenanza.

CAPÍTULO VIII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 52. Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas de las normas reguladores del transporte en taxi las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas de conformidad con la presente Ordenanza, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los titulares de licencias de taxi y los conductores de estos vehículos.

Las infracciones tipificadas en este capítulo se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 53. Infracciones de los titulares de Licencias.

1. Se consideran infracciones muy graves de los titulares de la licencia municipal:

a) Incumplirlas obligaciones de prestación continuada del servicio impuestas por la Administración competente en la materia.

b) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso municipal de conducir).

c) No llevar aparato taxímetro, o manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada, o cobrar suplementos no autorizados cuando este hecho sea imputable a la actuación de la persona titular de la licencia o a su personal dependiente.

d) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.

e) La comisión de infracción/es grave/s reguladas en esta Ordenanza, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

f) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido.

g) La captación de viajeros mediante medios o procedimientos ilícitos o que perturben el orden público, la seguridad ciudadana y los derechos de los consumidores y usuarios, cuando por su entidad no constituyan faltas graves o leves.

h) La comisión de delitos calificados por sentencia firme, como graves o menos graves, con ocasión o con motivo del ejercicio del servicio de taxi.

i) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza o disposiciones que la desarrollen, no figuren expresamente tipificadas como leves o graves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancias, deban ser calificadas como muy graves, debiendo justificarse y motivarse en la resolución que se dicte al efecto.

2. Se consideran infracciones graves de los titulares de la licencia municipal:

a) Prestar servicios de taxi con vehículos distintos que los adscritos a las licencias o autorizaciones, en caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave.

b) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro apartado del presente apartado, ni sean calificados de infracción muy grave.

c) Falsear la documentación obligatoria de control.

d) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.

e) El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan. No asistir a las paradas y turnos establecidos durante un día sin justificación suficiente.

f) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

g) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.

h) Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la uniformidad establecida en esta Ordenanza, o sin haber pasado las preceptivas revisiones, favorablemente.

i) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante un periodo de UN AÑO.

j) No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos marcados en esta Ordenanza contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

k) La utilización del vehículo adscrito a la Licencia para una finalidad distinta de la que determina la licencia, salvo en el caso de calamidades y urgencias de carácter público, bajo requerimiento del Ayuntamiento; La utilización del vehículo adscrito a un uso inadecuado al decoro que se debe el servicio público

l) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.

m) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad.

n) La realización de servicios con cobro individual.

ñ) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular o asalariado que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

o) El incumplimiento de las obligaciones de información a la Administración previstas en el artículo 31 de la presente Ordenanza.

p) La captación de usuarios mediante la oferta de gratificaciones o comisiones al personal de servicio en hoteles, hospitales, clínicas, ambulatorios, restaurantes, …

q) Las infracciones tipificadas muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o, circunstancias, no deban ser calificadas como tales, y así conste justificado en la resolución correspondiente del expediente incoado al efecto.

r) La infracción/es calificada/s como leve/s en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de la licencia municipal:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.

d) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.

e) Incumplirlas prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

f) No hacer concurrir el vehículo frecuentemente por las paradas de Taxis

g) La falta de comparecencia a las revisiones que pudiera llevar a cabo la Administración Municipal.

h) No atender a las mínimas normas de aseo, higiene e imagen.

i) No respetar el orden de carga en las paradas establecidas

j) Recoger viajeros a menos de cien metros de las paradas establecidas.

k) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

l) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza y disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

Artículo 54. Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se consideran infracciones muy graves de los titulares de los conductores:

a) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar

suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia.

b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

c) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.

d) La comisión de delitos calificados por sentencia firme, como graves o menos graves, con ocasión o con motivo del ejercicio del servicio de taxi.

e) Cuando incurran en las infracciones que no estando incluidas en este párrafo se califican como graves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.

f) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza y otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o leves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancia merezcan esta calificación, debiendo figurar justificada en la correspondiente resolución.

2. Se consideran infracciones graves de los titulares de los conductores:

a) Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión metrológica vigente o a la de los precintos correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas.

b) Incumplir el régimen de tarifas.

c) No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización o, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurran causas que lo justifiquen.

d) No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios; negar u obstaculizar su entrega, y ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la Administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en esta Ordenanza.

e) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.

f) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.

g) Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.

h) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre vestimenta.

i) La realización de servicios con cobro individual, salvo la excepción que se establezca en la presente Ordenanza, previo Convenio con el Ayuntamiento.

j) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona titular o asalariado que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

k) La utilización del vehículo adscrito a la Licencia para una finalidad distinta de la que determina la licencia, salvo en el caso de calamidades y urgencias de carácter público, bajo requerimiento del Ayuntamiento; La utilización del vehículo adscrito a un uso inadecuado al decoro que se debe el servicio público.

l) La captación de usuarios mediante la oferta de gratificaciones o comisiones al personal de servicio en hoteles, hospitales, clínicas, ambulatorios, restaurantes, …

m) Las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de los conductores:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad

legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No respetarlos derechos de los usuarios establecidos por la presente Ordenanza o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

d) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente en el término establecido en el Artículo de: objetos olvidados en el Taxi de esta Ordenanza.

e) No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

f) Incumplirlas prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

g) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.

h) No respetar las mínimas normas de aseo higiene e imagen, así como el descuido en la higiene personal.

i) El incumplimiento de la prohibición de fumar, comer o beber en el interior del vehículo.

j) El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.

k) Mantener discusiones o malos gestos y formas con los compañeros de trabajo.

l) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.

m) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en esta Ordenanza, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.

n) Recoger clientes a menos de cien metros de una parada excepto en los supuestos establecidos.

ñ) No respetar el orden de carga establecido en esta Ordenanza en las paradas.

o) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.

q) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el maletero del vehículo.

r) Exigir dádiva o propina.

s) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves y, merezcan esta calificación, debiendo acreditarse en la resolución que se dicte al efecto.

t) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como graves y así se justifique en la resolución correspondiente.

Artículo 55. Condiciones esenciales de la licencia de transporte en taxi.

A los efectos de lo previsto en el régimen de infracciones, se considerarán condiciones esenciales de la licencia:

a) El mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento.

b) La realización efectiva del servicio.

c) El respeto de los puntos de parada establecidos, así como del itinerario, calendario, horario y tarifas, salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

d) En el transporte discrecional de viajeros la no reiteración de itinerario y la contratación por vehículo, no por plaza.

e) La iniciación de los servicios interurbanos en vehículos dentro del municipio otorgante de la correspondiente licencia.

f) La plena dedicación del titular de la licencia al ejercicio de la actividad.

g) La contratación global de la capacidad del vehículo.

h) El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas al vehículo, así como la instalación y adecuado funcionamiento de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio.

i) El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica del vehículo.

j) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo del conductor y vehículo.

k) El cumplimiento de las solicitudes concretas de transporte de los viajeros del servicio de taxi.

Artículo 56. Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 57. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo 54 se aplicará a los Titulares de Licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 58. Sanciones.

A) De carácter general:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, suspensión de Licencia o Permiso municipal hasta UN MES y/o multa de hasta 400 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de Licencia o, Permiso municipal de UN MES Y UN DÍA A TRES MESES y/o multa de 401 euros hasta 2.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de TRES MESES Y UN DÍA a UN AÑO de Licencia o Permiso y/o multa de 2.001 euros hasta 6.000 euros. En supuestos cualificados, en que así resulte acreditado de la instrucción del expediente, se impondrá la sanción de revocación de la Licencia o Permiso Municipal de Conducir, tal y como dispone el artículo 48 de este cuerpo legal.

4. La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los artículos precedentes, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad o reiteración, el daño causado o la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme, para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza se ajustará a las normas específicas que a continuación se establecen, sin perjuicio de la aplicación de las normas que al efecto se contemplan en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Transporte por Carretera de Canarias y normativa de desarrollo y en lo no previsto por éstas se estará a lo establecido en la normativa vigente de procedimiento administrativo común.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta Ley se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Iniciado procedimiento sancionador podrá adoptarse las medidas provisionales que corresponda, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo y restante normativa aplicable.

3. Cuando el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25 por ciento.

El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, salvo en aquellos supuestos en que lleve aparejada una sanción accesoria, en cuyo caso deberá continuarse el procedimiento hasta su terminación ordinaria por cuanto se refiere a la referida sanción accesoria. Incluso en aquellos casos en que el procedimiento sancionador se dé por terminado de esta manera, el interesado podrá interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

4. En relación con la ejecución de las sanciones, serán de aplicación las normas específicas que en la legislación de transporte se establezcan, y en lo no previsto por éstas, se estará a lo establecido en la normativa vigente de procedimiento administrativo común y en el Reglamento General de Recaudación.

5. El pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme que pongan fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que se proceda el otorgamiento de nuevos títulos habilitantes, bien la renovación del permiso local de conductor bien la adjudicación de licencia, así como para la transmisión, en aquellos supuestos autorizados.

6. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de UN AÑO a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 60. Prescripción.

1. Plazos de prescripción:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

b) Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de UN AÑO a contar desde la fecha de acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 61. Órgano competente para sancionar.

La competencia para iniciar y sancionar las infracciones previstas en la presente Ordenanza corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, a la Concejalía Delegada en materia de Transportes.

Artículo 62.

1. Todas las sanciones, incluso el apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencias y de los conductores asalariados.

2. Podrán solicitar la cancelación de dichas anotaciones en el Registro Municipal correspondiente una vez satisfecha la sanción pecuniaria y transcurrido un año desde su imposición.

3. La Administración Municipal no autorizará la transmisión de la licencia de taxi cuando a su titular se le haya incoado procedimiento sancionador por la comisión de una infracción administrativa que pueda llevar aparejada la pérdida de la licencia municipal o procedimiento de revocación/caducidad de licencia por las causas previstas en la presente Ordenanza, hasta tanto sea firme la resolución de los procedimientos.

ANEXO I.

RELACIÓN DE PARADAS DE SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE LA OLIVA.

Nº	Denominación/ubicación
1	Parada de Corralejo, C/ Hernán Cortés, Esq. Avda. Ntra. Sra. Del Carmen.
2	Parada de Rock Café, Avda. Ntra. Sra. Del Carmen, núm. 66.

3 Parada del C.C. el Campanario, C/ Hibisco.

4 Parada Avda. Grandes Playas frente al Hotel Bahía Real.

5 Parada C/Guirre, junto a la Cafetería Dulce de leche.

6 Parada Parque Natural, junto a Mercadona-Lidl.

7 Parada del Muelle de Corralejo.

8 Parada Avda. Grandes Playas, frente al Hotel Oliva Beach.

9 Parada Avda. Grandes Playas, frente al Hotel 3 Islas.

10 Parada de Majanicho, frente al Complejo Origo Mare.

11 Parada de Lajares, frente a la Plaza Pública de Lajares.

12 Parada de Capellanía, frente Supermercado Hiperdino.

13 Parada de La Oliva, junto al Ayuntamiento de La Oliva.

14 Parada del Centro Comercial Las Palmeras, Avda. Ntra. Sra. Del Carmen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

I. Pago mediante tarjeta bancaria.

Los Titulares de la Licencia de Taxi de La Oliva con vehículos en Servicio autorizado, tendrán un período para la implantación efectiva de Datáfono, TPV o modo para efectuar el pago mediante tarjeta bancaria, será de seis meses, prorrogable de forma excepcional y justificada la imposibilidad de realizarlo antes, a un máximo de 12 meses, desde la vigencia de la presente Ordenanza. El incumplimiento está tipificado como falta grave.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Servicio del Taxi del municipio de La Oliva.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno entrará en vigor según prescribe el artículo 70.2 en relación el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los QUINCE DÍAS HÁBILES de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

En La Oliva, a día seis de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Julio Manuel Santana de Agustín.

64.955

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Unidad Administrativa de Rentas y Recaudación

ANUNCIO

892

Juan Ernesto Hernández Cruz, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Obras Públicas, Hacienda y Aguas (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio).

HACE SABER:

Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 1277/2024, de 6 marzo 2024), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

a) PP. ESCUELAS ARTÍSTICAS (periodo FEBRERO 2024)

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

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

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 8 febrero de 2024 al 4 abril de 2024, ambos inclusive.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos,

En Mogán, a siete de marzo de dos mil veinticuatro, lo manda y firma

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO, CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, HACIENDA Y AGUAS DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN (según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio), Juan Ernesto Hernández Cruz.

64.722

Unidad Administrativa de Rentas y Recaudación

ANUNCIO

893

Juan Ernesto Hernández Cruz, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Obras Públicas, Hacienda y Aguas (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio).

HACE SABER:

Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 1274/2024, de 6 marzo 2024), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

a) T. GUARDERÍA INFANTIL (periodo MARZO 2024)

b) T. MERCADILLOS (periodo MARZO 2024)

c) PP. ESCUELAS ARTÍSTICAS (periodo MARZO 2024)

d) PP. ALIMENTAC./TRANSPORTE CAP (periodo MARZO 2024)

e) T. SERVICIO DE PISOS TUTELADOS (periodo MARZO 2024)

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

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

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 3 marzo de 2024 al 31 mayo de 2024, ambos inclusive.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos,

En Mogán, a siete de marzo de dos mil veinticuatro, lo manda y firma

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO, CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, HACIENDA Y AGUAS DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN (según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio), Juan Ernesto Hernández Cruz.

64.723

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

894

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario de fecha 1 de marzo de 2024 subsanado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2024, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Nombrar a doña Lorena Hernández Barroso con DNI ***2553** como Funcionaria de Carrera, con la categoría de Administrativa, grupo de clasificación C, subgrupo C1.

SEGUNDO. Señalar el próximo día 15 de marzo de 2024, a las 08:00 horas, para toma posesión, prestando juramento o promesa, según establece la Legislación vigente, acto que tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, sita en la calle Fernández Castañeyra, número 2, debiendo incorporarse al servicio activo el mismo día, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, devengándose a partir de dicha fecha los derechos retributivos correspondientes.

TERCERO. Adscribir de forma definitiva a doña Lorena Hernández Barroso al puesto SECR-F-7 con la denominación de Administrativa.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como dar traslado a la interesada objeto de nombramiento, a la Junta de Personal y a los Departamentos de Personal e Intervención.

"Contra la presente Resolución, que agota la Vía Administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad

a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Contra la Resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente. Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la Interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la Vía Jurisdiccional Contencioso-Administrativa. ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Sí no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho".

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

65.330

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Fomento

EDICTO

895

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.1, del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se somete a información pública general por término de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente de referencia, que se tramita a instancia de BUENA VISTA CANARIAS, S.L.U, para la previa obtención de licencia de instalación y puesta en marcha de un establecimiento destinado a BAR DE TAPAS SIN ACTIVIDAD MUSICAL, con emplazamiento en C.C. MELONERAS PLAYA, PLANTA PRIMERA, LOCAL C-116, Y TERRAZAS 114B - 114C - 116B - 116C, URBANIZACIÓN MELONERAS, de este Término Municipal.

Lo que se hace público a fin de que, dentro del plazo indicado, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende puedan examinarlo y deducir por escrito las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente, quedando de manifiesto y a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, Sección de Fomento (Ngdo. Actividades Clasificadas), sitas en la Plaza de Timanfaya, s/n, Planta Alta, Urb. San Fernando de Maspalomas, en horas de oficina.

En San Bartolomé de Tirajana, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y VIVIENDA, Alejandro Marichal Ramos.

63.272

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

896

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento que se encuentra expuesto al público el Expediente de Modificación Presupuestaria número 1534/2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario 17/24, que afecta al vigente Presupuesto, y que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, pudiendo realizarlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://santabrigida.sedelectronica.es).

a) Plazos de exposición y admisión de reclamaciones:

- QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El expediente mencionado se encuentra de manifiesto en la web municipal http://www.santabrigida.es/ durante el plazo señalado para ser examinado.

El Sr. Concejal Delegado de Hacienda, en virtud de delegación conferida por Decreto de Alcaldía número 2023-872, de fecha 20 de junio de 2023, en la Villa de Santa Brígida.

En Santa Brígida, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Armando Armengol Martín.

65.070

ANUNCIO

897

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento que se encuentra expuesto al público el Expediente de Modificación Presupuestaria número 1494/2024, en la Modalidad de Suplemento de Crédito 16/24, que afecta al vigente Presupuesto, y que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, pudiendo realizarlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://santabrigida.sedelectronica.es).

a) Plazos de exposición y admisión de reclamaciones:

- QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El expediente mencionado se encuentra de manifiesto en la web municipal http://www.santabrigida.es/ durante el plazo señalado para ser examinado.

El Sr. Concejal Delegado de Hacienda, en virtud de delegación conferida por Decreto de Alcaldía número 2023-872, de fecha 20 de junio de 2023, en la Villa de Santa Brígida.

En Santa Brígida, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Armando Armengol Martín.

65.073

ANUNCIO

898

Aprobación Masa Salarial para el Personal Laboral, ejercicio 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Brígida, en sesión celebrada el 7 de marzo de 2024, acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Masa Salarial del Personal Laboral correspondiente al ejercicio 2024 que asciende a la cantidad de 2.368.366,35 euros.

SEGUNDO. Proceder a la publicación del acuerdo de la Aprobación de la Masa Salarial en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, todo ello de conformidad con lo establecido en el punto tres del artículo 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Santa Brígida, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Decreto de Alcaldía número 2023-0872, de 20/06/2023), Carlos Carrión Marrero.

65.261

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Alcaldía

ANUNCIO

899

Por medio del presente se pone en conocimiento, de cuantos aparezcan como interesados, que se sigue Procedimiento Ordinario en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio número 48/2024 en el Juzgado Contencioso-Administrativo Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria, como consecuencia del Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por el "Consorcio de Comunidades de Regantes del Noroeste de Gran Canaria, Iniciativa por el Agua", contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa María de Guía reunida, en sesión extraordinaria y urgente, el día 19 de diciembre de 2023 en la que, entre otros, se dispuso:

"1º] Desestimar las alegaciones registradas por el promotor en fecha 16 de noviembre de 2023, dentro del expediente incoado para declarar la caducidad de la licencia de obras concedida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su condición de órgano competente por delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia, en sesión de 31 de agosto de 2021, a la entidad "Consorcio de Comunidades de Regantes del Norte de Gran Canaria, Iniciativa por el Agua" para la realización de obras consistentes en "Ejecución de Mareta para Almacenamiento de agua de riego El Manrubio", en Lomo Tristán (Ref. Catastral número 35010A013002340000ZG), en este término municipal, de conformidad con los razonamientos de esta propuesta.

2º] Declarar la caducidad de la licencia de obras concedida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su condición de órgano competente por delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia, en sesión de 31 de agosto de 2021 a la entidad "Consorcio de Comunidades de Regantes del Norte de Gran Canaria, Iniciativa por el Agua" para la realización de obras consistentes en "Ejecución de Mareta para Almacenamiento de agua de riego El Manrubio", en Lomo Tristán (Ref. Catastral número 35010A013002340000ZG), en este término municipal, conforme a la documentación técnica presentada, por incumplimiento del plazo de finalización de las obras establecido en el acuerdo de otorgamiento de 18 meses a contar desde la notificación del acuerdo,

previa valoración razonada y ponderada de todos los antecedentes de aplicación de conformidad con los razonamientos de esta propuesta.

3º] Declarar como efecto derivado de la declaración de la caducidad de la licencia su extinción, apercibiendo al promotor que no podrá proseguir las obras si no solicita y obtiene una nueva licencia; debiendo estarse a la Resolución de la Agencia Canaria de Protección del Medio Natural número 457 de 26 de abril de 2023 por la que se viene en "Ordenar el restablecimiento de la legalidad urbanística a la entidad CONSORCIO DE COMUNIDADES DE REGANTES DEL NORTE DE GRAN CANARIA "INICIATIVA POR EL AGUA" con N.I.F. G35978014, por las obras y actuaciones ejecutadas en el lugar conocido como "MONTAÑA ALTA/MAN RUBÍ O", término municipal de SANTA MARÍA DE GUÍA, en suelo clasificado y categorizado como SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA, se han ejecutado obras y actuaciones que se han puesto de manifiesto en el ANTECEDENTE VIGESIMOCUARTO, tratándose de obras de edificación no legalizables o no legalizadas en plazo, las operaciones de restauración consistirán en devolver físicamente los terrenos de la ZONA A, B y C descritas en el informe de compatibilidad redactado por la Sección de Apoyo Técnico a Instrucción, de fecha 22 de noviembre de 2022, al estado anterior a la vulneración, (en las coordenadas, X: 438.682,07 Y: 3.107.330,99), con referencia catastral 35010A013002340000ZG y colindantes, sin tener la preceptiva Licencia Urbanística y demás autorizaciones exigibles, en su caso, tal y como establecen los artículos 34, 36, 28.1 g, 60 y 74.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC o Ley del Suelo), en relación con los artículos 275, 277, 330 y 372.3 a) del mismo texto legal."; sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda, de manera coordinada con la Agencia Canaria, dictar orden de ejecución del proyecto técnico actualmente en supervisión para ejecutar las medidas necesarias para garantizar la salubridad y seguridad de la carretera de titularidad municipal Bascamao-Piedra de Molino, confeccionado por los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos don Ricardo Sánchez Hormiga y don Mario Mendoza Santana, ante el incumplimiento del promotor de su redacción, habiendo acordado la administración municipal medida de compulsión consistente en su ejecución subsidiaria, a costa del promotor."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por medio de la presente resolución SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados para personarse y comparecer en el citado Procedimiento, si así lo estiman conveniente, en el plazo de NUEVE (9) DÍAS, contados a partir de su notificación, ante dicho órgano jurisdiccional sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1-Planta 3ª) de Las Palmas de Gran Canaria.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a siete de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

64.719

Alcaldía

ANUNCIO

900

Por medio del presente se pone en conocimiento, de cuantos aparezcan como interesados, que se sigue Procedimiento Abreviado en materia de Administración Tributaria número 45/2024 en el Juzgado Contencioso-Administrativo Número 2 de Las Palmas de Gran Canaria, como consecuencia del Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por el BANCO DE SANTANDER, S.A., contra la Desestimación Presunta por silencio administrativo negativo del Recurso de Reposición interpuesto frente a la Liquidación emitida por el Ayuntamiento de SANTA MARÍA DE GUÍA DE GRAN CANARIA, en concepto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por medio de la presente Resolución SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados para personarse y comparecer en el citado Procedimiento, si así lo estiman conveniente, en el plazo de NUEVE (9) DÍAS, contados a partir de su notificación, ante dicho Órgano Jurisdiccional sito en la calle Málaga número 2 (Torre 1- Planta 3ª) de Las Palmas de Gran Canaria.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

65.219

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

901

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Ayudas de Emergencia Social, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Tinajo, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

65.023

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

902

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yaiza,

HACE SABER:

Que el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2024, adoptó acuerdo relativo a la aprobación del "Plan Estratégico de Subvenciones 2024", lo que se hace público para general conocimiento.

8. ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. EXPEDIENTE 529/2024.

Vista las propuestas relativo al Plan Estratégico de Subvenciones para el 2024, de los distintos departamentos, en concreto de las áreas de, Transportes, Deportes, Cultura, Educación y Servicios Sociales, los cuales se anexan a la presente.

PROPUESTA DE LÍNEA SUBVENCIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE

AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Objetivos Específicos:

El Objetivo del Ayuntamiento de Yaiza, es potenciar la imagen del sector Público Municipal del Taxi a través

de la Asociación Taxista Norte y Sur Lanzarote S. Coop. especialmente a los Taxi de nuestro municipio y apoyar el Proyecto de la Cooperativa, a la que pertenecen la totalidad de taxis del municipio de Yaiza, que viene llevando a cabo diversas acciones que tienen como finalidad la mejora de la imagen que este sector proyecta del municipio hacia los visitantes.

Plazo de Ejecución:

Convocatoria anual 2024

Fuente de Financiación:

El presupuesto municipal para el ejercicio anual, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias concretas y recogidas en el presente plan de actuaciones y líneas específicas.

Coste Económicos:

Los costes previstos estarán de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias destinadas en cada línea concreta y recogida en el Plan Estratégico que asciende a un total de VEINTE MIL EUROS (20.000 euros) por año.

Procedimiento de Concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante proyecto que se presenta por la Asociación del sector del taxi, siempre cumpliendo los objetivos planteados.

Plan de Actuación:

El Plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante el proyecto que presenta el Sector del Taxi.

LÍNEAS ESTRATÉGICA DE TRANSPORTE

DEFINICIÓN	ECONÓMICO	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE EUROS	MODALIDAD
Transporte	44048000	Subvención TAXISTAS NORTE Y SUR	Transporte	20.000	Directa (Nominada) Presupuesto

PROPUESTA DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN EN MATERIA DEPORTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA

INTRODUCCIÓN. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Yaiza, consciente de la necesidad de establecer mecanismos de funcionamiento que garanticen la posibilidad de acceso a la práctica deportiva a los ciudadanos de Yaiza, quiere dar soporte a las iniciativas de los diversos agentes que actúan en nuestro sistema deportivo local, con el objetivo de consolidar por una parte a los propios agentes gestores que ofertan actividades deportivas y por otra, alcanzar un nivel de oferta deportiva que de respuesta a las necesidades y demandas de los componentes del tejido social.

Por otro lado también se quiere adecuar la realidad administrativa a la realidad deportiva. Teniendo en cuenta que el funcionamiento normal de las entidades deportivas es por temporadas, lo que dificulta su adaptación a una administración que funciona por años naturales. Por todo ello, nuestra intención es regular la colaboración entre las entidades deportivas y el Ayuntamiento por temporadas deportivas.

El objeto del establecimiento de bases de Subvenciones, es definir el conjunto de condiciones y los

procedimientos que se han de seguir para el establecimiento, aprobación y justificación de los proyecto deportivos de interés municipal del Ayuntamiento de Yaiza, la legislación vigente en materia de subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, tiene como objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, con el fin de fomentar la actividad de interés y la promoción e inclusión social, bien mediante la concesión de subvenciones en régimen de no concurrencia, a través de convenios, o de subvenciones en régimen de concurrencia por medio de las correspondientes convocatorias públicas.

Los objetivos que el Ayuntamiento quiere conseguir con la concesión de subvenciones para ayudar al desarrollo de los proyectos deportivos, son los siguientes:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

- Control discrecional administrativa.

- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

- Potenciar el conocimiento y la imagen del municipio mediante actividades que por su importancia y la trascendencia pública, aseguren este objetivo.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretende cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

En base a los objetivos expuestos, se definen varios tipos de procedimientos en cuanto a la concesión de subvenciones:

A) EN RÉGIMEN DE NO CONCURRENCIA MEDIANTE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DIRECTA.

A.1.) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. Recogen las actividades deportivas con trascendencia y representatividad a nivel local o supramunicipal, tanto desde el punto de vista del deporte como espectáculo, y su repercusión en los medios de comunicación, como desde el punto de vista de competiciones deportivas oficiales.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL
341 48901	- Subvención al Club de Fútbol Unión Sur Yaiza Montaña la Cinta. - Objeto: “Funcionamiento de la entidad temporada 2023-24”	60.000,00
341 48902	- Subvención a Bestial Events S. L. - Objeto/Proyecto: “Lanzarote Bestial Race K10 Extreme Yaiza”	15.000,00
341 48905	- Subvención Al Club deportivo de Lucha Canaria U. S. Yaiza Joaquín Rodríguez. - Objeto: “Funcionamiento de la Entidad Temporada 2023-2024”	25.000,00
341 48906	- Subvención al Club D. Evesport. - Proyecto: “Rallye Sprint Yaiza”	15.000,00

341 48907	- Subvención a Sailing Events Management - Proyectos: “ Playa Blanca Winter Series Olimpic”	10.000,00
341 48908	- Subvención al Club Deportivo Lobo Josabu - Objeto: “Campeonato de jiuJitsu”	5.000,00
341 48909	- Subvención al Club Deportivo Kayak Lava - Proyecto/Actividad: “Kopa Canaria de Pesca y Suelta en Kayak”	5.000,00
341 48910	- Subvención al Club de actividades subacuáticas de Lanzarote. - Proyecto/Actividad: “Campeonato Inclusivo de Fotografía Submarina - Diverse”.	15.000,00
341 48911	- Subvención Asoc. PARATODOSLANZAENCANARIAS. - Proyectos/Actividades: Pruebas deportivas de deporte adaptado de ciclismo * “VIII Salinas Race” * “XIII Vuelta a Playa Blanca en Handbike”	8.500,00
341 48912	- Subvención a la Asociación Aguas Abiertas de Lanzarote. - Proyectos/Actividades: Pruebas deportivas de natación en mar abierto * “Travesía Bahía de Playa Blanca” * “Travesía de Papagayo” * “Travesía Internacional de la Bocaina”	10.000,00
341 48913	- Subvención a Club La Santa S. A. - Proyecto/Actividad: “Vuelta Ciclista a Lanzarote”	5.000,00
341 48915	- Subvención a Puerto Calero Marinas. - Proyecto/Actividad: “Campeonato de Pesca de Altura”	5.000,00
341 48916	- Subvención al C. D. Código Cero - Proyecto: “Regata Internacional Lanzarote Trophy”	4.000,00
341 48917	- Subvención a Cronoline Eventos SL. - Proyecto: “Yaiza Extremo Sur Trail & MTB”	22.000,00
341 48918	- Subvención al Club Deportivo Kenpo System Leon Denemea - Proyecto: “Campeonato de Kenpo de Playa Blanca”	5.000,00
341 48919	- Subvención a Club Deportivo 4 Vientos Ademar. - Proyecto: “Regata Hallowen”	4.000,00
341 48920	- Subvención a la Asociación de Lanzarote J80 - Proyecto/Actividad: “ Campeonato de winter series 2023-2024”	3.000,00
341 48921	- Subvención al Club Deportivo Triyaiza. - Proyectos/Actividad: Prueba Deportiva “ Playa Blanca Music Night Race”	24.000,00
341 48922	- Subvención Club Deportivo Campos de Lanzarote FS. - Objeto: “Funcionamiento de la Entidad temporada 2023-24”	10.000,00
341 48923	- Subvención Club Deportivo Goire Rubiconense. - Objeto: “Funcionamiento de la Entidad temporada 2023-24”	5.000,00
341 48924	- Subvención Club Deportivo de bola Canaria y Petanca Huerta La Vieja - Objeto: “Funcionamiento de la Entidad temporada 2024”	2.000,00

B) EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Las líneas planteadas de Concurrencia Competitiva son:

B1). Subvención por la Creación y Organización de Las Escuelas Deportivas de Iniciación.

Dirigida a colaborar en aquellas iniciativas y proyectos, que por su interés público sean susceptibles de ser subvencionados a través de este tipo de actividad desarrollada en el municipio de Yaiza. Están destinadas a sufragar los gastos inherentes a la organización de Escuelas Deportivas de Iniciación (EDI) con la finalidad de:

a) Facilitar la Práctica deportiva de iniciación de los niños/as en edades escolares del municipio de Yaiza.

b) Adquirir hábitos de vida saludables, activos y en valores, a través del Deporte.

c) Facilitar la conciliación de la vida académica con el tiempo de ocio.

B2). Subvención Vela Latina Canaria.

Dirigido para la promoción y Divulgación de la Vela Latina Canaria, Especialidad Barquillos de 5 mt. Subvenciones Económicas destinadas al Mantenimiento de embarcaciones de Vela Latina Canaria, en el Término Municipal de Yaiza.

B3) Subvención Deportistas Individuales.

Línea de subvención dirigida a los deportistas Individuales Residentes en el Municipio de Yaiza, a ayudar a la financiación de la preparación y participación de los deportistas individuales residentes del Municipio de Yaiza, en las Competiciones Oficiales de ámbito Insular, Regional, Nacional e internacional.

B4) Subvención al Deporte del Motor.

Línea de subvención dirigida a los deportistas vinculados con alguna especialidad deportiva del motor, residentes en el Municipio de Yaiza, y cuyo objeto es ayudar a la financiación de la preparación y participación en las Competiciones Oficiales de ámbito Insular, Regional, Nacional e internacional de cada especialidad deportiva.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL
341 48900	Subvención escuelas deportivas temporada 2023-2024	130.000,00
341 48903	Subvención Deportes Autóctonos: “Vela Latina Canaria, Especialidad Barquillos 5 mts” Temporada 2024	20.000,00
341 48904	Subvención Deportistas Individuales Temporada 2023	15.000,00
341 48914	Subvención Deporte del Motor Temporada 2023	10.000,00

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2024 ÁREA DE CULTURA

La regulación de los planes estratégicos de subvenciones se ha desarrollado en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que los órganos de las Administraciones públicas deben concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Yaiza con la concesión de las subvenciones que a continuación se detallarán, tiene como objetivos:

- La promoción, difusión y transmisión de nuestra cultura y de nuestras tradiciones.

- Reforzar, desarrollar e impulsar la creación cultural en nuestro municipio.

- Dinamizar la actividad cultural de Yaiza y fomentar la participación ciudadana.

- Colaborar con proyectos de las Asociaciones Culturales del municipio de Yaiza.

Plan de actuación:

El plan de actuación para el año 2024 y la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la concesión de subvención directa para cada una de las siguientes líneas

Línea Específica de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA: ÁREA DE CULTURA

DEFINICIÓN	ECONÓMICO	LÍNEA DE SUBVENCIONES	UNIDAD GESTORA	IMPORTE EUROS	MODALIDAD
L. E. CULTURA	334.48901	Convenio Asociación Agrupación Folklórica Costa del Rubicón	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48902	Convenio Asociación Cultural	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48903	Convenio Asociación Cultural Músicos del Volcán	Cultura	15.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48904	Convenio Asociación Vocal de Yaiza	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48905	Subvención Asociación Cultural Comparsa Los Yaiseros	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48906	Subvención Asociación Cultural Comparsa Los Timanfeiros	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
	334.48907	Subvención Asociación Ballet Dance Pop	Cultura	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2024. ÁREA DE EDUCACIÓN

Objetivo Estratégico:

Apoyar la educación de nuestro municipio, fomentando los estudios de los y las jóvenes de nuestro municipio y colaborar con las AMPAS de los Centros Educativos.

Objetivos Específicos:

A) Apoyar los estudios de los jóvenes de nuestro municipio, especialmente con el transporte.

B) Conseguir la colaboración de asociaciones relacionadas con la educación, para realizar proyectos de interés para la comunidad educativa.

C) Apoyar proyectos que fomenten la investigación educativa en cualquier ámbito.

D) Colaborar en la donación de premios que ayuden a mejorar la educación en nuestro municipio.

Plazo de ejecución:

Año 2024

Fuente de Financiación:

El presupuesto municipal para el ejercicio anual, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias concretas y así recogidas en el presente plan de actuaciones y líneas específicas.

Costes Económicos:

Los costes previstos estarán de acuerdo con las aplicaciones presupuestarías destinadas en cada línea concreta y así recogidas en el Plan Estratégico que asciende a un total de CIENTO DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS EUROS (116.400,00 EUROS) por año.

Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará por subvención directa, concurrencia competitiva y tramitación mediante bases publicadas y/o convenios con las entidades que se presenten proyecto y estudiantes que cumplan los requisitos de las bases, siempre que ayuden a lograr los objetivos planteados.

Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante, subvención directa, elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención.

LÍNEA ESTRATÉGICA EDUCACIÓN

Líneas específicas de subvenciones:

DEFINICIÓN	ORG.	ECONÓMICO	LÍNEA DE SUBVENCIONES	UNIDAD GESTORA	IMPORTE EUROS	MODALIDAD
L. E. EDUCACIÓN	ÁREA	320.48900	Premios, becas y pensiones de estudios e investigación	Educación	100.000	Concurrencia (Bases reguladoras)
		320.48901	Subvención AMPA Colegio de Playa Blanca	Educación	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
		320.48902	Convenio Centro Asociado de la UNED de Lanzarote	Educación	2.400,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
		320.48903	Subvención AMPA Colegio de Yaiza	Educación	2.500,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
		320.48904	Subvención AMPA Colegio de Uga	Educación	1.500,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
		320.48905	Subvención AMPA I.E.S. de Yaiza	Educación	2.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)
		320.48906	Subvención AMPA CEO Playa Blanca	Educación	4.000,00	Directa (Nominada en Presupuesto)

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD HISTÓRICA DE YAIZA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES 2024

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

El fundamento inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Servicios Sociales que se presenta responde al mandato constitucional del artículo 31.2 de la Constitución Española redactado de la siguiente manera: "El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos y su programación y ejecución, responderán a los criterios de eficiencia y economía".

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 8 introdujo como disposición de carácter básico, "la obligación de que los órganos de todas las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propusieran el establecimiento de subvenciones deberían concretar el Plan Estratégico de Subvenciones, con carácter previo, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso la aplicación de dicho Plan al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria".

Este precepto ha sido desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en los que se determina el marco regulador de los planes estratégicos, recogiendo los principios directores, el ámbito y su contenido, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento de dichos planes y los efectos de su incumplimiento.

La elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones permite una mejor selección de las prioridades del gasto y una mayor previsión y control del gasto que cada Administración destina al otorgamiento de subvenciones en un determinado período, estableciendo, además unos indicadores que posibilitan la evaluación de las políticas públicas que se instrumentalizan mediante la concesión de subvenciones.

El Plan se convierte asimismo, en un instrumento de planificación adecuado para plasmar los objetivos de la acción del Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza en las actuaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública relacionada con su ámbito de aplicación y deben ajustarse, en todo caso, a las restricciones que en orden al cumplimiento de los objetivos de política económica y de estabilidad presupuestaria se determinen para cada ejercicio.

Considerando que el Plan Estratégico de Subvenciones contiene previsiones que pueden variar a lo largo de su aplicación, éste es susceptible de ser adaptado a la realidad social y económica existente en cada momento y fundamentalmente a los presupuestos de cada ejercicio.

2. PRINCIPIOS GENERALES.

La regulación jurídica en materia de subvenciones así como la de carácter general aplicable a las Administraciones Públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones. En el caso del Área de Servicios Sociales de este ayuntamiento las subvenciones son todas nominadas de concesión directa, sujetas por tanto, entre otros, a los siguientes principios establecidos de:

a) Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La concesión de subvenciones se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

b) Transparencia. Este principio se seguirá en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en el de publicación de resultados.

c) Eficacia. Se llevará a cabo en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

d) Eficiencia. Se aplicará en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación de los proyectos más eficientes.

e) Control y análisis. Este principio se realizará de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

a) Contribuir a la cohesión y bienestar social de los vecinos y vecinas del municipio de Yaiza a través de acciones que apoyen la atención social y a los colectivos más vulnerables, promoviendo el refuerzo del tejido asociativo local y la participación ciudadana.

b) Establecer colaboraciones con entidades del Tercer Sector en el ámbito de la acción social para complementar y racionalizar la prestación de servicios públicos.

c) Promover la Igualdad de oportunidades de diversos colectivos en el municipio de Yaiza a través de los objetivos de inclusión social, la defensa y garantía de los derechos de las personas, especialmente de las más vulnerables socialmente.

4. SUBVENCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD HISTÓRICA DE YAIZA.

1) Ayudas de emergencia social, alojamiento y autonomía personal.

a. Objetivo: Ayudar a las personas beneficiarias a sobrellevar las situaciones de dificultad económica y emergencia social, atendiendo especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.

b. Costes previsibles: 170.000,00 euros.

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos de este ayuntamiento (231 48000 Atenciones benéficas y asistenciales).

d. Plan de acción: Concesión directa de ayudas de emergencia social, en base a lo establecido por la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento de Gestión y Concesión de Subvenciones Económicas para Atención de Necesidades aprobada en el pleno municipal de este ayuntamiento en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2017.

2) Convenio de colaboración con ADISLAN.

a. Objetivos:

1. Disponer de recursos materiales y humanos suficientes para el desarrollo de su labor de apoyo y acompañamiento en el fomento de la calidad de vida del colectivo de personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo y sus familias en la isla de Lanzarote.

2. Reforzar la prestación de apoyo hacia las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo en aquellos casos de mayor vulnerabilidad.

3. Informar, orientar y prestar apoyo individualizado a las familias de las personas con discapacidad intelectual y/o desarrollo en la isla de Lanzarote.

4. Colaborar y trabajar conjuntamente con los agentes sociales implicados en la atención del colectivo de personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo y sus familias haciendo posible una prestación de apoyo holística e integral en la isla de Lanzarote.

5. Sensibilizar a la comunidad sobre el valor de la inclusión y respeto a lo diverso.

6. Ofrecer apoyo y seguimiento a las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo durante su permanencia en listas de espera de servicios o recursos que les han sido reconocidos.

b. Costes previsibles: 15.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48001 Convenio colaboración con ADISLAN).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3) Convenio colaboración programa integral apoyo enfermos y familias oncohematológicas.

a. Objetivos:

1. Mejorar la calidad de vida de los pacientes enfermos de cáncer y sus familias.

2. Mejorar el estado psíquico y emocional de los pacientes.

3. Apoyar a las familias de los pacientes y al propio paciente psicológicamente.

4. Sensibilizar a la población de Lanzarote en general y del municipio de Yaiza en particular sobre las causas de la enfermedad y todo su proceso.

5. Coordinar el voluntariado de la asociación que presta servicios.

b. Costes previsibles: 10.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48002 Convenio colaboración programa integral apoyo enfermos y familias oncohematológicos).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Nota aclaratoria: En la partida presupuestaria del ejercicio 2024 aparecen consignados 10.000 euros para subvención nominada como convenio colaboración programa integral apoyo enfermos y familias oncohematológicas aunque corresponden 5.000,00• al proyecto del ejercicio 2023 y 5.000,00 euros al proyecto del ejercicio 2024.

4. Subvención asociación Creciendo Yaiza.

a. Objetivos:

1. Mejorar la calidad de vida de niños y niñas, de la zona sur de la isla, con discapacidad o en riesgo de padecerla.

2. Promover la inclusión de las personas con discapacidad / diversidad funcional como personas de pleno derecho.

3. Apoyo a la familia como respiro familiar y conciliación laboral y familiar.

4. Facilitar el encuentro de las familias para compartir experiencias, dudas y formar redes de apoyo de mutuo.

b. Costes previsibles: 25.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48004 Subvención asociación Creciendo Yaiza).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Convenio colaboración con El Cribo.

a. Objetivos: Mejorar la calidad de vida de las personas con trastorno mental grave y sus familias, a través de la prestación de servicios de rehabilitación psicosocial y/o psicolaboral en la isla de Lanzarote atendiendo a las directrices del Plan de Atención a la Discapacidad de la Comunidad Autónoma de Canarias concretamente dentro de la planificación realizada en el marco del Consejo Insular de Rehabilitación Psicosocial de Lanzarote coordinándose con la Unidad de Salud Mental del Servicio Canario de Salud en la isla de Lanzarote.

b. Costes previsibles: 4.500,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48005 Convenio colaboración con El Cribo).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Subvención asociación Familias Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Lanzarote.

a. Objetivos:

1. Prevenir el aislamiento y marginación social de las personas que padecen Alzheimer u otras demencias en la isla de Lanzarote.

2. Incrementar la autonomía de las personas atendidas y la de sus familias para que el usuario pueda permanecer viviendo en su casa el mayor tiempo posible, evitando la institucionalización y manteniendo el control sobre su propia vida.

3. Fomentar un entorno adecuado y saludable de convivencia en los domicilios entre la persona afectada por la enfermedad y su familia.

4. Promover la socialización de las personas afectadas de Alzheimer y otras demencias en la isla de Lanzarote en general y el municipio de Yaiza en particular.

b. Costes previsibles: 4.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48006 Subvención Asociación Familias Enfermos Alzheimer y otras demencias de Lanzarote).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Nota aclaratoria: En la partida presupuestaria del ejercicio 2024 aparecen consignados 4.000 euros para subvención nominada como “subvención asociación Familias Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Lanzarote”

aunque corresponden 2.000,00 euros al proyecto del ejercicio de 2023 y otros 2.000,00 euros para el proyecto del ejercicio 2024.

7. Subvención asociación Mararía.

a. Objetivos:

1. Fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, la erradicación de la violencia de género involucrando a la población rural mediante el abordaje de diferentes temáticas relacionadas con la prevención, sensibilización y promoción de valores positivos.

2. Asesorar, orientar e informar a las mujeres de zonas rurales a nivel socio – laboral, psicológico y jurídico.

3. Proporcionar atención individualizada en los ámbitos jurídico, social, psicológico y laboral de forma especializada y gratuita a las mujeres de la isla en general y del municipio de Yaiza en particular.

b. Costes previsibles: 2.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48009 Subvención asociación Mararía).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Subvención asociación socio – sanitaria TINGUANFAYA:

a. Objetivos:

1. Integrar en la sociedad a las personas con discapacidad, especialmente a los jóvenes para cubrir sus necesidades psicosociales contribuyendo a la convivencia social y familiar en plenitud.

2. Desarrollar proyectos de integración a través de la práctica deportiva y del disfrute del ocio y tiempo libre.

3. Ofrecer atención médico – profesional que favorezca la autonomía personal de nuestros usuarios, elaborando terapias adaptadas a las características y necesidades personales de las personas con discapacidad y las familias con las que se trabaja, siempre en el ámbito de la isla de Lanzarote.

b. Costes previsibles: 2.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48010 Subvención asociación socio – sanitaria TINGUANFAYA).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Subvención Asociación Niños con cáncer Pequeño Valiente.

a. Objetivos:

1. Mejorar la calidad de vida de los menores afectados de cáncer infantil y sus familias, en la isla de Lanzarote.

2. Atender a nivel social las demandas que presentan los menores afectados de cáncer y sus familias en la isla de Lanzarote en general y el municipio de Yaiza en particular.

3. Gestionar las ayudas necesarias para estabilizar la situación económica y social de los afectados/as.

4. Realizar actividades lúdicas que ayuden a compensar las limitaciones causadas por el cáncer y su tratamiento.

b. Costes previsibles: 3.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48012 Subvención Asociación Niños con cáncer Pequeño Valiente).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10. Subvención a AlanEM - Asociación Lanzaroteña para la asistencia de la Esclerosis Múltiple.

a. Finalidad y objetivos:

Los fines de la Asociación son: promover, informar, mantener, rehabilitar a las personas que padecen esclerosis múltiple, a fin de fomentar su bienestar físico, psíquico y social, garantizando su igualdad al resto de la población. La entidad pretende velar por las diferentes necesidades planteadas a través de servicios de atención terapéutica y servicios recreativos.

Dentro de las atenciones terapéuticas pretenden dar respuesta a las necesidades físicas, sociales y psíquicas de las personas beneficiarias. Y referido a la mejora de la actividad física intentan responder a través de un servicio de fisioterapia y terapia ocupacional que ayude a mejorar la sintomatología que presente el paciente.

Objetivos:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas con Esclerosis Múltiple, otro tipo de patologías neurodegenerativas (ELA, Parkinson, Poliomielitis, etc) y sus familias a nivel físico, social y psíquico.

2. Ofrecer un espacio y un centro de atención integral a los usuarios/as de las patologías descritas.

3. Mantener las condiciones tanto físicas como psíquicas de los usuarios/as frente a los efectos causados por la sintomatología de la enfermedad.

4. Ofrecer apoyo psicosocial a los pacientes y familiares.

5. Promover ante los usuarios/as y sus familias actividades de ocio y tiempo libre para fomentar las relaciones sociales y disminuir el aislamiento social.

b. Costes previsibles: 1.500,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48013 Subvención a AlanEM – Asociación Lanzaroteña para la asistencia de la Esclerosis Múltiple).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. Subvención Asociación de Personas Sordas de Arrecife y Lanzarote APSAL.

a. Objetivos:

1. Ofrecer un servicio especializado en la atención al colectivo de personas sordas del municipio de Yaiza y su entorno.

2. Apoyar específicamente a través de los profesionales adecuados las necesidades y demandas de las personas beneficiarias tratando de apoyar y favorecer el proceso inclusivo promoviendo oportunidades de futuro.

3. Mejorar la inclusión de las personas con discapacidad auditiva, favoreciendo su calidad de vida mediante sensibilización y reducción de las barreras comunicativas.

b. Costes previsibles: 2.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48014 Subvención Asociación de personas sordas de Arrecife y Lanzarote APSAL).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12. Subvención a Fundación Canaria Flora Acoge.

a. Objetivos:

1. Dar continuidad al Programa "Inclusión Social Personas sin Hogar" para dar respuesta a las personas que se encuentran en situación de exclusión social o susceptibles de estarlo.

2. Llevar a cabo un programa individual de integración con cada una de las personas sin hogar en la isla de Lanzarote.

3. Ofrecer alojamiento y garantizar la cobertura de las necesidades básicas.

4. Acoger, orientar, asesorar y acompañar por parte de la trabajadora social el proceso de mejora.

5. Atender, acoger y acompañar a nivel terapéutico a las personas acogidas en la casa.

6. Favorecer la ocupación del tiempo libre de manera saludable.

7. Fomentar el trabajo en equipo y en red con los agentes participantes en el proceso de mejora.

8. Participar en actividades de Sensibilización que se generen desde el propio Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza.

9. Acoger y acompañar al voluntariado en el proyecto, ofreciendo asimismo alojamiento.

b. Costes previsibles: 4.000,00 euros

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (231 48018 Subvención a Fundación Canaria Flora Acoge).

d. Plan de acción: Se concede de forma directa consignándose nominativamente en los presupuestos municipales del Ejercicio 2024, atendiendo al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. CUADRO EXPLICATIVO RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	MODALIDAD
48000 231	Atenciones benéficas y asistenciales	170.000,00	Subvención nominada de concesión directa

48001 231	Convenio colaboración con ADISLAN	15.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48002 231	Convenio colaboración programa integral apoyo enfermos y fam. Oncohematológicos	10.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48004 231	Subvención asociación Creciendo Yaiza	25.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48005 231	Convenio colaboración con El Cribo	4.500,00	Subvención nominada de concesión directa
48006 231	Subvención Asociación Familias Enfermos Alzheimer y otras demencias de Lanzarote	4.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48009 231	Subvención asociación Mararía	2.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48010 231	Subvención asociación socio-sanitaria TINGUANFAYA	2.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48012 231	Subvención Asociación Niños con cáncer Pequeño Valiente	3.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48013 231	Subvención AlanEM – Asociación Lanzaroteña para la asistencia a la Esclerosis Múltiple	1.500,00	Subvención nominada de concesión directa
48014 231	Subvención Asociación de personas sordas de Arrecife y Lanzarote APSAL.	2.000,00	Subvención nominada de concesión directa
48018 231	Subvención a Fundación Canaria Flora Acoge	4.000,00	Subvención nominada de concesión directa

Yaiza, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Manuel Noda González.

64.417

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1