



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Miércoles, 13 de marzo de 2019

Número 31

## SUMARIO

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife ..... Página 4432

#### Junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona en el Partido Judicial de Granadilla de Abona..... Página 4433

#### Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos ..... Página 4434

#### Junta Electoral de Zona de La Laguna

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de La Laguna ..... Página 4435

#### Junta Electoral de Zona de Los Llanos de Aridane

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Los Llanos de Aridane ..... Página 4435

#### Junta Electoral de Zona de La Orotava

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de La Orotava ..... Página 4435

#### Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera ..... Página 4436

#### Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma ..... Página 4436

#### Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife..... Página 4437

#### Junta Electoral de Zona de Valverde-El Hierro

31645 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Valverde-El Hierro..... Página 4438

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad

26291 Solicitud de inicio de evaluación ambiental estratégica simplificada del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de San Sebastián de La Gomera..... Página 4438

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

29039 Convocatoria de las subvenciones para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones de Liga de fútbol base y copa ..... Página 4439

28070 Bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones oficiales de liga y copa de fútbol base ..... Página 4441

27348 Exposición pública del proyecto de Habilitación del cauce del Barranco Lomo Los Mirlos para la implantación de una parada de guaguas en la TF-12, en Las Mercedes, t.m. La Laguna ..... Página 4461

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958  
Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Presidencia, Justicia  
e Igualdad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.  
Trasera B° Nuevo de Ofra, s/n°  
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44  
Correo electrónico: bop@ibonnet.com  
38320 La Laguna

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

**Cabildo Insular de El Hierro**

28733 Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro X ..... Página 4461

**Cabildo Insular de La Palma**

29487 Convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas que se otorga a los ayuntamientos de la isla de La Palma con el objeto de consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y la familia para el ejercicio 2019 ..... Página 4461

28469 Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto “Complejo de apartamentos turísticos en Hoyo Verdugo” t.m. de la Villa y Puerto de Tazacorte ..... Página 4462

30504 Resolución por la que se autoriza el establecimiento de cinco campos de adiestramiento de invierno para entrenamiento de perros de caza, de carácter temporal, y sus condiciones ..... Página 4463

**Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**

29044 Concesión de subvenciones de cooperación social a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de servicios sociales, año 2019 ..... Página 4465

27650 Convocatoria y Bases específicas de provisión de los puestos de trabajo F385 “Jefe/a de negociado de mayores” y F390 “Técnico/a en cooperación social y voluntariado”, de la escala de administración especial, subgrupo A2 .... Página 4466

**Ayuntamiento de Fasnía**

29343 Delegación de funciones de Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde, Domingo González Martín... Página 4483

**Ayuntamiento de La Frontera**

29664 Bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la vacante de Trabajador/a Social, funcionario de carrera, por oposición, así como elaborar una lista de reserva ..... Página 4484

**Ayuntamiento de Granadilla de Abona**

26924 Rectificación de las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión de tres plazas vacantes de funcionarios de carrera con empleo de oficial de la Policía Local de esta entidad ..... Página 4511

27298 Exposición pública de la Ordenanza reguladora del piso tutelado de este ayuntamiento ..... Página 4520

**Ayuntamiento de La Guancha**

26908 Exposición pública del padrón del precio público por la entrada de vehículos a través de las aceras, y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga correspondiente al ejercicio 2019 ..... Página 4520

29515 Exposición pública del padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2019 ..... Página 4521

**Ayuntamiento de Guía de Isora**

29637 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de la administración electrónica ..... Página 4521

**Ayuntamiento de Güímar**

27675 Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 540/2018, en materia de adjudicación de contratos públicos de suministros y obras ..... Página 4522

30514 Exposición pública del Presupuesto General para el ejercicio 2019, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021, las Bases de Ejecución y la Plantilla de este ayuntamiento ..... Página 4522

31011 Exposición pública del padrón de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondientes al bimestre enero-febrero de 2019 ..... Página 4522

**Ayuntamiento de Icod de los Vinos**

25169 Exposición pública de la modificación puntual de la Ordenanza reguladora del estacionamiento con limitación horaria ..... Página 4523

**Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**

26930 Exposición pública de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso y disfrute de playas del t.m. El Pinar de El Hierro ..... Página 4523

26934 Exposición pública de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante en este municipio ..... Página 4524

29353 Exposición pública del padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2019 ..... Página 4524

**Ayuntamiento de Puerto de la Cruz**

27304 Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de los empleados públicos municipales de este ayuntamiento para el ejercicio 2019 ..... Página 4525

**Ayuntamiento de Puntallana**

28694 Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la puesta a disposición o cesión de uso de locales e instalaciones de este ayuntamiento a favor de Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro ..... Página 4546

**Ayuntamiento de Santa Úrsula**

29684 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito en la modalidad créditos por suplemento de créditos ..... Página 4562

**Ayuntamiento de El Tanque**

31009 Exposición pública del padrón de vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2019 ..... Página 4562

**Ayuntamiento de Valverde**

29046	Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento del deporte para el 2019.....	Página 4562
-------	---	-------------

**Ayuntamiento de Vallehermoso**

28974	Aprobación del calendario fiscal de este municipio, correspondiente al ejercicio 2019 (Expte. nº 2018-316).....	Página 4570
-------	---	-------------

**Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna**

29479	Exposición pública de los padrones de los servicios de suministro de agua potable y recogida domiciliar de basuras, correspondiente al cuarto trimestre ejercicio 2018 .....	Página 4571
30586	Exposición pública del Presupuesto General y la Plantilla del Personal de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019 .....	Página 4571

**Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja**

29245	Exposición pública de la modificación de la Ordenanza municipal de la administración electrónica .....	Página 4572
-------	--	-------------

**Ayuntamiento de la Villa de Hermigua**

26507	Sustitución de la Alcaldía del 27 de febrero al 10 de marzo de 2019 .....	Página 4572
-------	---	-------------

**Ayuntamiento de la Villa de La Orotava**

26206	Modificación menor del Plan General de Ordenación de La Orotava en los ámbitos de La Boruga y San Bartolomé.....	Página 4574
-------	--	-------------

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

29356	Aprobación definitiva de la modificación puntual y parcial de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de Servicios Sociales .....	Página 4592
29514	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número MC02D.2019 de concesión de créditos extraordinarios .....	Página 4619
29517	Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador del complemento de productividad de los empleados públicos de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.....	Página 4620
29518	Designación al funcionario de carrera Leonelo del Cristo García González para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local al haber superado el concurso de traslado específico.....	Página 4635

**Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla**

27925	Sustitución de la Alcaldesa-Presidenta en el ejercicio de su cargo, a favor del Tercer Teniente de Alcalde, Jesús Ezequiel Domínguez González.....	Página 4638
-------	--	-------------

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Canarias**

25965	Juicio nº 573/2017 a instancia de Julen Pedrosa Pellejero contra Innovación Global de Seguridad S.A. y otros....	Página 4638
25969	Juicio nº 148/2018 a instancia de Clínica Parque S.A. contra Juan Jesús Gutiérrez Hernández y otros .....	Página 4639
25974	Juicio nº 51/2017 a instancia de Lazarus Trading S.L. contra María Belén Segarra Pancorbo y otros.....	Página 4640

**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

25778	Juicio nº 191/2018 a instancia de José María Cabrera Aguiar contra Tasca La Mesa Noche Entre 2 S.L. y otro ...	Página 4641
25781	Juicio nº 129/2018 a instancia de Margarita Neri Vega Garin contra Concepción Pérez Raúl Ángel y otro....	Página 4642
25783	Juicio nº 155/2018 a instancia de Javier Medardo Álamo Díaz contra Luis Manuel Marante Martín y otro....	Página 4642
25786	Juicio nº 820/2018 a instancia de Laura Ortega Vilumbrales contra Mantenimientos Alosan S.L. y otros .....	Página 4644

**Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife**

28883	Juicio nº 33/2019 a instancia de Raquel del Carmen Crespo Gómez contra Alerta Médica Canaria S.L. ....	Página 4644
28885	Juicio nº 33/2019 a instancia de Raquel del Carmen Crespo Gómez contra Alerta Médica Canaria S.L. ....	Página 4645
28901	Juicio nº 38/2019 a instancia de Rosa María Rodríguez Fernández contra The Word Business D.X.R. S.L. ....	Página 4646

**Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife**

28919	Juicio nº 33/2019 a instancia de Rosario Candelaria González Santos contra Grupaguher S.L.U. y otro .....	Página 4647
28924	Juicio nº 30/2019 a instancia de Ángel Jesús García González contra Hornos Familia García S.L. y otro .....	Página 4647
28925	Juicio nº 31/2019 a instancia de María Sagrario Morales Bello contra Tecnisur Tenerife S.L. y otro .....	Página 4648

**Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife**

28341	Juicio nº 59/2019 a instancia de Ausilia Soprano contra Jet Lag Tour Operator S.L. y otro .....	Página 4649
28344	Juicio nº 50/2019 a instancia de Antonio López García contra Explotaciones Báez S.L. y otros .....	Página 4649

**Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife**

30413	Juicio nº 916/2018 a instancia de Dayari Yanira Brito García contra Mazzuca Consultores Internacional S.A. y otros.....	Página 4650
-------	---	-------------

**Juzgado de lo Social Número 2 de Las Palmas de Gran Canaria**

26782	Juicio nº 3/2019 a instancia de José Luis Lantes Rama contra Consorcio Insular Mizar S.L. y otros .....	Página 4650
-------	---	-------------

**Juzgado de lo Social nº 34 de Madrid**

28488	Juicio nº 906/2018 a instancia de Swiftair S.A. contra Marcos Martín Pérez de Ascanio .....	Página 4651
-------	---	-------------

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****Comunidad de Aguas “Tabercorade”**

26804 Extravío de certificación a nombre de Marina Isidra Cáceres Pérez ..... Página 4651

**Comunidad de Aguas “La Faya”**

27597 Extravío de certificación a nombre de Ricardo Hernández Rocha ..... Página 4652

**I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO****1250****31645**

Por el presente y conforme a lo dispuesto en el artº. 14.3 de la L.O. 5/85 de 19 de junio, de Régimen Electoral General, se hace saber que en el día de la fecha se ha procedido a la constitución de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife, conforme al acta dictada en relación a la constitución de la misma y que es del tenor literal siguiente:

Acta de Constitución de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil diecinueve.

Siendo las 11,00 horas, en el despacho de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial, se reúnen los Vocales Judiciales designados por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, Ilma. Sra. Dña. Mónica García de Yzaguirre, Ilma. Sra. Dña. María Luisa Santos Sánchez y el Ilmo. Sr. D. Juan Carlos González Ramos así como el Ilmo. Sr. D. Rafael Miranda Cuenca, Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral, vocal con voz pero sin voto, actuando como Secretaria la Iltre. Sra. Dña. Pilar Ramos León, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección VI de la Audiencia Provincial, para tratar los siguientes:

Orden del día.

1.- Constitución de la Junta Electoral Provincial.

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su sesión del día seis de marzo de

los corrientes y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10.1ª) de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, ha acordado designar Vocales Judiciales de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife a los Magistrados:

Ilmos/as. Sres/as:

Dña. Mónica García de Yzaguirre.

Dña. María Luisa Santos Sánchez.

D. Juan Carlos González Ramos.

Lo que participo a V.I. a fin de que con la mayor urgencia posible se sirva notificar dicho nombramiento a los interesados con el objeto de que puedan constituir la Junta en el tercer día siguiente a la Convocatoria de Elecciones, según dispone el artº. 14.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General.

Por unanimidad se acordó elegir como Presidente de la Junta Electoral Provincial a la Ilma. Sra. Dña. María Luisa Santos Sánchez, quedando constituida de la siguiente forma:

Presidente:

S.Sª. Ilma. Sra. Dña. María Luisa Santos Sánchez, Magistrada de la Sección III de la Ilma. Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales judiciales:

S.Sª. Ilma. Sra. Dña. Mónica García de Yzaguirre, Magistrada de la Sección III de la Ilma. Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

S.Sª. Ilmo. Sr. Don Juan Carlos González Ramos, Magistrado de la Sección V de la Ilma. Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal con voz pero sin voto.

Ilmo. Sr. D. Rafael Miranda Cuenca.

Secretaria:

S.S<sup>a</sup>. Iltre. Sra. Dña. Pilar Ramos León, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección VI de la Audiencia Provincial de S/C de Tenerife.

Seguidamente se adopta, por unanimidad, los siguientes acuerdos:

Primero.- Remisión de edicto a la Subdelegación del Gobierno de la Constitución de la Junta Electoral Provincial, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en el artº. 14.3 de la L.O. 5/1985 de Régimen Electoral General.

Segundo.- Comunicar la Constitución de la Junta al Ilmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Central.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de marzo de 2019.

S.S<sup>a</sup>. Iltre. Dña. Pilar Ramos León, Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA

### EDICTO

1251

31645

Dña. Sandra Peraza San Nicolás, Presidenta de la Junta Electoral de Zona de Granadilla,

Hago saber:

Que la Junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona está compuesta por los siguientes miembros, quedando constituida la Junta según Acta que se incorpora.

Acta de Constitución de la Junta Electoral de Zona en el Partido Judicial de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a 8 de marzo de 2019.

Siendo la hora señalada y constituidos en Audiencia Pública, con base en la legislación vigente y dada cuenta de la comunicación de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de

Canarias, participando Acuerdo 022/2019 de fecha 22 de febrero de 2019, adoptado en Expediente Gubernativo 32/2019 al haber sido insaculados por la Sala de Gobierno, los tres Vocales Judiciales de la Junta Electoral de Zona a los que se ha comunicado su designación y, en la Sede del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de este Partido Judicial a los efectos de practicar lo dispuesto en el artículo 14.1 de la L.O. 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, comparecen:

Dña. Sandra Peraza San Nicolás, Sra. Juez de 1ª Instancia e Instrucción nº Tres de Granadilla de Abona; el Sr. Juez y la Sra. Magistrada juez de Instancia e Instrucción núm. Cuatro y núm. Dos de Arona, D. Francisco Borja Abeijón Pérez y Dña. Sofía Elena Valdivia López, respectivamente, en presencia de la Secretario que suscribe Dña. María de la Visitación Rengifo Olea.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la LOREG 5/85 de 19 de junio, en relación con lo previsto en el apartado 2 del precitado artículo.

Se hace constar que ninguno de los vocales judiciales manifiestan su intención de concurrir a las elecciones.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 14.1 y 3 y artículo 11.2 de la LOREG, se procede por los Señores Vocales Judiciales a la elección del Presidente de la Junta Electoral de Zona, recayendo dicho nombramiento en:

Dña. Sandra Peraza San Nicolás, siendo vocales D. Francisco Borja Abeijón Pérez y Dña. Sofía Elena Valdivia López.

El cargo de secretario de la Junta Electoral será ejercido por la Secretaria Judicial del Juzgado Decano de los de este partido, Dña. María de la Visitación Rengifo Olea.

Por todo ello, esta Junta Electoral de Zona queda constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Dña. Sandra Peraza San Nicolás.

Vocal Judicial: D. Francisco Borja Abeijón Pérez.

Vocal Judicial: Dña. Sofía Elena Valdivia López.

Se cierra la presente acta firmada por los asistentes, previa conformidad, de todo lo cual yo la Secretaria doy fe.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 14.3 de la L.O.R.E.G. 5/85 de 19 de junio.

Dado en Granadilla de Abona, a 8 de marzo de 2019.

La Presidenta.- La Secretario.

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

### E D I C T O

**1252**

**31645**

D. Francisco Javier Fernández Blanco, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos.

Certifica.

Que en sesión celebrada el 8 de marzo de 2018 y a los efectos de su publicación en el B.O.P., de conformidad con lo estipulado en el artº. 14,5 de la L.O.R.E.G. para las Elecciones Generales, convocadas mediante Real Decreto 129/2019 de 4 de marzo, con los siguientes miembros:

Presidenta: Sra. doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez titular del Juzgado nº 2 de Icod de los Vinos.

Vocales judiciales:

Sr. don Carlos Girón Lozano, Juez titular del Juzgado nº 1 de Icod de los Vinos.

Sra. doña María del Cristo Rodríguez Lugo, Juez de Paz Titular del municipio de Garachico.

Secretario: don Francisco Javier Fernández Blanco.

En Icod de los Vinos, a 8 de marzo de 2019.

Diligencia.- En Icod de los Vinos, a 8 de marzo de 2019. Lo pongo yo el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano de esta Ciudad, D. Francisco Javier Fernández Blanco, para hacer constar que se ha recibido vía email acuerdos del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el que se informa que mediante insaculación han sido nombrados vocales judiciales de la Junta Electoral de Zona de

esta ciudad, el Sr. don Carlos Girón Lozano, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Icod de los Vinos, la Sra. doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Icod de los Vinos y la Sra. doña María del Cristo Rodríguez Lugo, Juez de Paz Titular del municipio de Garachico, y teniendo conocimiento de la publicación en el BOE de fecha 5 de marzo de 2019, del Real Decreto 129/2019 de 4 de marzo, por el que se acuerda la disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y se convocan elecciones generales procedo, de conformidad con lo preceptuado en el artº. 14.1 de la L.O. 5/1985, de 19 de junio del régimen Electoral General, a convocar a los mencionados para la constitución de la Junta Electoral de Zona correspondiente, de todo lo cual doy fe.

Acta de Constitución de la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos.

En Icod de los Vinos, a 8 de marzo de 2019, siendo las 10:30 horas de la mañana, concurren al acto convocado los Sr./ras. Jueces Sr. don Carlos Girón Lozano, la Sra. doña María Elena Rodríguez Vadillo, y la Sra. doña María del Cristo Rodríguez Lugo, quedando constituida la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos, acordando unánimemente, que actúe como:

Presidenta: Sra. doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez titular del Juzgado nº 2 de Icod de los Vinos.

Vocales judiciales:

Sr. don Carlos Girón Lozano, Juez titular del Juzgado nº 1 de Icod de los Vinos.

Sra. doña María del Cristo Rodríguez Lugo, Juez de Paz Titular del municipio de Garachico.

Secretario: D. Francisco Javier Fernández Blanco.

Y se acuerda por unanimidad los siguientes extremos:

Primero.- La remisión del testimonio de la presente acta a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife y a la Subdelegación del Gobierno para su conocimiento y efecto, así como edicto a dicha Subdelegación relativo a la composición de la Junta Electoral de Zona para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Librar oficio a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y al Ayuntamiento de Icod de los Vinos, a fin de que se proceda al suministro de material de oficina necesario, así como atribuir el uso de una de las dependencias de la planta cero del Palacio de Justicia de Icod, que tenga tamaño suficiente para llevar a cabo las actividades de la Junta Electoral de Zona, en el cual se fijará el horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y lunes, miércoles y viernes, desde las 17,00 a las 19,00 horas, salvo los días de vencimientos de plazos que será en horario de 24 horas.

Tercero.- Nombrar como personal colaborador durante todo el periodo electoral y hasta la finalización del mismo a las siguientes personas:

- Cruz Coromoto Pérez Ramírez
- Raúl Joaquín Fernández Oliveira
- Silvia Luis Martín
- M<sup>a</sup> de los Ángeles Acosta Flores
- M<sup>a</sup> Nieves Herrera Cáceres

Del nombramiento de estos miembros colaboradores se dará traslado a la Subdelegación del Gobierno para su constancia.

Con todo ello se da por terminada la presente sesión, extendiéndose esta acta que leída y hallada conforme es firmada por los asistentes en prueba de ello, doy fe.

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA LAGUNA

#### EDICTO

1253

31645

Dña. Mercedes Santana Rodríguez, Presidenta de la Junta Electoral de Zona de La Laguna por la presente hace saber:

Que conforme establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General con esta fecha ha quedado constituida esta Junta de la forma siguiente;

Presidenta:

- Dña. María Mercedes Santana Rodríguez.

Vocales:

- Dña. María del Pilar Olmedo López.

- Dña. Raquel Díaz Díaz.

Secretaria:

- Dña. María Pilar Parrilla Martín.

Y para que conste y se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se expide el presente en La Laguna, a 8 de marzo de 2019.

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOS LLANOS DE ARIDANE

#### EDICTO

1254

31645

Dña. María Lourdes de Zárate Salazar, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Los Llanos de Aridane.

Certifico: que en el día de la fecha, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la L.O.R.E.G., se ha constituido inicialmente la Junta Electoral de Zona de Los Llanos de Aridane con los Vocales Judiciales designados a tal efecto por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias y, tras la elección del Presidente a que se refiere el artículo 11.2 de la L.O.R.E.G., ha quedado integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: Estrella Monleón Herrera.

Vocal Judicial: Cristina Nieto Coca.

Vocal Judicial: José Antonio López Mederos.

Secretaria: María Lourdes de Zárate Salazar.

Y para conocimiento público e inserción en el Boletín Oficial correspondiente, se expide el presente en Los Llanos de Aridane, a día 8 marzo de 2019.

La Secretaria.

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA

#### EDICTO

1255

31645

En La Orotava, a 8 de marzo de 2019.

Ante Ilma. Sra Dña. Graciela Pérez-Valencia Díaz como Presidenta y los Vocales Dña. Carolina Gutiérrez Segovia y D. Sergio Oliva Parrilla asistidos de mí, la Secretaria que suscribe Dña. Silvia Gutiérrez Fernández.

Siendo las 12:15 horas, se reunió la junta Electoral de Zona de La Orotava, al objeto de proceder a la designación de los funcionarios que actuaran como colaboradores en el proceso electoral convocado, resultando elegidas las siguientes personas:

Dña. María de los Ángeles Báez Pacheco.  
Dña. María Candelaria González García.  
Dña. Ana Belén Álvarez González.  
Dña. María del Pilar Hernández Hernández.

Todo ello, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Igualmente se acuerda delegar en los respectivos Secretarios de los Ayuntamientos conforme establece el artículo 11.4 de la L.O. 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en relación con el artículo 26 del mismo texto legal, a fin de que supervisen el sorteo público para la constitución de las mesas electorales que han de intervenir en las Elecciones Generales, previstas para el próximo domingo 28 de abril de 2019.

Con lo cual se da por terminada la presente acta, siendo firmada por la Presidenta y los vocales judiciales. Certifico.

## **JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

### **E D I C T O**

1256

31645

Reunión de los Vocales designados por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias para formar parte de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera.

Estando presentes en este acto Dña. María Lourdes Goya Ravelo, Juez de Primera Instancia e Instrucción de San Sebastián de La Gomera, D. Juan Carlos Cabello China y D. Aurelio Marcial Ortiz Plasencia, Juez de Paz de Hermigua: en calidad de vocales judiciales designados por acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 22 de febrero de 2019, y doña Hiruma Victoria Ramos Luján, como Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Ins-

trucción Único de San Sebastián de La Gomera, se acuerda lo siguiente:

- Designar a Dña. María Lourdes Goya Ravelo como Presidente de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera, por votación unánime de los tres Vocales Judiciales de la misma.

- Designar a Dña. Hiruma Victoria Ramos Luján como Secretaria de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera, al ser esta la Letrada de la Administración de Justicia del de Primera Instancia e Instrucción Único de San Sebastián de La Gomera.

Por lo que la Junta Electoral de Zona queda constituida de la siguiente manera:

- Dña. María Lourdes Goya Ravelo como Presidente.

- D. Juan Carlos Cabello China y D. Aurelio Marcial Ortiz Plasencia, como Vocales Judiciales.

- Dña. Hiruma Victoria Ramos Luján, como Secretaria.

Con lo que se da por terminada la presente sesión, entendiéndose este acta que es firmada por los asistentes.

Lo que comunico a V.E. a los efectos oportunos y de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la LOREG.

En San Sebastián de La Gomera, a 8 de marzo de 2019.

La Secretaria.

## **JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

### **E D I C T O**

1257

31645

Reunión de los Vocales designados por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias para formar parte de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma.

Estando presentes en este acto Dña. Rebeca Callejas Antúnez, Juez de Primera Instancia e Instrucción del

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Santa Cruz de La Palma, D. Agustín Serrano de Haro Sánchez Juez de Primera Instancia e Instrucción del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Santa Cruz de La Palma, y Dña. Alicia Rodríguez de Paz, Jueza de Paz de Villa de Mazo, en calidad de vocales judiciales designados por acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 22 de febrero de 2019, y Dña. Noemí Cabrera Lorenzo, como Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Santa Cruz de La Palma, se acuerda lo siguiente:

- Designar a Dña. Rebeca Callejas Antúnez como Presidente de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma, por votación unánime de los tres Vocales Judiciales de la misma.

- Designar a Dña. Noemí Cabrera Lorenzo como Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma, al ser esta la Letrada de la Administración de Justicia del de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Santa Cruz de La Palma.

Por lo que la Junta Electoral de Zona queda constituida de la siguiente manera:

- Dña. Rebeca Callejas Antúnez como Presidente.

- D. Agustín Serrano de Haro Sánchez y Dña. Alicia Rodríguez de Paz como Vocales Judiciales.

- Dña. Noemí Cabrera Lorenzo, como Secretaria.

Con lo que se da por terminada la presente sesión, entendiéndose este acta que es firmada por los asistentes.

Lo que comunico a V.E. a los efectos oportunos y de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la LOREG.

En Santa Cruz de La Palma, a 8 de marzo de 2019.

La Secretaria.

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### EDICTO

1258

31645

Por el presente se hace saber que en el día de la fecha se ha procedido a la constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, conforme al acta dictada en relación a la constitución de la Junta Electoral de Zona y que es del tenor literal siguiente:

Acta de Constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de marzo de 2019, siendo las 10:30 horas de la mañana, concurren al acto convocado los Ilmos. Sres./ras., D. Alberto José Ruiz Muela, Dña. Priscila Espinosa Gutiérrez y D. Iván Job Pérez Luis, quedando constituida la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, del siguiente modo:

Presidente/a: Ilmo. Sr. D. Alberto José Ruiz Muela.

Vocales:

Ilma. Sra. Dña. Priscila Espinosa Gutiérrez.  
Ilmo Sr. D. Iván Job Pérez Luis.

Secretaria: Dña. María Elena Sánchez Giménez.

Y se acuerda por unanimidad los siguientes extremos:

Primero.- La remisión del testimonio de la presente acta a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife y a la Subdelegación del Gobierno para su conocimiento y efecto, así como edicto a dicha Subdelegación relativo a la composición de la Junta Electoral de Zona para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Librar oficio a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a fin de que proceda al suministro de material de oficina, así como las correspondientes instalaciones de los servicios necesarios para las actividades de la Junta Electoral, en el cual se fijará el horario de lunes a viernes, desde las 17.00 a las 20.00 horas y sábados de 10.00 a 13.00 horas, salvo los días de vencimientos de plazos que será hasta las 24 horas.

Tercero.- Nombrar como personal colaborador durante todo el periodo electoral y hasta la finalización del mismo a las siguientes personas:

- D. Antonio Javier Pérez Navarro.
- Dña. Teresa Celia García Abril.
- Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Fernández Abreu.
- Dña. M<sup>a</sup> Elena Machado Álamo.
- Dña. Nereida Marrero Guanche.

Del nombramiento de estos miembros colaboradores se dará traslado a la Subdelegación del Gobierno para su constancia.

Cuarto.- Oficiar al Excmo. Ayuntamiento de esta capital a fin de poner en su conocimiento la constitución de la presente Junta Electoral a los efectos correspondientes, así como al Ilmo. Sr. Comisario Jefe de la Policía Local de esta Capital a fin de que se designe un agente de la Policía Local de esta Ciudad para la colaboración y asistencia a esta Junta Electoral de Zona y ello por ser necesario para el buen funcionamiento de la misma y dar el apoyo necesario en la localización y tramitación de los nombramientos de las mesas electorales.

Con todo ello se da por terminada la presente sesión, extendiéndose esta acta que leída y hallada conforme es firmada por los asistentes en prueba de ello, doy fe.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de marzo de 2019.

La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, M<sup>a</sup> Elena Sánchez Giménez.

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALVERDE-EL HIERRO

### E D I C T O

**1259**

Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Bernal López, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Valverde, El Hierro.

Certifico: que el día 8 de marzo de 2019 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 14.1 de la LOREG, se ha constituido inicialmente la Junta Electoral de Zona con los Vocales Judiciales designados a tal afecto por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia

de Canarias y, tras la elección del Presidente a que se refiere el artº. 112 de la expresada Ley, ha quedado integrada por los siguientes miembros:

- D. Leopoldo Salvador Torres López, como Presidente.

- Dña. Yansi Sol Quintero Pérez, como Vocal Judicial.

- Dña. Edelmira Morales Gutiérrez, como Vocal Judicial.

- Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Bernal López, como Secretaria de la Junta Electoral de Zona.

Y para que conste su publicación en el Boletín Oficial correspondiente expido la presente, firmo y sello en Valverde, a 8 de marzo de 2019.

La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Valverde, El Hierro, M<sup>a</sup> del Carmen Bernal López.

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD

#### Viceconsejería de Política Territorial

#### A N U N C I O

**1260**

**26291**

Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de San Sebastián de La Gomera.

Por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se remite a la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de San Sebastián de La Gomera, adjuntando documento técnico y documento ambiental estratégico.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las per-

sonas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.2ºg) y h) de la citada Ley y artículo 148 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de 45 días hábiles, se realicen los pronunciamientos que se consideren precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio, sita en la Avenida de Anaga nº 35, 6ª planta, de lunes a viernes, de 9 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: [http://www.gobiernodecanarias.org/politicaterritorial/temas/participacionciudadana/Evaluaciones\\_ambientales/pep-reforma-interior-casco-historico-san-sebastian-de-la-gomera/](http://www.gobiernodecanarias.org/politicaterritorial/temas/participacionciudadana/Evaluaciones_ambientales/pep-reforma-interior-casco-historico-san-sebastian-de-la-gomera/).

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

El Viceconsejero de Política Territorial.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### A N U N C I O

1261

29039

Convocatoria de las subvenciones para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones de Liga de Fútbol Base y Copa, temporada 2018/2019.

BDNS (Identif.): 442009.

Extracto del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 26 de febrero de 2019 por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones oficiales de Liga y Copa de Fútbol Base, temporada 2018/2019.

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 a la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)):

#### 1. Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a 324.500,00 € con cargo a la partida presupuestaria 19.0741.3411.48940.

De conformidad con lo establecido en el artº. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artº. 58.

#### 2. Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto subvencionar los costes arbitrales asumidos por los clubes deportivos de Tenerife que participan en las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete de las competiciones oficiales de Liga y Copa de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol durante la temporada 2018/2019.

#### 3. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes Bases los clubes deportivos de Tenerife, inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

#### 4. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### 5. Criterios de valoración.

Para la concesión de estas subvenciones se tendrá en cuenta como criterios de valoración, las sanciones impuestas a los diferentes equipos pertenecientes a

un mismo club, en el sentido de disminuir la cuantía a percibir por el club correspondiente al no ser tenidos en cuenta, conforme a la Base 10, durante la temporada deportiva anterior a la convocatoria de las presentes bases y el número total de equipos participantes en las competiciones de Liga de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol durante la temporada que se establezca en la correspondiente convocatoria de subvenciones, en las categorías de base de prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete.

#### 6. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### 7. Otros datos.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial y la documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el Anexo II de las bases reguladoras.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

#### 8. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 11 de las que regulan las subvenciones para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones oficiales de Liga de Fútbol Base.

Los beneficiarios deberán de difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante la inserción de la leyenda “Temporada 2018/2019 subvencionada por el Cabildo de Tenerife”, acompañada de la imagen corporativa que se muestra a continuación, en sus redes sociales, de conformidad con lo previsto en el artº. 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

(A través de la pagina web <http://deportestenerife.com/brand-center/> se podrán obtener los diferentes formatos gráficos disponibles).

Aquellas entidades que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2019.

La Consejera Delegada de Deportes, María del Cristo Pérez Zamora.

## Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

### Servicio Administrativo de Deportes

#### A N U N C I O

1262

28070

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2019, aprobó las Bases Reguladoras de Subvenciones para la promoción de los clubes deportivos de Tenerife que participan en las competiciones oficiales de Liga de Fútbol Base. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

**“BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE TENERIFE QUE PARTICIPAN EN LAS COMPETICIONES OFICIALES DE LIGA Y COPA DE FÚTBOL BASE.**

**1.- OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

*Las presentes bases tienen como objeto subvencionar los costes arbitrales asumidos por los clubes deportivos de Tenerife que participan en las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete de las competiciones oficiales de Liga y Copa de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol durante la temporada que se establezca en la respectiva convocatoria de subvenciones.*

**2.- CREDITO Y CONVOCATORIA.**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.*

*La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la Orden de convocatoria, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria XX 0741 3411 48940 del correspondiente ejercicio presupuestario.*

*En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.*

**3.- BENEFICIARIOS.**

*Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes Bases los clubes deportivos de Tenerife, inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, que participen en las competiciones enumeradas en la Base 1.*

*Los citados beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.*

*En el caso del Cabildo de Tenerife, la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de pago por reintegro de subvenciones se realizará de oficio.*

Los beneficiarios deberán presentar una declaración responsable de que no están incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

No podrán obtener la condición de beneficiario:

Las personas o entidades en quienes concorra alguna de las siguientes circunstancias (art 13.2 LGS):

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

#### **4.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta como **ANEXO I** de las presentes Bases.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos y obligaciones previstas en las presente Bases reguladoras

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO II** de las Bases.

La presentación de la solicitud por parte del solicitante implica la **autorización expresa** al Cabildo Insular de Tenerife para recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos. En caso contrario, el solicitante deberá **indicar expresamente** su intención de aportar los correspondientes certificados (Anexo I).

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas (sin perjuicio de horarios especiales)

Respecto al Alta a Terceros prevista en el ANEXO II, en el caso de que el solicitante no hubiera presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros o la modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de "**Alta/Modificación de datos de terceros**" a través de una de estas dos vías:

- **Presencial:** Junto con la presentación de la solicitud de la convocatoria se deberá presentar cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página Web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.

- **Telemática:** Los que hayan sido propuestos beneficiarios de la subvención, y en el caso de que no hubieran presentado previamente el modelo de alta/modificación de datos de terceros de forma presencial, deberán cumplimentar dicho trámite a través de la página Web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico. Los que opten por el procedimiento de alta telemática deberán ponerlo de manifiesto en

*la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.*

*De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se realizará, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada, ANEXO I), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.*

*La consulta podrá incluir los siguientes datos:*

- *Documentación identificativa (DNI/NIE)*
- *Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.*
- *Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social*
- *Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.*

*Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y dirigidas al **Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes** deberán ser presentadas en los siguientes Registros:*

**1. Registro Electrónico:**

*La **solicitud** podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:*

- a) *En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quieres presentar.*
- b) *Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.*
- c) *Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.*
- d) *Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.*
- e) *El registro electrónico sólo es viable para la presentación de la solicitud de subvención junto con la correspondiente documentación.*

**2. En el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan (los datos son meramente enunciativos, debiendo ser confirmados por los interesados):**

<u>REGISTRO GENERAL</u>	<u>HORARIO</u>
<p>Plaza de España, 1</p> <p>38003 <b>Santa Cruz de Tenerife</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04</p>	<p><b>General:</b> Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p> <p><b>Especial:</b> Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p>

<u>REGISTROS AUXILIARES</u>	<u>HORARIO</u>
<p>Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8 <b>Santa Cruz de Tenerife</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 95 95</p>	<p><b>General:</b> Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.</p>
<p>Calle Key Muñoz, 5 <b>Icod de los Vinos</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 81 06 79</p>	
<p>Carretera Tacoronte-Tejina, 15 <b>Tacoronte</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 57 06 12</p>	
<p>Calle San Antonio, 13 <b>Granadilla de Abona</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 77 21 06</p>	
<p>Plaza del Ayuntamiento, 8 <b>Güímar</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 52 49 48</p>	
<p>Calle Los Pedregales, s/n El Palmar <b>El Palmar-Buenavista</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 32</p>	
<p>Calle Palermo, 2 <b>Tejina- La Laguna</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88</p>	<p><b>General:</b> Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas</p>
<p>Plaza de la Constitución, 4 38300 <b>La Orotava</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89</p>	<p><b>General:</b> Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas.</p> <p><b>Especial:</b> Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.</p>
<p>C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, 7 A. <b>Los Cristianos-Arona</b> 901 501 901 Fax: 922 447 116</p>	
<p>Plaza del Adelantado, 11 38201 <b>La Laguna</b> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 44 57 67</p>	

<i>Pabellón de Deportes de Tenerife Santiago Martín</i> <i>C/ Las Macetas, s/n. Los Majuelos</i> <i>Teléfono: 901 501 901</i>	<b>General:</b> <i>Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas</i>
---	---

*Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.*

#### **5.- MEDIO DE NOTIFICACION.**

*Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento, recursos administrativos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.*

*Como excepción a lo dispuesto en el anterior párrafo, la eventual modificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención, así como otra circunstancia extraordinaria debidamente justificada por el órgano instructor, se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico al que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos en el artículo 66.1.b) de la LPAC.*

#### **6.- SUBSANACIÓN DE ERRORES**

*Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el **plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.*

#### **7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION**

*El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base novena, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.*

*Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito presupuestario, el cual podrá incrementarse conforme lo establecido en el apartado segundo del punto primero de la misma.*

#### **8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

*La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.*

*El citado órgano deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.*

*Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la base tercera, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la base sexta.*

*La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, conforme a los criterios establecidos en la base novena.*

*La Comisión de Valoración estará compuesta por:*

- *Presidente:*
  - *Titular: Consejero/a titular del Área de Deportes.*
  - *Suplente: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.*
- *Vocales:*
  - *Titular: Jefe/a de Sección de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
  - *Suplente: Técnico de la propia Unidad.*
  - *Titular: Técnico de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
  - *Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.*
  - *Titular: Jefe/a de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
  - *Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.*
- *Secretario:*
  - *Titular: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.*
  - *Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.*

*Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*A la vista de los criterios establecidos en la base novena, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.*

*El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.*

*Dicha propuesta deberá incluir el siguiente contenido:*

- *La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.*

- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con lo establecido en la base quinta (Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares), otorgándose un plazo de 10 días hábiles para que acepten la subvención otorgada. **EL TRANSCURSO DE ESTE PLAZO SIN QUE SE RECIBA RESPUESTA DE LOS INTERESADOS SE ENTENDERÁ COMO ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente la Cabildo Insular de Tenerife.

El procedimiento será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses a partir de la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.1.a) de la LPAC y 25.5 de la LGS.

El Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular por el que se otorga la subvención pone fin a la vía administrativa, según el artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).

Contra dicho acto, si fuera expreso, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de **UN MES**, o, bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**.

Transcurrido el plazo de un mes sin interponerse Recurso de Reposición, únicamente podrá interponerse **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**.

En caso de interponerse el Recurso de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Si el acto fuera presunto, se podrá interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

**9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Para la concesión de estas subvenciones se tendrá en cuenta como criterios de valoración, las sanciones impuestas a los diferentes equipos pertenecientes a un mismo club, en el sentido de disminuir la cuantía a percibir por el club correspondiente al no ser tenidos en cuenta, conforme a la Base 10, durante la temporada deportiva anterior a la convocatoria de las presentes bases y el número total de equipos participantes en las competiciones de Liga de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol durante la temporada que se establezca en la correspondiente convocatoria de subvenciones, en las categorías de base de prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete.

Los citados datos, será facilitados, por la Federación Tinerfeña de Fútbol, previo requerimiento del Cabildo Insular de Tenerife, mediante la presentación de un informe oficial acreditativo de los mismos.

**10.- IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACION.**

El Cabildo Insular de Tenerife podrá financiar hasta el 100% del coste total de la actividad.

1.- El importe de la subvención a conceder a cada club deportivo se fijará atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero: No podrán ser subvencionados aquellos equipos deportivos que durante la temporada deportiva anterior a la convocatoria de las presentes bases, hayan sido sancionados en sus categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil o cadete, conforme el régimen disciplinario aplicable por la Federación Tinerfeña de Fútbol, con dos o más sanciones por infracciones muy graves o tres o más sanciones por infracciones graves.
- Segundo: Determinación del importe a asignar por equipo deportivo participante en las competiciones oficiales de Liga de Fútbol Base, en las categorías especificadas en la Base 1, conforme el crédito de la convocatoria:

$$\text{Importe por equipo} = \frac{(A)}{(B)}$$

(A) Crédito de la Convocatoria

(B) Número total de equipos (no sancionados conforme el apartado primero) participantes en las competiciones de Liga de Fútbol Base y que han presentado solicitud de subvención y cumplen las condiciones para ser beneficiarios de la misma.

- Tercero: Determinación de la subvención a otorgar a cada club deportivo participante en las competiciones oficiales de Liga de Fútbol Base, en las categorías especificadas en la Base 1:

$$\text{Subvención por club deportivo} = \text{Importe por equipo} \times (C)$$

(C) Número total de equipos pertenecientes a cada club deportivo que participan en las competiciones oficiales de Liga de Fútbol Base.

2.- Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

3.- El abandono de un equipo de la competición de Liga o Copa en la que esté inscrito antes de su finalización, cualquiera que sea la razón, dará lugar al reintegro de la subvención otorgada para el mismo.

4.- Una vez adoptada y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención concedida. Dado el interés público de las actividades a subvencionar se procederá, en todos los casos, al abono anticipado de las mismas, sin exigencia de garantía.

5.- La **justificación** del destino de las subvenciones otorgadas se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación, siendo el plazo máximo de justificación hasta el **30 de octubre del año de la convocatoria**:

- o **Declaración de los gastos e ingresos** obtenidos para la actividad que se subvenciona. (**Anexo IV**).
- o **Facturas originales o copias compulsadas emitidas por el Comité Interinsular Tinerfeño de Árbitros de Fútbol, de los gastos de arbitraje** de los partidos de la Liga y Copa de Fútbol Base, en las categorías, prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete, organizados por la Federación Tinerfeña de Fútbol, correspondientes a la temporada deportiva objeto de subvención, **hasta el importe, como mínimo, de la subvención concedida a cada club deportivo**. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento.

El abono del gasto subvencionable, deberá realizarse mediante transferencia bancaria cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 2.500,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

6.- De acuerdo con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención al beneficiario que no acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, bien, que sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

7.- La justificación deberá presentarse en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 6ª de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Deportes.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado **no eximirá al beneficiario de las sanciones** que, conforme a la LGS correspondan.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para su subsanación.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante acuerdo de Consejo Insular de Gobierno, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de la mitad del plazo inicialmente otorgado.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

#### **11.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
*Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- f) *Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.*
- g) *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- h) *Difundir la colaboración del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.*
- i) *Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.*
- j) *Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.*
- k) *Facilitar toda la información que les sea requerida por el Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife podrá realizar las actuaciones de seguimiento y control necesarias para garantizar que el beneficiario ha dado un destino correcto a la subvención concedida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas.*
- l) *Los beneficiarios deberán promover entre sus deportistas, cuerpos técnicos, directivos y aficionados un comportamiento deportivo y respetuoso con los valores y principios inspiradores de la práctica deportiva, especialmente, deberán respetar las directrices del **“Código Ético de la Federación Tinerfeña de Fútbol”**, así como los siguientes comportamientos:*
  - I. *Asistencia a los partidos con espíritu deportivo y con el único fin de animar a los respectivos equipos.*
  - II. *Respeto total y absoluto a las aficiones, jugadores y cuerpos técnicos de ambos equipos, así como al colectivo arbitral.*
  - III. *Prohibición de cualquier manifestación o conducta violenta o agresiva, así como proferir insultos dirigidos al colectivo arbitral, jugadores, cuerpos técnicos y aficiones de ambos equipos.*
  - IV. *Advertencia de que los autores de las conductas y comportamientos anteriormente enumerados podrá ser expulsados de las instalaciones deportivas, pudiendo prohibirse temporalmente el acceso a futuros partidos.*
  - V. *Prohibición del uso de pitos en las instalaciones deportivas ya que generan confusión y afectan negativamente al desarrollo del juego.*
  - VI. *Se recomienda no utilizar bocinas, tambores y demás instrumentos o aparatos que emitan sonidos estridentes, los cuales puedan perturbar o afectar negativamente al desarrollo del juego.*

## **12.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

*El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 11 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.*

*El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará en los términos previstos en la Base 11.i).*

*Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.*

*Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.*

*Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.*

*Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.*

*El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, conforme a las siguientes reglas:*

- a) *Reintegro del importe total de la subvención otorgada:*
  - i) *Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.*
  - ii) *Abandono de la competición antes de la finalización de la temporada, salvo causas extraordinarias debidamente acreditadas a juicio del Cabildo de Tenerife.*
  - iii) *Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente., cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.*
  - iv) *Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.*
- b) *Reintegro parcial:*
  - i) *Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.*
  - ii) *Exceso obtenido por los beneficiarios en el caso previsto en el artículo 19.3 de la LGS.*
  - iii) *Incumplimiento de las obligaciones de publicidad impuestas por el Cabildo de Tenerife.*

*En los casos de reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.*

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **UN ÚNICO PAGO**, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68/2100/9169/01/2200020968, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Deportes mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al número de fax que se facilite.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

### **13.- MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

### **14.- CONTROL FINANCIERO**

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

**15.- REGIMEN SANCIONADOR**

*La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.*

*No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.*

**16.- RÉGIMEN JURÍDICO**

*Las presentes subvenciones se regirán por lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005.*



Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes  
Servicio Administrativo de Deportes

### ANEXO I

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE TENERIFE QUE PARTICIPAN EN LAS COMPETICIONES OFICIALES DE LIGA Y COPA DE FÚTBOL BASE

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>PERSONA JURÍDICA:</b>	
Clif(*):	Razón Social(*):
Correo Electrónico:	Teléfono(*):
(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b> (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica)	
NIF/NIE (*)	Nombre (*)
Primer Apellido (*):	Segundo Apellido:
Correo Electrónico:	Teléfonos (*):
En calidad de:	
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:</b>	
Tipo de vía (*)	Domicilio (*)
Nº (*):	Bloque: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal (*):
Provincia (*):	Municipio (*)

<b>SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:</b>
Actividad a subvencionar / Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable:
<b>Arbitrajes de Liga y Copa</b>
<b>temporada:</b>
Cumplimentar temporada

### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

<p>Declara bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).</li> <li>- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad</li> <li>- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.</li> <li>- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.</li> <li>- Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar</li> <li>- Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.</li> <li>- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.</li> </ul> <p>En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de este Cabildo de Tenerife para la misma actividad o conducta, marque con una X lo que proceda:</p> <p><input type="checkbox"/> Que Sí ha recibido subvenciones y ha procedido a su justificación.</p> <p><input type="checkbox"/> Que Sí ha recibido subvenciones y está pendiente su justificación. (Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior: _____ y el Servicio otorgante de la misma: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.</p>
---

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA)

La presentación de esta solicitud el firmante autoriza al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

-Datos de identidad (DNI, NIE)

-Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.

-Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

Marcar en caso de no autorizar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20.

Firmado:



## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DE LAS BASES DE SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE TENERIFE QUE PARTICIPAN EN LAS COMPETICIONES OFICIALES DE LIGA Y COPA DE FÚTBOL BASE

- 1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (**Anexo I**).
- 2. Acreditación de la inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo)
- 3. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad deportiva
- 4. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria y Estatal, así como con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular de Tenerife. A tales efectos, se procederá de oficio a su comprobación.
- 5. Plazo de realización o ejecución del gasto a subvencionar. (**Anexo I**)
- 6. **Documento de alta o modificaciones de terceros** debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos) acompañado de **fotocopia del CIF de la entidad**.
- 7. En caso de actividades ya realizadas:
  - Declaración de los gastos e ingresos obtenidos para la actividad que se subvenciona. (**Anexo IV**).
  - **Facturas originales o copias compulsadas emitidas por el Comité Interinsular Tinerfeño de Árbitros de Fútbol**, de los gastos de arbitraje de los partidos de la Liga y Copa de Fútbol Base, en las categorías, prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete, organizados por la Federación Tinerfeña de Fútbol, correspondientes a la temporada deportiva objeto de subvención, hasta el importe, como mínimo, de la subvención concedida a cada club deportivo.



**ANEXO III**

D./D<sup>a</sup>.

.....  
en calidad de Secretario/a de la entidad deportiva .....

**CERTIFICO** que D./D<sup>a</sup>. ..... ostenta la  
representación de la misma en calidad de ....., para que así  
conste a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de 20 ...

**Firmado,**

**El/La Secretario/a**



#### ANEXO IV

### DECLARACION DE GASTOS E INGRESOS OBTENIDOS PARA LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_,  
 Presidente/a del club deportivo \_\_\_\_\_,

#### DECLARO:

- Que el club que represento, ha obtenido para sufragar los costes de arbitrajes de las competiciones de Liga y Copa de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol, temporada deportiva \_\_\_\_\_, para sus categorías de base Prebenjamín, Benjamín, Alevín, Infantil y Cadete, las siguientes aportaciones:

Entidad (1)	Aportación (2)	Importe	Abono (3)
Aportación propia del club	Propia	€	-
Cabildo de Tenerife	Subvención	€	
		€	
		€	
		€	
TOTAL:		€	

(1) Nombre de la entidad colaboradora

(2) Concepto: subvención, patrocinio, ayuda en especie, etc.

(3) Fecha del abono, en caso contrario: "pendiente".

- Que el coste total de los arbitrajes de las competiciones de Liga y Copa de Fútbol Base, organizadas por la Federación Tinerfeña de Fútbol, temporada \_\_\_\_\_, para sus categorías de base Prebenjamín, Benjamín, Alevín, Infantil y Cadete, asumidos por este Club ha sido de \_\_\_\_\_ euros

Y para que conste, firmo la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Firma:"**

En La Laguna, a 26 de febrero de 2019.

Consejera Delegada de Deportes, María del Cristo Pérez Zamora.

**Área de Presidencia****Servicio Administrativo de Movilidad  
y Proyectos Estratégicos****A N U N C I O****1263****27348**

Anuncio relativo a la Toma en Consideración del Proyecto de Habilitación del cauce del Barranco Lomo Los Mirlos para la implantación de una parada de guaguas en la TF-12, en Las Mercedes, t.m. de La Laguna.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2019, acordó tomar en consideración, así como la exposición pública por un plazo de veinte (20) días hábiles el siguiente proyecto:

- Proyecto de Habilitación del cauce del Barranco Lomo Los Mirlos para la implantación de una parada de guaguas en la TF-12, en Las Mercedes, t.m. de La Laguna.

El referido proyecto puede ser consultado en las dependencias del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos, sito en la calle Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-planta 0, Santa Cruz de Tenerife, así como telemáticamente en los siguientes enlaces:

<https://tenerife.ydray.com/get/l/ZMzhvS64b>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2019.

El Director Insular de Movilidad y Fomento, Miguel Becerra Domínguez.

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****A N U N C I O****1264****28733**

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo de El Hierro, con fecha 26 de febrero de 2019, se dicta Resolución número 329/19, relativa al “Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro X”, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero: designar miembro del Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de

El Hierro, a partir del 1 de marzo de 2019, a la Sra. Consejera doña María Carmen Morales Hernández, en sustitución del Sr. Consejero don Amado Carballo Quintero.

Segundo: los miembros del Consejo de Gobierno Insular están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias; no obstante, los miembros del Consejo de Gobierno Insular podrán compatibilizar su cargo con la condición de senador.

Tercero: por doña María Carmen Morales Hernández se ha de manifestar expresamente la aceptación del nombramiento; entendiéndose aceptada tácitamente si, con posterioridad a su notificación y, en todo caso, antes del día 1 de marzo de 2019, fecha de entrada en vigor del presente nombramiento, no se hace manifestación expresa contraria al presente acuerdo.

Cuarto: comuníquese a don Amado Carballo Quintero y a doña María Carmen Morales Hernández; dese cuenta al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno de la Corporación, y publíquese extracto en el Tablón de Anuncios y página web de la Entidad, así como en el Boletín Oficial de la Provincia; surtiendo efectos la presente Resolución a partir del día 1 de marzo de 2019”.

Lo que se hace público en Valverde de El Hierro, a 27 de febrero de 2019.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****A N U N C I O****1265****29487**

Extracto de la resolución de fecha de 22 de enero de 2019 por la que se aprueba convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a los Ayuntamientos de la isla de La Palma con el objeto de consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y familia para el ejercicio 2019.

BDNS (Identif.): 442088.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ge-

neral de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Primero. Beneficiarios: Ayuntamientos de la Isla de La Palma.

Segundo. Objeto: es objeto de la presente convocatoria la regulación de los criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, a los Ayuntamientos de la isla de La Palma con el objeto de consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y familia, de acuerdo con lo establecido en Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

Las ayudas motivo de esta convocatoria tienen como finalidad principal la cooperación económica por parte de este Cabildo Insular en garantizar la efectiva prestación de los servicios municipales de atención a los menores, especialmente de aquellos con menor capacidad económica, y, a su vez, la coordinación y supervisión de los centros y servicios de atención al menor gestionados por los ayuntamientos, dando de esta manera cumplimiento a lo establecido en el artículo 11.2.e y g) de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

El artículo 12 del referido texto legal atribuye a los municipios las funciones de detección, prevención e integración socio-familiar de los menores y, en particular, el establecimiento y gestión de servicios de atención, información y asesoramiento a los menores y a las familias y la constitución de unidades administrativas o servicios específicos de atención a los menores.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas mediante Resolución 6086, de fecha 07 de agosto de 2017, registrada el 16 de agosto de 2017, de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102/2017, de fecha 25 de agosto de 2017.

Cuarto: Cuantía: el importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de cien mil euros (100.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.462.00 “subvención a Ayuntamientos de la isla de La Palma desarrollo objetivos Plan Integral del Menor”, del presupuesto general de la Corporación 2018 prorrogado para el ejercicio 2019, con RC nº de operación: 12019000002959, por importe de cien mil euros (100.000 €).

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de La Palma, a 28 de febrero de 2019.

Consejera Insular, Jovita Monterrey Yanes.

### Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma

#### A N U N C I O

1266

28469

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto “Complejo de apartamentos turísticos en Hoyo Verdugo”, en el t.m. de la Villa y Puerto de Tazacorte, ordenado por Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma adoptado en sesión celebrada con fecha 15 de febrero de 2019, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto se encuentra a su disposición en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de treinta días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a 22 de febrero de 2019.

La Presidenta de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, M<sup>a</sup> Elena Castro Pérez.

**Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios,  
Emergencias y Participación Ciudadana**

**Consejería Delegada de Medio Ambiente y Servicios**

**Servicio de Medio Ambiente y Emergencias**

**A N U N C I O**

1267

30504

El miembro Corporativo Delegado de Medio Ambiente y Servicios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en fecha 1 de marzo de 2019 Resolución de autorización para el establecimiento de cinco campos de adiestramiento de invierno para entrenamiento de perros de caza, de carácter temporal, así como las condiciones de la actividad (Resolución nº 1039, registrada el 01/03/2019), conforme al siguiente contenido:

Primero.- Autorizar el establecimiento de los cinco campos de adiestramiento de invierno para entrenamiento de perros de caza, de carácter temporal, solicitados por la Federación Insular de Caza, y la apertura de los mismos con la delimitación establecida, y con sujeción a los condicionantes que se señalan, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la revocación de la autorización:

<b>Término Municipal:</b>	<b>Delimitación:</b>
<b>Breña Alta</b>	Norte, tendido eléctrico que desciende por el Lomo de la Hilera de La Cumbre hasta la Pista de Pared Vieja; Sur, tendido eléctrico que desciende desde la Hilera de la Cumbre a la Pared Vieja; Este, entre la Pista Forestal de La Pared Vieja; Oeste, acceso rodado a Hilera de La Cumbre.
<b>Fuencaliente de La Palma</b>	Norte, lindero municipios de Mazo y Fuencaliente; Sur; colada volcánica por debajo del vertedero clausurado de Fuencaliente; Este, Canal General Barlovento – Fuencaliente; Oeste, Canal intermunicipal.
<b>El Paso</b>	Norte, línea recta desde pista de acceso al Refugio El Pilar hasta la Hilera de la Cumbre;  Sur, línea recta que parte de esta Pista de Acceso hasta la Hilera de La Cumbre;  Este, con la Hilera de La Cumbre;  Oeste, con la Pista de acceso al Refugio del Pilar;  <b>La suelta de perros se realizará por la zona de Matanza e Hilera de La Cumbre.</b>
<b>San Andrés y Sauces – Barlovento</b>	Norte, línea delimitada por la Fuente de Las Charcas en Barlovento y la Pista de Meleno en San Andrés y Sauces; Sur y Oeste, con Pista Forestal de Barlovento; Este, con Pista Forestal de San Andrés y Sauces.
<b>Puntallana</b>	Norte: Barranco Hondo –Lomo Marinero Sur: Pista Forestal de la Cumbre Este: Pista El Corcho Oeste: Pista Forestal de la Cumbre

**CONDICIONANTES:**

1. Solo estará permitido el adiestramiento de perros de caza, nunca para el ejercicio de la caza. Está totalmente prohibido el uso de hurón, de armas de fuego y la suelta de especies cinegéticas. El número máximo de perros que se podrán adiestrar será de ocho (8) por cazador individual, doce (12) por dos cazadores y quince (15) por cuadrilla. Se entenderá por cuadrilla al grupo compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) cazadores.

2. El periodo habilitado para la práctica de los adiestramientos especiales se extenderá desde el 3 de marzo hasta el 26 de mayo de 2019.

3. Los adiestramientos se permitirán todos los días de la semana, desde la salida del sol hasta su puesta. A estos efectos será de aplicación la hora oficial del orto y ocaso determinada para la provincia de Santa Cruz de Tenerife por el Observatorio Astronómico Nacional, Instituto Geográfico Nacional del Ministerio de Fomento ([http://www.fomento.es/mfom/lang\\_castellano/direcciones\\_generales/instituto\\_geografico/astronomia/publico/efemerides/salida\\_puesta\\_sol.htm](http://www.fomento.es/mfom/lang_castellano/direcciones_generales/instituto_geografico/astronomia/publico/efemerides/salida_puesta_sol.htm)).

4. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión y llevar consigo la documentación de caza vigente (licencia de caza en vigor, Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativos o Pasaporte, seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor, así como certificado de la compañía aseguradora en la que conste que la póliza suscrita garantiza la cobertura para los entrenamientos de perros de caza, pudiendo los usuarios de la actividad de adiestramiento llevar bajo su responsabilidad, como acompañantes, a personas no mayores de 14 años.
5. Los perros de caza deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
6. El adiestramiento de perros fuera de los terrenos habilitados al efecto, será considerado como infracción por cazar en época de veda.
7. El acceso de los perros a los campos de adiestramiento deberá estar debidamente controlado, no pudiendo transitar por zonas de seguridad con los perros sueltos.
8. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.
9. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.
10. Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.
11. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares del Campo (Guardas de Caza).
12. Se deben respetar por los cazadores otros usos que se desarrollen en los campos de entrenamiento establecidos: zonas de cultivo, bancales y muros de piedra existentes, ganado que padece en dichos campos, así como el uso por senderistas y otras actividades deportivas que se desarrollen en el medio natural. Asimismo, se prohíbe a los cazadores dejar residuos o basura en la zona.
13. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.
14. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: "Zona de adiestramiento de perros".
15. El entrenamiento de perros de caza se realizará siempre y cuando se respete la normativa de los espacios naturales protegidos en los que se desarrolla. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el PRUG del Parque Natural de Cumbre Vieja (P-4), en las zonas de uso restringido con categoría de suelo rústico de protección cultural está prohibida la actividad cinegética y el tránsito de animales de compañía sueltos.
16. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la normativa en materia cinegética y vida silvestre.

Segundo.- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el punto anterior podrá dar lugar a la anulación de la presente autorización.

Tercero.- La actividad de adiestramiento de perros de caza podrá ser suspendida temporalmente si las condiciones meteorológicas sobrevenidas desaconsejaren la ejecución de la misma. Esta suspensión tendrá carácter inmediato en caso de declaración, por parte de la Administración competente, de situación de Prealerta o Alerta por fenómenos meteorológicos adversos o incendios forestales.

Cuarto.- Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

Quinto.- Notificar la presente Resolución a la Federación Insular de Caza de La Palma, a la Dirección Insular de la Administración General del Estado y dar cuenta a las Jefaturas de Comarca y al Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), a los efectos oportunos

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Cruz de La Palma, a 6 de marzo de 2019.

La Miembro Corporativa Titular del Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios, Emergencias y Participación Ciudadana, María Ascensión Rodríguez Pérez.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### ANUNCIO

1268

29044

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones de cooperación social a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de servicios sociales, año 2019.

BDNS (Identif.): 442005.

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 (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios.

Los destinatarios de las subvenciones serán entidades, instituciones y organizaciones sin ánimo de lucro del ámbito de los servicios sociales municipales, entendiéndose como tales aquellas que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias y reúnen los requisitos exigidos en las bases 5 y 6.

Segundo. Objeto, condiciones y finalidad.

La concesión de subvenciones de cooperación social tiene por objeto fomentar y promover proyectos que coadyuven o complementen las competencias y

actividades municipales en materia de atención social, según las prioridades incluidas en los correspondientes Planes municipales de servicios sociales. Dichos proyectos, que deberán desarrollarse en el ámbito territorial del municipio de Santa Cruz de Tenerife o tener como beneficiarios a personas que residan en el mismo y se encuentren en una situación de vulnerabilidad, exclusión social o riesgo de padecerla, vendrán necesariamente referidos a los siguientes ámbitos: a) Personas en riesgo de exclusión social; b) Mayores; c) Discapacidad; d) Infancia y familia; e) Drogodependencia y otras adicciones; f) Inmigración y convivencia intercultural. El ámbito, las condiciones generales y la finalidad se detallan en las bases reguladoras 1, 3 y 2.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases específicas por las que se regula la concesión de subvenciones de cooperación social a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobadas por acuerdo del Consejo Rector del IMAS en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2012 y publicadas en el B.O.P. nº 96, de 23 de julio de 2012, modificadas mediante acuerdo del Consejo Rector del IMAS de 11 de junio de 2018, publicado en el B.O.P. nº 73, de 18 de junio de 2018.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía total de la convocatoria asciende a la cantidad de 300.000 euros. Las cuantías máximas a subvencionar por cada proyecto serán de 18.000 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

a) Las entidades deberán presentar la documentación prevista en la base 11.

b) Los proyectos tendrán que cumplir los requisitos exigidos en la base 7.

c) Los criterios de valoración se regulan en la base 13.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2019.

La Jefa del Servicio de Atención Social, Rosario M<sup>a</sup> Méndez Hernández.

**Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio**

**Sección de Formación, Selección y  
Promoción de Puestos de Trabajo**

**A N U N C I O**

**1269**

**27650**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 27 de febrero de 2019, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO F385 “JEFE/A DE NEGOCIADO DE MAYORES” Y F390 “TÉCNICO/A EN COOPERACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO”, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.**

Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso, de los puestos de trabajo F385 “Jefe/a de Negociado de Mayores, vinculado a PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, y F390 “Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado”, vinculado a PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL y de EDUCADOR/A, ambas de la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPOS A2, el Servicio de Organización y Planificación de Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Vista la necesidad de proveer los diferentes puestos de trabajo vacantes y presupuestados y aquellos otros que se encuentran cubiertos por comisión de servicios y de forma provisional y teniendo en cuenta que desde la convocatoria del último concurso se han creado puestos de trabajo cuya cobertura es necesaria para el habitual funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, es por lo que se estimó conveniente la aprobación, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 12 de julio de 2010, de las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario, por el procedimiento de concurso general y específico. Dicho Acuerdo es objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 5 de agosto de 2010. Apreciada necesidad de aclaración de algunos extremos contenidos en las mismas, se estimó necesario proceder a su modificación, siendo dicha modificación adoptada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 16 de abril de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 4 de junio de 2012.

**Segundo.-** El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio y la Sra. Directora General de Recursos Humanos dictan Instrucción conjunta, con fecha 11 de febrero de 2019, mediante la que se ordena al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la cobertura, por el sistema de provisión oportuno, los puestos de trabajo vacantes denominado “Jefe/a de Negociado de Mayores” y “Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado”, adscritos al Servicio de Atención Social, con código en la Relación de Puestos de Trabajo n.º F385 y F390, respectivamente, por jubilación y excedencia de sus anteriores titulares.

**Tercero.-** A fin de cubrir el referido puesto de trabajo, por el procedimiento de concurso general, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos procede a la redacción de las Bases Específicas que seguidamente se detallan, comprensivas de los puestos de trabajo vacantes y presupuestados a proveer.

**Cuarto.-** El presente expediente consta con informe favorable de la Asesoría Jurídica municipal, de fecha 22 de febrero de 2019.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **I.- Normativa aplicable al concurso.-**

*La Disposición final 4ª 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los/as funcionarios/as propios/as de las Entidades Locales.*

*En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.*

*También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.*

*Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RIAE), (artículos 36 a 49).*

- Convocatorias: artículos 38 y 39.
- Requisitos y condiciones de participación: artículo 41.
- Méritos: artículo 44.
- Concursos específicos: artículo 45.
- Comisiones de Valoración: artículo 46.
- Resolución: artículo 47.
- Toma de posesión: artículo 48.
- Destinos: artículo 49.

*Por su parte, el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

### **II.- Publicación. -**

*Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la Intranet, así como en la página web del Ayuntamiento [www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es).*

*III.- Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del art. 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. Las Bases Generales que sustentan las presentes Bases Específicas fueron objeto de negociación con carácter previo a su aprobación.*

*IV.- El artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico establece que será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puesto de trabajo.*

*V.- Es órgano competente para la gestión del personal la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en el Sr. Concejal de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 15 de junio de 2015.”*

Por todo lo expuesto, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos y visto el informe favorable de la Asesoría Jurídica, **MEDIANTE EL PRESENTE DECRETO**

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria y las bases específicas de provisión, cuyo texto se anexa, de los puestos de trabajo F385 “Jefe/a de Negociado de Mayores”, adscrito a la Sección de Programas Sectoriales, y F390 “Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado”, adscrito a la Sección de Servicios Comunitarios, ambos del Servicio de Atención Social, por el procedimiento de concurso ordinario.

**SEGUNDO.-** Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la Intranet así como en la página web del Ayuntamiento ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)).

**BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO F385 “JEFE/A DE NEGOCIADO DE MAYORES” Y F390 “TÉCNICO/A EN COOPERACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO”, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.**

**PRIMERA: OBJETO**

**1.1.-** La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo denominados “Jefe/a de Negociado de Mayores”, adscrito a la Sección de Programas Sectoriales, y “Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado”, adscrito a la Sección de Servicios Comunitarios, ambos del Servicio de Atención Social, pertenecientes al Área de Gobierno de Atención Social, con código F385 y F390, respectivamente, que se encuentran vacantes y dotados presupuestariamente en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, vinculado a plazas de Trabajador/a Social el F385 y a plazas de Trabajador/a Social y Educador/a el F390, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, cuyas descripciones figuran en el Anexo II.

**1.2.-** La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 12 de julio de dos mil diez y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 155 de fecha 5 de agosto de dos mil diez. Las mismas han sido objeto de modificación en virtud del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 16 de abril de 2012, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 73 de fecha 4 de junio de 2012.

**1.3.-** El procedimiento de provisión de los puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso de méritos general con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena de las Bases Generales.

**1.4.-** La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la inserción del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**1.5.-** El proceso de provisión regulado en estas Bases se podrá articular en varias fases. En cualquiera de las fases podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen las Bases Generales.

El proceso de provisión se ajustará a los siguientes trámites:

**Primera fase:** Se iniciará con la presentación de solicitudes para la provisión de los puestos de trabajo ofertados, y finaliza con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

**Segunda fase:** Una vez concluida la primera fase, se iniciará esta segunda fase con la oferta de los puestos, anunciándose la misma en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la intranet, y en esta fase sólo se ofertarán los puestos de trabajo que resulten vacantes en la primera fase como consecuencia de haberle sido adjudicado al participante con adscripción definitiva otro puesto en dicha fase del concurso. La finalización de esta segunda fase se producirá, igualmente, con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

Todos/as los/as participantes en la primera fase, aun habiendo sido propuestos/as para la adjudicación provisional de puesto, podrán participar en la fase siguiente. Si acontece el supuesto expuesto de propuesta provisional de puesto en la primera fase y, al concursar en la segunda, se propusiera la adjudicación provisional de un nuevo puesto, el puesto adjudicado provisionalmente en la primera fase corresponderá a el/la concursante de la primera fase con mejor derecho. Si el/la citado/a concursante con mejor derecho hubiera sido, a su vez, adjudicatario/a provisional de puesto en la segunda fase, la Comisión de Valoración se dirigirá a el/la mismo/a para que este/a manifieste su preferencia entre ambos puestos.

Si finalizada cada fase aún resultaran puestos vacantes, el órgano competente para resolver podrá instar la ejecución de una nueva fase, que se ajustará al mismo procedimiento previsto para la segunda de las fases.

En cualquiera de las citadas fases, el/la aspirante elegirá únicamente el/los puesto/s de trabajo concreto/s a el/los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos en cualquiera de sus fases, perderá aquel al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

## **SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

**2.1.-** Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente los/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que sean titulares de las siguientes plazas:

- Para el puesto F385 “Jefe/a de Negociado de Mayores”: plaza de Trabajador/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.
- Para el puesto F390 “Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado”: plaza de Trabajador/a Social o de Educador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

Asimismo, deben poseer los demás requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del puesto/s de trabajo a que concurren, de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Los puestos se hallan descritos en el Anexo II.

**2.2.-** Participación Obligatoria: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.2 de la Base Tercera de las Generales.

**2.3.-** Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

**2.4.-** No podrán participar en el concurso los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los cuatro supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

**2.5.-** A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la Base Segunda de esta convocatoria específica, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

## **TERCERA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**3.1.-** La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de cobertura de puestos, cuyo modelo figura en el Anexo I se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina el lugar, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, especificidades para los/as funcionarios/as con discapacidad, así como los supuestos de exclusión.

**3.2.-** El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en la segunda o sucesivas fases del concurso, si las hubiera, será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de finalización de la fase anterior conforme establece la Base 1ª de las Bases Generales.

#### **CUARTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN**

**4.1.-** La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, esto es, deben poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

**4.2.-** Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

#### **QUINTA: PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA**

En aplicación del apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, y de conformidad con lo determinado en la Base Décima de las Generales, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de 8 puntos para la obtención de destino.

#### **SEXTA: PUNTUACIÓN FINAL**

En cuanto al cálculo de la puntuación final, y su publicidad, plazo de revisión, y criterios para dirimir los posibles empates que puedan producirse en las calificaciones, se estará a lo dispuesto en la Base Decimoprimeras de las Bases Generales.

#### **SÉPTIMA: ADJUDICACIÓN DE PUESTOS**

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

La adjudicación provisional, así como la definitiva de los puestos de trabajo se rigen por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

#### **OCTAVA: RESOLUCIÓN**

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de SEIS MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### **NOVENA: TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS**

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por la Base Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

**DÉCIMA: PERMANENCIA EN EL PUESTO**

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales.

**UNDÉCIMA: RECURSOS**

Contra la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

**DUODÉCIMA: NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Así como a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, por el sistema de concurso general y específico, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 12 de julio de dos mil diez y publicadas en el BOP n.º 155 de fecha 5 de agosto de dos mil diez, y modificadas en virtud del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 16 de abril de 2012, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 73 de fecha 4 de junio de 2012.

**ANEXO I****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS  
DE TRABAJO “JEFE/A DE NEGOCIADO DE MAYORES” Y “TÉCNICO/A EN COOPERACIÓN  
SOCIAL Y VOLUNTARIADO”**

<b>Sistema de selección</b>	General o	<b>¿Participa en la PRIMERA fase del concurso?</b>	SI o	<b>Grupo de clasificación: A</b> <b>Subgrupo: A2</b>
			NO o	

**Datos personales**

D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre

**Domicilio para localización**

Provincia		Localidad	
Calle		Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

**DESTINO ACTUAL**

<b>Denominación del puesto de trabajo</b>	<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel C.D.</b>	<b>Complemento específico</b>

**PUESTO/S DE TRABAJO A EL/LOS QUE OPTA:**

<b>Orden</b>	<b>Código R.P.T.</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel C.D.</b>

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquéllos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2019. –

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Curriculum personal y documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- Solicitud de puesto/s.
- Autobaremación de los méritos alegados.

**AUTOBAREMACIÓN**  
**MÉRITOS GENERALES**

<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>			
Grupo/Subgrupo	Nivel de C.D. consolidado	Puntos	Valoración Comisión
Hasta un máximo de 10 puntos (Base 9.1 Base General.-)		<b>TOTAL</b>	

<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>					
Denominación del puesto de trabajo desempeñado	Nivel del puesto	Tiempo		Puntos por cada 12 meses o período proporcional	Valoración Comisión
		Años	meses		
Hasta un máximo de 11 puntos (Base 9.2 Bases Generales.-)		<b>TOTAL</b>			

<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>				
<b>Denominación del curso</b>	<b>Horas</b>	<b>Impartición o asistencia</b>	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
<b>Máximo 9 puntos (Base 9.3 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>		
<b>Si el curso ha sido impartido indicarlo (b)</b>				
<b>ANTIGÜEDAD</b>				
<b>Años completos</b>	<b>Puntos por año completo</b>	<b>Total puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>	
	<b>0,40</b>			
<b>Máximo 10 puntos (Base 9.4 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		
	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>		
<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>		
<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>		
<b>ANTIGÜEDAD</b>		
<b>TOTAL</b>		



## ANEXO II

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL											
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL											
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL											
SECCIÓN DE PROGRAMAS SECTORIALES											
Cód	Denominación puesto	G°	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F385	Jefe/a de Negociado de Mayores	A2	E/TM		F	A5	24	605	C	17	05/06
SECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS											
Cód	Denominación puesto	G°	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F390	Técnico/a en Cooperación Social y Voluntariado	A2	E/TM		F	A5	22	555	C	19	06

## ANEXO DE CÓDIGOS

N°	Número de dotaciones
G°	<b>Grupo y/o Subgrupo de Titulación:</b> - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	<b>Escala/Subescala:</b> * Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General <b>E: Administración Especial</b> G-E: Administración General o Especial * Subescala: S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior <b>TM: Técnica Media</b> TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales
C/C	Clase /Categoría: * Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales

	OF: Personal de Oficios * Categoría: AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardínero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista
<b>Vinc.</b>	<b>Vínculo:</b> <b>F: Funcionario/a</b> L: Laboral E: Eventual
<b>Adm.</b>	<b>Administración:</b> A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta <b>A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife</b> A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife
<b>CD</b>	<b>Complemento de Destino</b>
<b>CE</b>	<b>Complemento Específico anual</b>
<b>Prov</b>	<b>Forma de provisión:</b> LD: Libre designación <b>C: Concurso</b> CE: Concurso Específico
<b>Titul</b>	<b>Titulación académica</b>
<b>M.P.</b>	<b>Méritos preferentes</b>
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

#### **TITULACIONES ACADÉMICAS**

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a

10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	<b>Diplomado/a en Trabajo Social</b>
18	Diplomado/a en Educación Social
19	<b>Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social</b>
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes

**MÉRITOS PREFERENTES**

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	<b>1 año de experiencia en puesto similar</b>
06	<b>Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo</b>

**FUNCIONES**

- F385 “JEFE/A DE NEGOCIADO DE MAYORES”

**GENERALES:**

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ESPECÍFICAS:**

- a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.
- b) Mando directo del personal del Negociado
- c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.
- d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.

- F390 “TÉCNICO/A EN COOPERACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO”

**GENERALES:**

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

**ESPECÍFICAS:**

- a) Colabora en el diseño de la planificación estratégica y desarrolla y ejecuta la operativa, en materia de cooperación social y voluntariado, realizando, así mismo tareas de seguimiento y evaluación de los correspondientes programas, proyectos o actividades.
- b) La cooperación con la Jefatura del órgano del que dependa en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- c) La propuesta de organización del trabajo y su distribución, en su caso, entre el personal de la Sección implicado en el desarrollo de funciones en materia de cooperación social y voluntariado.
- d) La dirección técnica y coordinación de las actividades de la Sección en materia de cooperación social y voluntariado.
- e) Mando operativo del personal de la Sección adscrito o destinado a funciones en materia de cooperación social y voluntariado y la transmisión de órdenes e instrucciones recibidas de la Jefatura.

- f) Supervisión del resto de los trabajos desarrollado por el personal de la Sección adscrito o destinado a funciones en materia de cooperación social y voluntariado.
- g) Las atribuciones que expresamente de delegue la Jefatura del Servicio o la de la Sección de Servicios Comunitarios.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2019.

El Jefe/a de Servicio, José Manuel Álamo González.

**FASNIA**

**A N U N C I O**

**1270**

**29343**

Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia número 210/2019, de fecha 4 de marzo, he acordado:

“Primero. Delegar en D. Domingo González Martín, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía-Presidencia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 11 y 14 de marzo de 2019, periodo durante el cual me encontraré ausente del Municipio.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía-Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fasnía, a 4 de marzo de 2019.

(documento firmado electrónicamente).

**LA FRONTERA****A N U N C I O****1271****29664**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 226, de fecha 28 de febrero de 2019, se aprobaron las “Bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la vacante de Trabajador/a Social, funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición del Ayuntamiento de La Frontera, así como la elaboración de una lista de reserva”, del siguiente contenido:

**“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TRABAJADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA FRONTERA, ASI COMO LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA**

**Primera. Objeto.**

El objeto de las presentes bases, es la convocatoria para la realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer UNA (1) plaza de Trabajador/a Social, funcionario de carrera, que se ajustará a lo establecido en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015, así como por lo prevenido en las presentes bases específicas.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría a la convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera, número 748, de fecha 2 de agosto de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 156, de fecha 13 de agosto de 2018.

**Segunda. Normativa reguladora.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tercera. Publicaciones.**

1. El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

Asimismo, aprobadas y publicadas las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo, se remitirán para su conocimiento y efectos a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos previstos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración; las calificaciones de los distintos ejercicios de la fase de oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase, la relación de aprobados y el requerimiento de documentación a los mismos, y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción en el correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Frontera, calle Corredera, número 10, Código Postal 38911, La Frontera, Santa Cruz de Tenerife, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.aytofrontera.org](http://www.aytofrontera.org)).

Las pruebas selectivas no se iniciarán antes del último trimestre de 2019.

#### **Cuarta. Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la **escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, categoría Trabajador Social** de la plantilla del Ayuntamiento de La Frontera.

Los aspirantes seleccionados que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones citadas en la base segunda adquirirán la condición de funcionario, siéndoles de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que se dicten en su desarrollo.

#### **Quinta. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 de la Ley 5/2015, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015. En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Para el puesto aquí convocado los aspirantes deben estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, Graduado en Trabajo Social, Título de Asistente Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior.

f) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas fiscales correspondientes del Ayuntamiento de La Frontera.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el aspirante en la forma prevista en la base duodécima. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo, previa audiencia del interesado, y mediante resolución motivada.

Si los Tribunales tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

**Sexta. Solicitudes y tasas por derecho de examen.**

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como Anexo II de la presente Resolución, que será facilitado a través de la página web del Ayuntamiento de La Frontera, [www.aytofrontera.org](http://www.aytofrontera.org),

Los interesados que deseen integrarse en la lista de reserva para posibles nombramientos como personal interino del puesto de Trabajador Social, objeto de la convocatoria deberán cumplimentar, dentro de la solicitud de participación, la casilla correspondiente.

Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

2. Las solicitudes, dirigidas a este Órgano, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de la Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al órgano convocante. A las mismas se acompañará el comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS HABILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Frontera en la entidad La Caixa, en la cuenta que se indica en la solicitud del Anexo II.

5. Para ser admitido a la realización de las pruebas bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de La Frontera, es de DOCE EUROS (12 euros), salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso podrá efectuarse en la forma prevista en el apartado cuarto anterior. **La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.**

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

#### **Séptima. Admisión de aspirantes.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de

admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. La fecha y lugar de celebración de cada uno de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

#### **Octava. Órganos de selección.**

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, se constituirá un Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El Secretario del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

Entre los miembros de los Tribunales deberán figurar, al menos, dos miembros con igual o superior especialización a las plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del Presidente será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. El Tribunal podrá designar a personal al servicio del Ayuntamiento de La Frontera, o en su caso, de otras administraciones públicas de la Isla de El Hierro, como apoyo, tanto al Tribunal, como para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del

citado personal se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de La Frontera.

**Novena. Proceso selectivo.**

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los ejercicios que se detallan a continuación. Cada uno de ellos es eliminatorio de forma que de no superarse el anterior no se podrá acceder al siguiente ejercicio.

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas bases. Las primeras 10 preguntas del cuestionario corresponderán, en todo caso, al grupo I del programa.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas de carácter general que corresponderán con los contenidos del grupo II del programa. Los temas se determinarán por sorteo público, en el acto mismo del examen, de entre los propuestos previamente por el Tribunal.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. La lectura de los ejercicios podrá iniciarse en el siguiente día hábil posterior a conclusión de este segundo ejercicio, sin perjuicio de postergar el inicio de las lecturas si así lo considerara necesario el tribunal.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

El orden de lectura de los ejercicios se realizará empezando por la letra del primer apellido según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública correspondiente a 2019.

Tercer ejercicio: será de tipo práctico y se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, según el supuesto de hecho que planteará el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto.

Los opositores podrán hacer uso, en este tercer ejercicio, de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

Periodo de prácticas: terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base duodécima, será nombrado funcionario en prácticas de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos la base Decimotercera, por un periodo de seis meses. En este periodo los funcionarios en prácticas realizarán funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de éstas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios a criterio del Tribunal para su evaluación. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, a propuesta del Tribunal y mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar al aspirante, previo informe de los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTO/NO APTO del mismo.

En caso de que el aspirante seleccionado no supere el período de prácticas, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al primer seleccionado en puntuación, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Tras el nombramiento como funcionario en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El funcionario en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala. En caso contrario, el funcionario en prácticas, continuará percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas, y realizando las mismas funciones.

**Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

1. La distintas fases de la oposición se celebrarán en el municipio de La Frontera, en el lugar que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base tercera.
2. El lugar, fecha y hora de comienzo de cada ejercicio de los que consta la oposición se anunciará en la forma y lugares previstos en el apartado 2 de la base tercera.
3. Los aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.
4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.
5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad del aspirante. Las calificaciones otorgadas a los aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas. El Tribunal indicará, en su caso, las preguntas que hayan sido anuladas en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.

7. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

8. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

#### **Undécima. Calificación del proceso selectivo.**

##### **1. Calificación de los ejercicios.**

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: se calificará de cero a cincuenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio y, en su caso, el posterior diálogo con el opositor, los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para

aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

## 2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio de la fase posterior de prácticas, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. Será seleccionado el candidato con mayor puntuación.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el primer ejercicio y, después, mejor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

**Duodécima. Presentación de documentos.**

1. El aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los candidatos, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo de prácticas, y deberá presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en que así se declare, ante el Ayuntamiento de La Frontera, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena,

para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 2, punto e).

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

**Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.**

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del aspirante que hubiera resultado aprobado, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se nombrará al aspirante seleccionado, como funcionario en prácticas, con expresión del destino concreto adjudicado.
2. El aspirante nombrado dispondrán del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.
3. Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al siguiente de la lista si hubiera superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.
4. Terminado el periodo de prácticas señalado en el apartado Noveno, con la evaluación de "Apto", se nombrará al candidato funcionario de carrera continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto hasta la publicación de su nombramiento en el Boletín correspondiente.
5. El aspirante nombrado funcionario de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, pudiendo el órgano convocante requerir al tribunal para proceder al nombramiento como funcionario en prácticas del siguiente candidato en puntuación que haya aprobado todos los ejercicios.

En tanto se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, el funcionario en prácticas continuará en su puesto de trabajo percibiendo las retribuciones que le correspondan en su calidad de tal y ejerciendo sus funciones.

**Decimocuarta. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Decimoquinta. Constitución de listas de reserva.**

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuros nombramientos como funcionario interino con los candidatos no seleccionados que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de La Frontera.

2. En dicha lista se integrarán los aspirantes que así lo hagan constar en la solicitud a que se hace referencia en la base séptima y que hubieran superado al menos, un ejercicio del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

3. La composición y orden de prelación de los aspirantes que constituyan la lista de reserva se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, por el que se establece el procedimiento de constitución de listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de administración general y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. A tal fin, el Tribunal podrá abrir un plazo para que los interesados aporten la documentación necesaria que sea puntuable según el citado Decreto.

4. La lista se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento del aspirante seleccionado en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

**Decimosexta. Normas finales y recursos.**

1. La toma de posesión del aspirante seleccionado que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse

como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se otorga el nombramiento, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el Director del Servicio Canario de la Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

5. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A N E X O I

P R O G R A M A

GRUPO I.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
2. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas
4. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.
5. La Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias. Organización institucional: Presidente, el Gobierno, Parlamento. Las Islas y la Comunidad Autónoma Canaria. Los Cabildos: organización y funciones.
6. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.
7. El empleado público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. El personal al servicio de la Administración Local: clases.
8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos
9. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

10. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Procesos de aprobación del presupuesto Local.

11. Contratación pública. Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. El procedimiento de contratación. Los Pliegos Administrativos y Técnicos. Procedimiento de selección del contratista. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos.

12. La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

14. La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

15. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación europea, estatal y autonómica. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos. Ejercicio y tutela de los derechos del titular de los datos.

16. Los delitos contra la Administración Pública. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos.

## GRUPO II

1. Conceptos generales sobre política social, Estado de bienestar y Servicios Sociales. Evolución histórica de los Servicios Sociales en Europa y España. La Carta Social Europea.

2. El Trabajo Social como disciplina: nacimiento y desarrollo. El Trabajo Social en el conjunto de las Ciencias Sociales. Fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo Social.

3. Conceptos básicos en Servicios Sociales. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del Trabajo Social.
4. Marco jurídico de los Servicios sociales. Sistema público de Servicios Sociales. Régimen competencial y organizativo. Financiación de los servicios sociales. Consejería de Bienestar Social. Competencias y Funciones. La Financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.
5. El Sistema Público de Servicios Sociales Municipales: Contenidos y criterios de actuación. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.
6. El trabajador social en los Servicios Sociales. Prevención. Coordinación. Organización. Planificación y derivación.
7. Metodología del trabajo Social. Diagnóstico y planificación.
8. Equipamiento básico en Servicios Sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: Composición y roles.
9. El voluntariado social y la Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Aspectos legales. Voluntariado en los Centros de Servicios Sociales. Funciones del Trabajador Social en el voluntariado social.
10. El Plan Concertado de prestaciones básicas.
11. La Ley de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia (39/2006). Funciones del Trabajador/a Social en el sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
12. La Ley de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.
13. El sistema de información de usuarios de Servicios Sociales. Derechos de los Usuarios. Protección de datos personales.
14. La evaluación en Servicios Sociales. Tipos de Evaluación. Fases de la Evaluación. Evaluación de necesidades. Evaluación de programas.

15. Fundamentos básicos en la programación en Servicios Sociales. Principales dificultades y errores.
16. Trabajo Social de casos. Métodos del estudio de casos. Instrumentos y técnicas en el proceso de estudio.
17. Técnicas aplicadas a cada fase del Método de Trabajo Social. Fase de investigación: observación, cuestionario, visita domiciliaria...; Fase de diagnóstico: interpretación de datos; fase de planificación: técnicas de organización, dirección y toma de decisiones...; Fase de ejecución: reuniones, dinámica de grupos; Fase de evaluación: encuesta, recopilación documental, etc.
18. Técnicas de Trabajo Social: la entrevista. Concepto, características. Tipos, Estructura y Proceso. Ficha social. Informe social. Historia social. La observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social.
19. Los indicadores sociales. Funciones. Tipología.
20. Servicios Sociales Comunitarios y coordinación con otros servicios. Las derivaciones en Servicios Sociales Comunitarios. Tipos y formas.
21. Inadaptación social infanto-juvenil. Programas de prevención. Intervención desde los Servicios Sociales.
22. La prevención social en drogodependencias. Modelo preventivo de atención y reinserción de drogodependientes y en grupos de alto riesgo. Breve referencia a la regulación andaluza en materia de drogodependencia.
23. Actuaciones comunitarias en la prevención de drogodependientes y grupos de alto riesgo.
24. Ley 1/97, de atención integral a los menores en Canarias.
25. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la infancia y la adolescencia.
26. Servicios Sociales especializados para la infancia. Alternativas a la Institucionalización.

27. Maltrato y abuso infantil. Líneas generales de actuación y prevención.

28. El trabajo con familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Actuaciones. Metodología. Equipo de intervención.

29. Aspectos Psicosociales en las personas mayores. Personas jubiladas. Personas con pérdidas de autonomía física o psicosocial. Tipos de ayudas y prestaciones a los diferentes colectivos. Animación Comunitaria de las personas mayores.

30. Sistema actual de pensiones de la Seguridad Social en España. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. El presente y futuro de las pensiones. Pacto de Toledo. Tipos de ayudas y prestaciones a los diferentes colectivos.

31. Programas municipales de ayuda a domicilio. Concepto y marco normativo. Objetivos. Contenidos y sistemas de acceso. Beneficiarios. Las nuevas tecnologías en la Ayuda a Domicilio: Teleasistencia.

32. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Integración y Normalización. Objetivos y funciones del trabajador social con personas con discapacidad.

33. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que pueden generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Las desigualdades en Salud Pública. Servicios sociales en el campo de la salud. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y servicios sociales para la atención integral del enfermo.

34. La metodología de la animación sociocultural y la participación comunitaria en el Trabajo social.

35. Los fenómenos grupales. Líneas básicas en el estudio psicosocial de los grupos. Intervención colectiva desde el Trabajo Social: Trabajo social con grupos.

36. Técnicas de investigación social. Tipos. Campos. Objetivos. Metodología. Aplicaciones. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los servicios sociales. Proyectos de intervención.

37. Política educativa. Legislación actual básica. Ley Orgánica de Calidad de la Educación. Principios que inspiran el sistema educativo. La educación en valores. Políticas de Igualdad de

Oportunidades. Los Servicios Sociales en el campo de la educación. Modelo de intervención y coordinación.

38. Exclusión social. Causas. Características. Las personas en situación de exclusión social.

39. Movimientos sociales. Naturaleza y definición de los movimientos sociales. Situaciones sociales que favorecen los movimientos sociales. Tipos.

40. Trabajo Social en inmigración. Principales problemáticas sociales de la población. Intervención con población inmigrante. Breve marco normativa sobre la población inmigrante en Canarias.

41. La violencia de género desde el ámbito del Trabajo Social: concepto, definición, tipología. Marco normativo y recursos. Atención desde los Servicios Sociales. Funciones del Trabajador/a Social.

42. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género y roles, desigualdad, acción positiva, estereotipos, paridad, segregación, mainstreaming, techo de cristal, discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

43. La Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

44. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, la empresa y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

**ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>		
<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>N.I.F.</b>	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>
<b>Plaza de funcionario de carrera convocada</b>
Trabajador Social
<b>Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP</b>
<b>Titulación con la que concurre</b> (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Diplomado en Trabajo Social <input type="checkbox"/> Graduado en Trabajo Social <input type="checkbox"/> Asistente Social o equivalente
<b>Desea participar en la selección para la lista de reserva</b> (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo por discapacidad</b> (explique brevemente las necesidades que requiere)

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de La Frontera.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 12 euros, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES24 2100 6765 9122 0009 0796, titular Ayuntamiento de La Frontera, consignando en concepto *tasas de examen Trabajador/a Social*.

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.”

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.- La Secretaria General, Raquel Palos Manuel.

## GRANADILLA DE ABONA

### Concejalía de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

1272

26924

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 21 de febrero de 2019, la siguiente corrección:

De conformidad con escrito de fecha 12 de febrero de 2019 suscrito por representantes y delegados sindicales, relativo a errores en las bases que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona por el Sistema de Concurso Oposición, aprobadas mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, con objeto de llevar a cabo la corrección de errores de las señaladas Bases que han de regir la convocatoria descrita para cubrir las tres plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, el técnico que suscribe informa, en base a los siguientes:

#### HECHOS

**PRIMERO:** Consta Acta de Junta de Personal de 11 de diciembre de 2018, en la que se trató y acordó por unanimidad de los asistentes, entre otros asuntos, la negociación de las bases para cubrir tres plazas de Oficial de la Policía Local.

**SEGUNDO:** Consta Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, relativo a las bases que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona por el Sistema de Concurso Oposición.

**TERCERO:** Consta escrito de fecha 12 de febrero de 2019, con entrada en el Departamento de Recursos Humanos de 13 de febrero de 2019, número de registro 5088, suscrito por representantes y delegados sindicales, relativo a la detección de errores y desviaciones, del Acuerdo entre la Concejal de Personal y los miembros de la Junta de Personal de 4 de diciembre de 2018, en las bases que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona por el Sistema de Concurso Oposición.

**CUARTO:** Contrastado el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019 y el acuerdo, adoptado por unanimidad, reflejado en el Acta de Junta de Personal de 11 de diciembre de 2018, relativo a la negociación de las bases para cubrir tres plazas de Oficial de la Policía Local, se han detectado seis errores:

1º) En la página 2098 del BOP Santa Cruz de Tenerife.

Dónde dice “Bases que han de regir la convocatoria para cubrir Tres Plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento por el Sistema de Concurso-Oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la policía local de Canarias. (...)”

Debe decir “Bases que han de regir la convocatoria para cubrir Tres Plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento por el Sistema de Concurso-Oposición por promoción interna para los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (...)”

2º) En la Página 2099 del BOP Santa Cruz de Tenerife (“TERCERO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES (...)”)

en el tercer punto donde dice “ (...)Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación. (...)”

Debe decir “ (...)Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, equivalentes o cualquier otro título que lo habilite, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación (...)”

3º) En la Página 2109 del BOP Santa Cruz de Tenerife ( Punto 8.1.3 apartado a.2. Preguntas Cortas )

Donde dice “(...) Consistirá en la contestación por escrito a 10 preguntas cortas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo III de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 60 minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad, brevedad, el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. Sólo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar el ejercicio, mediante el acierto de, al menos, 6 preguntas.

*El Tribunal, media hora antes del inicio de la prueba descrita, se reunirá con objeto de que cada uno de los miembros aporte quince preguntas cortas, relativas al contenido del Anexo III de las*

*presentes bases. Cada una de esas preguntas se escribirá en un cuarto de folio, se plegará y se depositará en una urna, que se cerrará y custodiará hasta el momento del inicio del ejercicio. Iniciado el ejercicio, uno o varios aspirantes elegidos al azar insacularán las diez preguntas que serán objeto del presente ejercicio, momento en el que se iniciará.(...)”*

Debe decir

*“Consistirá en la contestación por escrito a 10 preguntas cortas extraídas al azar de entre 34 preguntas propuestas por los miembros del tribunal, una por tema, inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio, que versarán sobre el temario incluido en el Anexo III Bajo la Rubrica de Materias Específicas de las presentes bases.*

*El tiempo de desarrollo del ejercicio será de 60 minutos y la respuesta a cada pregunta se ajustará al espacio tasado para cada una de ellas.*

*La calificación será de cero a diez puntos (0 a 10), debiendo alcanzar al menos un 5 para superar el ejercicio, mediante el acierto de al menos cinco preguntas”*

4º) En la Página 2109 del BOP Santa Cruz de Tenerife

Donde dice: “(...) 8.1.4. Prueba de idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre: inglés.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 2 puntos, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición (...)”

Debe decir: “(...)8.1.4. Prueba de idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre: inglés.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 0,50 puntos, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición (...)”

5º) En la Página 2110 del BOP.

Donde dice “ 8.1.5 Reconocimiento médico.

*De carácter obligatorio y eliminatorio, se aplicará el cuadro médico y las exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros*

*del Cuerpo de la Policía Local de Canarias. Su realización será obligatoria para los/las aspirantes y se aplicará el cuadro médico y, serán excluyentes: un índice de masa corporal superior al 28, según la fórmula peso en kilogramos dividido por talla en metros elevado al cuadrado (kg/talla<sup>2</sup>) y (alcoholismo y/o drogodependencia) quedando excluido en tanto no se someta a al tratamiento médico prescrito por el Servicio Canario de Salud o el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Administración y el mismo considere que ha superado dicha acción.*

*Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes calificados como no apto.”*

Debe decir “8.1.5 Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y no eliminatorio, se aplicará el cuadro médico y las exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias. Su realización será obligatoria para los/las aspirantes y se aplicará el cuadro médico y, serán excluyentes: un índice de masa corporal superior al 28, según la fórmula peso en kilogramos dividido por talla en metros elevado al cuadrado (kg/talla<sup>2</sup>) y (alcoholismo y/o drogodependencia) quedando excluido en tanto no se someta a al tratamiento médico prescrito por el Servicio Canario de Salud o el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Administración y el mismo considere que ha superado dicha acción.(...)

**6º)** En la Página 2112 del BOP. Punto 8.2. Fase de Concurso. 8.2.2 letra d) Idiomas extranjeros (puntuación máxima 0,5 punto)

Donde dice “(...) Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos (...)

Debe decir “(...) Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros (excluido el inglés) incluido el lenguaje de signos, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la

*institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de 0,50 puntos, según el siguiente detalle:*

- Certificado de Nivel Básico, por cada idioma: 0,20 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio, por cada idioma: 0,30 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado I, por cada idioma: 0,40 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado II, por cada idioma: 0,50 puntos (...)"

**QUINTO:** Consta informe Jurídico de la rectificación, de la Técnico de Personal de fecha 21 de febrero de 2019.

#### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**PRIMERO.-** En aras de un principio general de eficacia de la Administración, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula figuras como la convalidación de actos administrativos anulables, subsanando los vicios que tengan. El principio operativo de conservación de los actos administrativos, que constituye una manifestación de los principios generales de economía procesal y de eficacia, ha sido reiteradamente alegado como fundamento de justificación de diversos instrumentos jurídicos de derecho público cuya finalidad es determinar el alcance objetivo de la convalidación.

**SEGUNDO.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas “La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan” e igualmente, tal y como expresa el artículo 109.2 del mismo cuerpo legal “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”.

**TERCERO.-** El artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece un listado de materias negociables bastante amplia, pero a su vez se establece un límite derivado del carácter imperativo de la regulación legal de numerosos aspectos del régimen funcional. Dentro de todas las materias negociables se pueden distinguir cuatro tipos, las negociables sin eficacia jurídica normativa directa por existir reserva de Ley material (p. ej. las que afectan a las retribuciones de los funcionarios), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero a nivel de propuesta (p. ej. derechos sindicales), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero exclusivamente con referencia a “los criterios generales” (p. ej. el acceso), las negociables con eficacia jurídica normativa directa y sin limitaciones (p. ej. planes de previsión social complementarias).

**CUARTO.-** La competencia le corresponde a la Alcaldía-Presidencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. No obstante, ha sido delegada en la Concejalía Delegada de Personal mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30 de septiembre de 2016.

Por todo lo expuesto, por el presente

### RESUELVO

**PRIMERO:** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que dónde dice *“Bases que han de regir la convocatoria para cubrir Tres Plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento por el Sistema de Concurso-Oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la policía local de Canarias. (...)”*

Debe decir *“Bases que han de regir la convocatoria para cubrir Tres Plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento por el Sistema de Concurso-Oposición por promoción interna para los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (...)”*

**SEGUNDO:** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que, en el punto Tercero relativo a los requisitos que deben reunir los aspirantes, donde dice *“(...)Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación. (...)”*

Debe decir *“ (...)Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, equivalentes o cualquier otro título que lo habilite, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación (...)”*

**TERCERO:** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que, en el Punto 8.1.3 apartado a.2. Preguntas Cortas, donde dice *“(...) Consistirá en la contestación por escrito a 10 preguntas cortas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo III de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 60 minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta,*

*la claridad, brevedad, el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. Sólo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar el ejercicio, mediante el acierto de, al menos, 6 preguntas.*

*El Tribunal, media hora antes del inicio de la prueba descrita, se reunirá con objeto de que cada uno de los miembros aporte quince preguntas cortas, relativas al contenido del Anexo III de las presentes bases. Cada una de esas preguntas se escribirá en un cuarto de folio, se plegará y se depositará en una urna, que se cerrará y custodiará hasta el momento del inicio del ejercicio. Iniciado el ejercicio, uno o varios aspirantes elegidos al azar insacurarán las diez preguntas que serán objeto del presente ejercicio, momento en el que se iniciará.(...)”*

Debe decir

*“Consistirá en la contestación por escrito a 10 preguntas cortas extraídas al azar de entre 34 preguntas propuestas por los miembros del tribunal, una por tema, inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio, que versarán sobre el temario incluido en el Anexo III Bajo la Rubrica de Materias Específicas de las presentes bases.*

El tiempo de desarrollo del ejercicio será de 60 minutos y la respuesta a cada pregunta se ajustará al espacio tasado para cada una de ellas.

*La calificación será de cero a diez puntos (0 a 10), debiendo alcanzar al menos un 5 para superar el ejercicio, mediante el acierto de al menos cinco preguntas”*

**CUARTO:** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que, en el Punto 8.1.4. donde dice “(...) 8.1.4. Prueba de idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre: inglés.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 2 puntos, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición (...)”

Debe decir: “(...)8.1.4. Prueba de idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre: inglés.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 0,50 puntos, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición (...)”

**QUINTO.-** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que, donde dice “ 8.1.5 Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio, se aplicará el cuadro médico y las exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias. Su realización será obligatoria para los/las aspirantes y se aplicará el cuadro médico y, serán excluyentes: un índice de masa corporal superior al 28, según la fórmula peso en kilogramos dividido por talla en metros elevado al cuadrado ( $\text{kg}/\text{talla}^2$ ) y (alcoholismo y/o drogodependencia) quedando excluido en tanto no se someta a al tratamiento médico prescrito por el Servicio Canario de Salud o el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Administración y el mismo considere que ha superado dicha acción.

*Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes calificados como no apto.”*

Debe decir “8.1.5 Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y no eliminatorio, se aplicará el cuadro médico y las exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias. Su realización será obligatoria para los/las aspirantes y se aplicará el cuadro médico y, serán excluyentes: un índice de masa corporal superior al 28, según la fórmula peso en kilogramos dividido por talla en metros elevado al cuadrado ( $\text{kg}/\text{talla}^2$ ) y (alcoholismo y/o drogodependencia) quedando excluido en tanto no se someta a al tratamiento médico prescrito por el Servicio Canario de Salud o el Servicio de Prevención de Riesgos de esta Administración y el mismo considere que ha superado dicha acción.(...)”

**SEXTO:** Modificar y rectificar el contenido de las Bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en fecha 11 de enero de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de 4 de febrero de 2019, de forma que, en el Punto 8.2. Fase de Concurso. 8.2.2 letra d) Idiomas extranjeros, donde dice “(...) *Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:*

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos
- *Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos (...)*

Debe decir “(...) *Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros (excluido el inglés) incluido el lenguaje de signos, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de 0,50 puntos, según el siguiente detalle:*

- Certificado de Nivel Básico, por cada idioma: 0,20 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio, por cada idioma: 0,30 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado I, por cada idioma: 0,40 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado II, por cada idioma: 0,50 puntos (...)

**SÉPTIMO:** Publicar la corrección de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

### **RECURSOS**

*Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del acto de que se trate o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

En Granadilla de Abona, a 19 de febrero de 2019.

La Concejala de Personal, M<sup>a</sup> Candelaria Rodríguez González.

**Concejalía de Servicios Sociales,  
Igualdad, Salud y Vivienda**

**A N U N C I O**

1273

27298

Por medio del presente, para general conocimiento, se hace público que, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2018, el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona ha aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora del Piso Tutelado del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Se comunica que se abre, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, un plazo de exposición pública de 30 días, a los efectos de que los interesados puedan realizar las alegaciones que estimen conveniente.

En caso de que no se reciban alegaciones en el plazo señalado, se considerará elevada a definitiva la aprobación de esta Ordenanza y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los plazos establecidos en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Granadilla de Abona, a 21 de febrero de 2019.

La Concejal de Servicios Sociales, María de la O Gaspar González.

**LA GUANCHA**

**A N U N C I O**

1274

26908

Por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2019, se ha aprobado el Padrón del Precio Público por entrada de vehículos a través de las aceras, y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2019.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día quince de marzo y finalizará el treinta y uno de mayo de 2019, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los cajeros automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de

Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a 27 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

1275

29515

Por resolución de la Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2019, se ha aprobado el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio de 2019.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día 15 de marzo y finalizará el 31 de mayo de 2019, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente

todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

1276

29637

Habiéndose adoptado por este Ayuntamiento en sesión plenaria de veintiocho de diciembre del año dos mil dieciocho el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza de la Administración Electrónica, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de 30 días de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 8 de 18/01/2019, queda aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público para su general conocimiento el texto íntegro de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Adminis-

tración Electrónica, quedando redactado el artículo 9.1 como se indica a continuación:

Artículo 9.- La sede electrónica.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, que se establece en la siguiente dirección: <https://guia-deisora.sedeelectronica.es>”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guía de Isora, a 6 de marzo de 2019.

Documento firmado electrónicamente.

## GÜÍMAR

### Sección de Régimen Interior y RR.HH.

#### A N U N C I O

1277

27675

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 540/2018, en materia de adjudicación de contratos públicos de suministros y obras, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Tagua, S.L.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve: emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 540/2018, en materia de adjudicación de contratos públicos de suministros y obras, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra

este Ayuntamiento, Tagua, S.L., para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a 25 de febrero de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta.- La Secretaria, María Isabel Santos García.

#### A N U N C I O

1278

30514

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de fecha 5 de marzo y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, habiéndose aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 06 de marzo de 2019, el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el Ejercicio 2019, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Ayuntamiento que lo acompaña, por el presente se expone al público en la Intervención General, durante el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, haciéndose constar expresamente que, de conformidad con lo acordado, dicho Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Guía de Isora, a 6 de marzo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta.- La Secretaria, María Isabel Santos García.  
Documento firmado electrónicamente.

#### E D I C T O

1279

31011

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal delegado de Hacienda Municipal nº 2019-0924, de 6 de marzo, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por

recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondiente al bimestre enero-febrero de 2019.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

Que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la tasa por recogida de enero-febrero de 2019, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través del correspondiente anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a 7 de marzo de 2018.

El Concejal Delegado, Pedro Daniel Pérez Rodríguez.- La Secretaria, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

## ICOD DE LOS VINOS

### A N U N C I O

**1280**

**25169**

Que por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en sesión de carácter ordinario, de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, se adoptó, entre otros el Acuerdo de aprobar inicialmente la “Modificación puntual de la Ordenanza Reguladora del Estacionamiento con Limitación Horaria”, sometiendo el expediente a información pública, por plazo de treinta días, con publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, iniciándose el cómputo de dicho plazo a partir de la fecha de publicación del último de los anuncios, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no existir alegaciones o reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente la “Modificación puntual de la Ordenanza Reguladora del Estacionamiento con Limitación Horaria”, debiéndose publicar íntegramente el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su entrada en vigor, quedando facultado el Sr. Alcalde Presidente para ordenar su publicación y ejecución.

El expediente podrá ser examinado y presentarse, en su caso, las alegaciones procedentes en las Dependencias de la Sección de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación, sita en C/ El Mercado (Casas Consistoriales) 38.430 Icod de los Vinos, Tlf.: 922-86-96-00. [www.icoddelosvinos.com](http://www.icoddelosvinos.com).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 21 de febrero de 2019.

El Alcalde Presidente, Cristo José Ramón León Herrera.- El Secretario General, Enrique Rodríguez Lapidó.

## EL PINAR DE EL HIERRO

### A N U N C I O

**1281**

**26930**

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artº. 21.1 r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artº. 49 del mismo texto normativo, así como lo dispuesto en los artículos 31.1f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias y 3.2.j) del RD 128/2018, de 16 de marzo, hace saber:

“Que el Pleno del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2012, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Disfrute de Playas del término municipio de El Pinar de El Hierro, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar

desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo”.

En El Pinar de El Hierro, a 25 de febrero 2019.

El Secretario-Interventor, Fco. Blas Cantero López-Cózar (fdo. electrónicamente).- Vº. Bº.: el Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (fdo. electrónicamente).

## A N U N C I O

**1282**

**26934**

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artº. 21.1 r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artº. 49 del mismo texto normativo, así como lo dispuesto en los artículos 31.1f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias y 3.2.j) del RD 128/2018, de 16 de marzo, hace saber:

“Que el Pleno del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2012, acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante en el municipio de El Pinar de El Hierro, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo”.

En El Pinar de El Hierro, a 25 de febrero de 2019.

El Secretario-Interventor, Fco. Blas Cantero López-Cózar (fdo. electrónicamente).- Vº. Bº.: el Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (fdo. electrónicamente).

## A N U N C I O

**1283**

**29353**

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 01 de marzo de 2019, por decreto del Sr. 1º Teniente de Alcalde nº 2019/122, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados), correspondiente al ejercicio 2019.

Se expone al público por espacio de mes, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 5 de abril de 2019 al 5 de junio de 2019, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario, realizándose por la entidad Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a 4 de marzo de 2019.

El Alcalde Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (firmado electrónicamente).- El Secretario-Interventor, Francisco B. Cantero López-Cózar(firmado electrónicamente).

**PUERTO DE LA CRUZ**

**Recursos Humanos, Comercio y Empleo**

**A N U N C I O**

**1284**

**27304**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2019, adoptó el siguiente acuerdo, relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (punto tercero):

**Primero:** Aprobación de la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2019, conforme el siguiente detalle:

**A)** Se crea una UNIDAD CENTRALIZADA DE CONTRATACIÓN dependiente del área de Alcaldía (100), al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en 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, que estará integrada por el siguiente personal:

- 1 Jefatura de Servicio (TAG), de nueva creación
- 2 TAG (1 de ellos de nueva creación y otro procedente del mismo área 100 pero anteriormente adscrito al programa 920 de Administración General)
- 2 Administrativos (uno funcionario y otro con vinculación laboral, ambos provenientes del área 300)
- 3 Auxiliares Administrativos (dos funcionarios, uno proveniente del área 300 y otro del área 500, y un laboral proveniente del área 300).

**B)** Se crea una **OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL** que dé soporte a todo el Ayuntamiento, dependiente del área 300 (Servicios Generales, Obras e Industria), estando integrada por el siguiente personal:

- 1 Jefatura de Servicio (TAE) 1 Ingeniero Industrial (proveniente del área 200) 1 Ingeniero de Obras Públicas (ya creado en el área 300 en la anterior RPT)
- 1 Arquitecto
- 1 Arquitecto Técnico
- 1 Auxiliar Administrativo

Estas plazas serán creadas sin dotación presupuestaria, dado que las limitaciones impuestas por la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 no permiten su dotación. Únicamente tendrán asignación presupuestaria la plaza del Ingeniero Industrial y la plaza del Ingeniero de Obras Públicas, por existir ya en la RPT anterior como plazas con cobertura presupuestaria.

**C)** En el área 600 (RRHH, Comercio y Empleo) se amortiza una plaza de personal laboral (ADL) y se crean, con sujeción al régimen jurídico estatutario, una plaza de Administrativo (grupo A Subgrupo C1) y una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C Subgrupo C2).

Asimismo, la plaza de Técnico de Grado Medio (Comercio) que dependía del área 300 pasa a integrarse en el área 600.

**D)** Se igualan los complementos específicos de las plazas creadas como nuevas en la vigente RPT del grupo C Subgrupo C1 (con las del resto de Administrativos que ejercen las mismas funciones) y Grupo C Subgrupo C2 también ya creadas en la vigente RPT (con las del resto de Auxiliares Administrativos que ejercen las mismas funciones).

**E)** Se crea una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C Subgrupo C2) en el área 200 (Medio Ambiente y Urbanismo) sin dotación presupuestaria.

**F)** La plaza de Ordenanza del área 500 se reconvierte en plaza de Auxiliar Administrativo por jubilación de su titular (sin consecuencias en el presupuesto toda vez que el funcionario que hasta el momento la venía desempeñando percibía las retribuciones de la superior categoría que desempeñaba, en virtud de sentencia judicial). "

Se adjunta como Anexo I Relación de Puestos de Trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, tras la modificación operada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante este mismo órgano, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a su notificación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); o ser impugnada directamente, mediante **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de **DOS MESES**, a contar igualmente desde el día siguiente de tal notificación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (Art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Puerto de la Cruz, a 27 de febrero de 2019.

El Secretario accidental, Clemente Dorta Hernández.- Vº. Bº.: el Alcalde-Presidente, Lope Domingo Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**Personal Funcionario**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DOTAC	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	IMPORTE ANUAL (12 MESES)	T	F	ADM. PROC	SGR	CUERPO	TITULO FORMACION
-SECRETARIO	1 (*)	30	EDT-DE-INC-RES	36.631,32	S	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
-INTERVENTOR	1 (*)	30	EDT-DE-INC-RES	36.631,32	S	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
-TESORERO	1	30	EDT-DE-INC-RES	24.795,72	S	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA PROGRAMA 132: SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO</b>										
-SUBCOMISARIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	23.457,12	N	C	AL	A1	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-INSPECTOR	1	26	EDT-RES-PEL	18.518,76	N	C	AL	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-SUBINSPECTOR	1	26	RES-PEL	9.630,96	N	C	AL	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-OFICIAL	7	22	EDT-DE-PEL	11.847,60	N	C	AL	C1	AE	BACHILLER/TECNICO
-POLICIA	59 (4*)	22	DE-RES-PEL	8.478,12	N	C	AL	C1	AE	BACHILLER/TECNICO
-AUXILIAR	1(1*)	18	DE-PEL	7.461,24	N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESO

<b>AREA DE ALCALDÍA, TURISMO Y POLICÍA</b> <b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b> <b>PROGRAMA: 9207</b>										
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		C	AL	A1	AG	TÍT UNIVERSIT.GRADO
TÉCNICO ADMON GRAL	2(*)	26	EDT-DE-INC-	12.542,40		C	AL	A1	AG	TÍT UNIVERSIT.GRADO
ADMINISTRATIVO	1	22	EDT-DE	8.107,56		C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUX ADMON	2	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA</b> <b>SECRETARÍA GENERAL</b> <b>PROGRAMA 920: ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>										
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		N	C	AL	A1	AG
ADMINISTRATIVO	1(*)	18	EDT-DE	8.107,56		N	C	AL	C1	AG
AUXILIAR ADMON.	1	18	DE-PEL	8.042,28		N	C	AL	C2	AG
										TÍT.UNIVERSIT.GRADO
										BACHILLER/FPI
										GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA</b> <b>SANCCIONES</b> <b>PROGRAMA 920: ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>										
AUXILIAR ADMON	4	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

AUXILIAR ADMON	1(*)	14	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PROGRAMA 933: GESTIÓN DEL PATRIMONIO</b>										
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA ATENCIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR PROGRAMA 925: ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>										
AUXILIAR ADMON	1(*)	14	DE-PEL-PEN	8.913,60		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
AUXILIAR ADMON	2	18	DE-PEL-PEN	8.913,60		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA ATENCIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR PROGRAMA 931: GESTIÓN PADRÓN MUNICIPAL HABITANTES</b>										
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE ALCALDIA, TURISMO Y POLICÍA PROGRAMA 432: INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA</b>										
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DOTAC	NIVEL	COMPLEMENTO	IMPORTE ANUAL (12 MESES)	T		ADM.	SGR	CUERPO	TITULACIÓN FORMACIÓN
					F	P				
<b>SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA</b>										
<b>SERVICIOS GENERALES</b>										
<b>PROGRAMA 9204: ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS</b>										
JEFE DE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
<b>SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA</b>										
<b>PROGRAMA 164: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS</b>										
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		N	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA</b>										
<b>PROGRAMA 430: ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMERCIO, TURISMO Y PYMES</b>										
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		N	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA CONTRATACIONES Y CONCESIONES PROGRAMA 9204: ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS										
TÉCNICOADMN GRAL	1	28	EDT-DE-INC-RES	12.542,40		C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
TÉCNICO ADMON GNRAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40		C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRATIVO	1(*)	18	EDT-DE	8.112,00		C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUXILIAR ADMON	1	18	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA (OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL) PROGRAMA: 9208										
JEFE DE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	SIN DOTAC P		C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ING INDUSTRIAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40		C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ING OBRAS PÚBLICAS	1(*)	22	EDT-DE-INC	8.112,00		C	AL	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO	1	24	EDT-DE-INC	SIN DOTAC P		C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITEC.TÉCNICO	1	22	EDT-DE-INC	SIN DOTAC P		C	AL	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
AUX ADTVO	1	14	DE-PEL	SIN DOTAC P		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y COMERCIO PERSONAL PROGRAMA 9201: ADMINISTRACIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS										
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO

TECNICO GRADO MEDIO	1(*)	26	EDT-DE-INC	11.262,00		C	AL	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRATIVO	1(*)	18	EDT-DE	8.112,00		C	AL	C1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
AUXILIAR ADMON.	1	18	DE-PEL	7.461,24		N	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
AUXILIAR ADMON	1(*)	14	DE-PEL	7.461,24		C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
TÉCNICO GRADO MEDIO (Comercio)P	1(*)	22	EDT-DE-INC	8.112,00		C	AL	A2	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO

**AREA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES  
PROGRAMA 231: ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA**

JEFE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		N	AL	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
LOGOPEDA	1(*)	26	EDT-DE-RES	12.542,40		C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT GRADO
TÉCNICO GRADO MEDIO (TRAB SOCIAL)	2(*)	22	EDT-DE-RES	8.112,00		N	AL	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
AUXILIAR ADMON.	2(1*)	18	DE-PEL	7.461,24		N	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

<b>AREA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES</b>											
<b>PROGRAMA 311: PROTECCIÓN SALUBRIDAD PUBLICA</b>											
AUXILIAR ADMON	1(*)	18	DE-PEL	7.461,24		N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOALR/ESO
<b>AREA DE URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE</b>											
<b>PROGRAMA 151: URBANISMO</b>											
JEFE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28		N	C	AL	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
TÉCNICO ADMON GNRAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40			C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO	2	26	EDT-DE-INC	12.472,32			C	AL	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO TÉCNICO	3(1*)	26	EDT-DE-INC	11.262,00			C	AL	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRATIVO	1	22	EDT-DE	8.107,56			C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUX ADTVO	1	14	EDT-DE	SIN DOTAC P			C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/(ESO
<b>AREA DE URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE (MEDIOAMBIENTE)</b>											
<b>PROGRAMA 1722: PROTECCIÓN Y MEJORA MEDIOAMBIENTE</b>											
TÉCNICO GRADO MEDIO	1	26	EDT-DE-RES	11.262,00		N	C	AL	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DOTAC	NIVEL C.D..	COMPLEMENTO ESPECIFICO	IMPORTE	T		ADM.	SGR	CUERPO	TITULACIÓN FORMACIÓN
					F	P				
<b>AREA DE GESTIÓN ECONOMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (GESTIÓN ECONOMICA-INTERVENCIÓN)</b>										
<b>PROGRAMA 931: POLITICA ECONOMICA Y FISCAL</b>										
JEFE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28	N	C	AL	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
TAG (FISCALIZACIÓN).	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40	N	C	AL	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
TAG (CONTROL FINANCIERO)	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40	N	C	AL	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
ADMINISTRATIVO	3(1*)	22	EDT-DE	8.107,56	N	C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPPII
AUX. ADMON	3	18	DE-PEL	7.461,24	N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
AUX ADMON.	1(*)	14	DE-PEL	7.461,24	N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE GESTIÓN ECONOMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (GESTIÓN ECONOMICA-TESORERÍA)</b>										
<b>PROGRAMA 934: GESTIÓN DE LA DEUDA Y LA TESORERÍA</b>										
ADMINISTRATIVO	1	22	EDT-DE	8.107,56	N	C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPPII
AUX. ADMON	3	18	DE-PEL	7.461,24	N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
AUX. ADMON	1(*)	14	DE-PEL	7.461,24	N	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE GESTIÓN ECONOMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (GESTIÓN ECONOMICA-GESTIÓN STMA TRIBUTARIO)</b>										
<b>PROGRAMA 932: GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO</b>										
TAG	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40		C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRATIVO	3(1*)	22	EDT-DE	8.107,56		C	AL	C1	AG	BACHILLER/FPPII

AUX ADMON	2	18	DE-PEL	7.461,24	C	AL	C2	AG	GRADUADO
AUX ADMON	1(*)	14	PEL-PEN	7.461,24	C	AL	C1	AG	ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE GESTIÓN ECONÓMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (NUEVAS TECNOLOGÍAS-INFORMÁTICA)</b>									
<b>PROGRAMA 9202: ADMINISTRACIÓN GENERAL INFORMÁTICA</b>									
TAG	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.542,40	C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
INGENIERO INFORMÁTICO	1(*)	22	EDT-DE-INC	8.112,00	C	AL	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
TECNICO ESP INFORMATICO	1(*)	18	EDT-DE-INC	7.461,24	C	AL	C1	AE	BACHILLER/FPII
AUX. ADMON	1(**)	14	EDT-DE-INC	7.461,24	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
<b>AREA DE GESTIÓN ECONÓMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (CULTURA)</b>									
<b>PROGRAMA 334: PROMOCIÓN CULTURAL</b>									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	13.886,28	C	AL	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
<b>AREA DE GESTIÓN ECONÓMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (CULTURA)</b>									
<b>PROGRAMA 3321: BIBLIOTECAS PÚBLICAS</b>									
AUX ADMON BIBLIOTECA	1	14	EDT-DE-INC	SINDOTAC PRESUP	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
AUX. ADMON BIBLIOTECA	1(*)	14	EDT-DE-INC	7.461,24	C	AL	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

(\*) PLAZAS VACANTES (ocupadas o no)

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL 2019

AREA : ALCALDÍA, TURISMO Y POLICÍA

ATENCIÓN CIUDADANA Y REG INTERIOR- ESTADÍSTICA	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
PROGRAMA 9231 (Gestión Padrón Muicijp Hab) Auxiliar Administrativo	1(*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
ATENCIÓN CIUDADANA Y REG INTERIOR- REGISTRO	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
PROGRAMA 925 (Atención a los ciudadanos) Auxiliar Administrativo	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

ATENCIÓN CIUDADANA Y REG INTERIOR- ARCHIVO	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
PROGRAMA 9206 (Admón Gral Archivo)	2(*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Archiveros			
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		
ATENCIÓN CIUDADANA Y REG INTERIOR PROGRAMA 920 (AdmónGral)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Peón	1(*)	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/CON.OP
Limpiadora	1(*)	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/CON.OP
Notificador	6 (1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Conserje	2	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/.CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>		
TURISMO PROGRAMA 432 (Informac y Prom Turística)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Gerente	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
UD CONTRATACIÓN PROGRAMA 9207 (Contratos)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Administrativo	1(*)	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Aux Administrativo	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		

**AREA: SERVICIOS GENERALES, OBRAS E INDUSTRIA**

<b>MERCADO PROGRAMA 4312: MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Gerente	1	TIT. UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>OBRAS Y SERVICIOS PROGRAMA 9204 (Admón Gral Servicios)</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Encargado General	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Oficial 1º	2	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Cerrajero (carnet B)	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Albañilería	4(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón Cerrajería	2(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón Albañilería	3(3*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	3(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Conductor	5(3*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón Limpieza	3(2*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Fontanero	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Fontanero	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón de Carpintería	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Carpintería	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Capataz	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>		
<b>OBRAS Y SERVICIOS PROGRAMA 1522: CONSERVAC Y RAHAB EDIF MUNICIPALES</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Oficial 1ª Pintura	3(2*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP

Peón	3(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		
<b>OBRAS Y SERVICIOS PROGRAMA 9205: ADMÓN GENERAL PARQUE MÓVIL</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Peón	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1ª Taller	1(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Mecánico	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		

<b>CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS PROGRAMA 164</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Sepulturero	4(2*1**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	1(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>		
<b>CENTROS DOCENTES PROGRAMA 325 (Vigilancia cumplim esc obligat)</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Gestor	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

<b>FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 323</b>			
Oficial 1º	2	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón mantenimiento	7(4*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>		
<b>JARDINES</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 171 (Parques y Jardines)</b>			
Ingeniero Técnico Agrícola	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Encargado	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Peón	10(4*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>		
<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 165</b>			
Oficial 2º Electricista	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>ORDENACIÓN TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 133</b>			
Oficial 2º	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	2(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		
<b>LIMPIEZA INSTALAC MUNICIPALES</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 9203 (Admón Gral Lim Inst Munc)</b>			
Peón de Limpieza	4(4*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Limpiador Instalaciones municipales	4(2*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>		

DEPORTES PROGRAMA 341 (Prom y fomento deporte)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Director	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Médico	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		
DEPORTES PROGRAMA 342 (Instalac Deportivas)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Oficial 1ª	1	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Capataz	1(*)	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	7(6*)	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	2(1*)	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>		

**AREA: RECURSOS HUMANOS, COMERCIO Y EMPLEO**

RECURSOS HUMANOS PROGRAMA 9201 (Admón Gral RRRH)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
ADL	1(*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
EMPLEO PROGRAMA 433 (Desarrollo Empresarial)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Psicólogo	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
ADL	2(2*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Aux Administrativo	1(1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		

**AREA: BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES**

<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 231 (Asist Social Primaria)</b>			
Asesor/a de la Mujer	1	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Coordinador/a	1	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Trabajador/a Social	5(5*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a	4(4*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a EI	4(4*)	CICLO FORMATIVO SUPERIOR	OP/CON.OP
Aux Administrativo	3(2*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Ordenanza	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Conseje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 325 (Vig Cumplim Esc Obligat)</b>			
Trabajador/a Social	1(1*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Psicóloga	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a Social	2(2*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
<b>PROGRAMA 312 (Servic Asist y Centros Salud)</b>			
Trabajador/a Social	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

## AREA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

URBANISMO PROGRAMA 151	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Aux Administrativo	1(*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Delineante	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		

## AREA: GESTIÓN ECONÓMICA, SOCIOCULTURAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

INTERVENCIÓN PROGRAMA 931: POLÍTICA ECONOMICA Y FISCAL	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Conserje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
NUEVAS TECNOLOGÍAS-INFORMÁTICA PROGRAMA 9202 (Admón Gral Informática)	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Ingeniero/a Informático	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Técnico Informático	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Oficial 2ª Electricista	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		
CULTURA PROGRAMA 334 (Prom Cultural)	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Gestor/a de Cultura	2(*)	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP

Aux Administrativo	2(1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		
<b>BIBLIOTECA PÚBLICA PROGRAMA 3321</b>	<b>Nº PUESTO</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Gestor/a	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Aux Biblioteca	2	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Conserje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		

<b>FIESTAS PROGRAMA 338 (Fiesta Populares y Festejos)</b>	<b>Nº PUESTO</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Gestor/a	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Animador/a	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		
<b>JUVENTUD PROGRAMA 3373</b>	<b>Nº PUESTO</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Documentalista	1(*)	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Animador/a	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Capataz	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		
<b>JUVENTUD PROGRAMA 333</b>	<b>Nº PUESTO</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Conserje	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

<b>LAGO MARTÍNEZ PROGRAMA 3372</b>	<b>Nº PUESTO</b>	<b>TITULO</b>	<b>FORMA ACCESO</b>
Gerente	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Encargado	1(1*)	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Ayudante Servicio Eléctrico	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP

Taquillero/a	2	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Mozo de cabina	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Mozo de limpieza	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>		

(\*) Plazas vacantes ocupadas o no

(\*\*) Plazas nueva creación sin dotación presupuestaria

**PUNTALLANA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****1285****28694**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Puesta a disposición o cesión de uso de locales e instalaciones del Ayuntamiento de Puntallana a favor de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**«ORDENANZA REGULADORA DE LA PUESTA A DISPOSICIÓN O CESIÓN DE USO DE LOCALES E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA A FAVOR DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Gestionar el patrimonio de los entes locales bajo principios de eficacia y rentabilidad es una responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales que debe ser entendida en su doble faceta económica y social. Es tarea de los Ayuntamientos, como Administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, coadyuvar a la creación de un tejido asociativo cuyos fines pretendan el desarrollo de los ciudadanos en sus aspectos solidarios, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole de interés general.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su art. 72 que las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos. En este sentido, el Ayuntamiento de Puntallana pretende a través de esta Ordenanza poner a disposición del tejido asociativo del municipio una parte de sus bienes inmuebles, particularmente sus locales e instalaciones, con el fin de propiciar el desarrollo de las labores sociales, culturales, deportivas o de interés general que estos colectivos de forma altruista prestan a la sociedad.

Se regula así el procedimiento para que el acceso al uso de dichos bienes se produzca en igualdad de condiciones, primando el mayor beneficio que a la sociedad pueda reportar el destino asignado a los mismos. Igualmente se regula el uso de los mencionados inmuebles, estableciéndose las reglas básicas que deben presidir el uso y disfrute por parte de los colectivos beneficiarios de la cesión de dichos locales.

La presente Ordenanza, finalmente, debe entenderse en el contexto de las potestades discrecionales que como Administración Local puede ejercer el Ayuntamiento de Puntallana, sin que en ningún caso implique ni el reconocimiento ni la consecuente regulación de un derecho previo efectivo por parte de las posibles entidades beneficiarias.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar esta Ordenanza.

**CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la puesta a disposición de las asociaciones o entidades legalmente constituidas e inscritas en los correspondientes registros del Gobierno de Canarias (Registro de Asociaciones de Canarias, Registro de Entidades Deportivas) y que tengan su sede social en este municipio, además que demuestren la necesidad de instalaciones de titularidad o disponibilidad municipal para el desarrollo de sus fines culturales, sociales, deportivos u otros de interés público que les correspondan.

2. Así mismo también se regula el marco general de uso y funcionamiento de los locales e instalaciones, sin perjuicio de las especificidades derivadas de su naturaleza jurídica, del uso específico a que se destinen y de los fines de las asociaciones y entidades beneficiarias.

3. Quedan excluidos de esta Ordenanza aquellos locales afectados por otra normativa específica, así como la cesión de uso de locales a favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes que se regirán por su normativa específica y por los correspondientes convenios de colaboración.

#### **Artículo 2.- Régimen jurídico.**

El régimen jurídico establecido en virtud de la presente Ordenanza se fundamenta en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 3.- Bienes objeto de regulación.**

Los bienes inmuebles objeto de regulación por la presente Ordenanza serán aquellos locales e instalaciones de titularidad municipal, incluidos en el Inventario de Bienes y que sean susceptibles de ser puestos a disposición de asociaciones o entidades legalmente constituidas para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 4.- Regímenes básicos de uso y gestión.**

1. Con independencia de los diferentes tipos de locales o de su naturaleza jurídica, su puesta a disposición de las asociaciones o entidades podrá producirse bien a favor de una sola, bien a favor de dos o más.

2. Como regla general, los bienes incorporados al Inventario de Bienes del Ayuntamiento estarán a disposición de las asociaciones o entidades y se producirá en régimen de uso compartido entre dos o más entidades, siempre que lo permitan las características

físicas del local y se satisfagan las exigencias mínimas inherentes a los proyectos de actividades y servicios propios de las posibles entidades beneficiarias, a criterio de los órganos municipales competentes.

3. Se establecerá un régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad o asociación cuando así se solicite, exista disponibilidad material y concurren circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante. (Ejemplo: aniversarios, comidas benéficas, celebraciones especiales, jornadas, talleres, etc.).

4. El régimen básico de uso del bien, sea a favor de una o más entidades, implica exclusivamente el reconocimiento de determinadas obligaciones y derechos de las entidades beneficiarias, responsables del uso y gestión del inmueble, prevaleciendo en todo caso la titularidad o disponibilidad pública de dicho inmueble y las facultades que como consecuencia de ello pueda ejercitar el propio Ayuntamiento.

**Artículo 5.- Entidades beneficiarias.**

1. Para acceder a cualquiera de los regímenes de uso de los locales propiedad del Ayuntamiento de Puntallana, será condición indispensable que la entidad o asociación interesada:

- no tenga ánimo de lucro
- que se encuentre legalmente inscrita en el Registro correspondiente del Gobierno de Canarias
- que sus fines sean de ámbito social, cultural, deportivo u otros de naturaleza análoga
- que acredite su efectiva implantación en el Municipio.

2. Se considera que una entidad no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna, o en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

**Artículo 6.- Catálogo de Locales**

Los locales susceptibles de puesta a disposición de asociaciones conforme a lo previsto en la presente Ordenanza serán aquellos que figuren inscritos en el Inventario de Bienes de la Corporación y puedan ser cedidos a otras entidades y asociaciones.

**CAPÍTULO SEGUNDO: REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOCALES****Artículo 7.- Órganos competentes.**

1. Ejercerá la instrucción de los procedimientos administrativos que requiera la aplicación de la presente Ordenanza la Alcaldía-Presidencia o en quien delegue.

El seguimiento y control del cumplimiento de los fines que motivan la puesta a disposición de locales a favor de las asociaciones y entidades beneficiarias lo llevará a cabo una "Comisión de Vigilancia y Seguimiento" compuesta por:

- El/La Concejal Delegado/a del área.
- Un/a Técnico municipal.
- Un representante de cada una de las entidades o asociaciones que disfruten del uso compartido del local.

2. Le corresponden a la "Comisión de Vigilancia y Seguimiento" nombrada por el Grupo de Gobierno las funciones siguientes:

- a) Analizar las solicitudes presentadas y recabar, si procede, información adicional de parte de las entidades interesadas.
- b) Comprobar el cumplimiento de los fines que motiven la puesta a disposición de locales a favor de las correspondientes asociaciones y entidades beneficiarias.
- c) La aprobación, en su caso, de los reglamentos internos de uso y gestión de locales sujetos al régimen de uso compartido y resolver los posibles desacuerdos de interpretación de dichos reglamentos.

- d) Analizar a instancia de las asociaciones y entidades beneficiarias nuevas necesidades de uso de los locales puestos a su disposición y adoptar el correspondiente acuerdo de autorización o rechazo del proyecto.
- e) Analizar y recabar informe de los servicios municipales correspondientes en los supuestos de realización de actos puntuales promovidos por parte de otras asociaciones y entidades en los locales ya adjudicados, siempre que se considere que tales actos no implican una modificación grave ni persistente del proyecto propio de las entidades beneficiarias del local.
- f) Analizar la información y documentación resultantes de sus tareas de control y seguimiento y, en su caso, adoptar medidas en orden a la corrección de posibles alteraciones detectadas.
- g) Autorizar los acuerdos para la prórroga de la cesión o autorización de uso de locales, modificación del régimen de uso, extinción anticipada de acuerdos, etc.

**Artículo 8.- Procedimiento.**

1. La Comisión de Vigilancia y Seguimiento procederá a dar respuesta a las solicitudes de puesta a disposición de locales por parte de las asociaciones y entidades interesadas, en función de la disponibilidad de locales que existan, atendiendo al interés público o social de las actividades a desarrollar por cada una de ellas.
2. La idoneidad y el grado de adecuación de los locales para el cumplimiento de los fines asociativos de las entidades solicitantes se valorará conforme a los criterios contenidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

**Artículo 9.- Solicitud.**

1. Las entidades interesadas deberán presentar una solicitud suscrita por su representante legal y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, que deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - a) Fotocopia del D.N.I. del/la representante legal.
  - b) Certificación del acuerdo del órgano competente de la entidad por el que se solicita la puesta a su disposición del local.
  - c) Certificado de el/la Secretario/a de la entidad acreditativo del número de socios/as.
  - d) Memoria descriptiva del proyecto para cuyo desarrollo se solicita la puesta a su disposición del local, conteniendo como mínimo los apartados siguientes:
    - Descripción de las actividades previstas, tanto aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como las que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros.
    - Régimen de uso pretendido:

- i. en exclusivo, es decir, en beneficio de la propia entidad.
    - ii. en régimen de uso compartido con otras entidades.
  - En caso de solicitar la adjudicación del local en régimen de uso exclusivo, declaración relativa a la posible disposición de la entidad a aceptar un régimen de uso compartido con otras entidades beneficiarias.
  - Descripción aproximada, conforme al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del local, los usos concretos y horarios de utilización previstos en los diferentes espacios e instalaciones del local.
  - Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de las actividades previstas.
- e) Certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, expedidas por las administraciones competentes, o certificación negativa en caso de improcedencia. La entidad podrá emitir una autorización a favor del Ayuntamiento, facultándolo para recabar directamente dicha información de los organismos competentes.
2. El Ayuntamiento de Puntallana comprobará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad ante la Administración Municipal.
3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Puntallana, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16, Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 10.- Tramitación.**

1. Las solicitudes y documentación que sean presentadas por las Asociaciones serán informadas por la Secretaría de la Corporación, que analizará la concurrencia de los requisitos exigidos en esta Ordenanza.
2. Si se observasen errores o faltas en la documentación, por la Alcaldía-Presidencia se requerirá a la entidad interesada para que proceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción de la correspondiente notificación, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición.
3. Una vez recibidos los informes que en su caso se recaben a las distintas áreas o departamentos municipales afectadas en razón de sus competencias, la Junta de Gobierno Local procederá, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, a adoptar el pertinente acuerdo o resolución que disponga la puesta a disposición o cesión del uso del local en función de la disponibilidad de locales existentes y del grado de idoneidad o adecuación de dichos locales para las necesidades demandadas por las Asociaciones, valorado conforme a los criterios previstos en el art. 11 de esta Ordenanza.
4. En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 11.- Criterios de valoración.**

En el supuesto que el número de locales disponibles adecuados a las solicitudes presentadas sean inferiores a los mismos, se priorizarán las solicitudes de Entidades cuyo fin primordial sirva para desarrollar algunos de los siguientes objetivos, baremando en primer lugar dichas solicitudes.

1. Desarrollar y promocionar actividades, culturales, deportivas y recreativas.
2. Conocer y abordar la problemática de las personas mayores.
3. Contribuir al logro del bienestar comunitario.
4. Fomento del asociacionismo vecinal y de la participación ciudadana.
5. Apoyar el ámbito educativo
6. Promocionar un municipio sostenible, protección al medio ambiente y el medio
7. natural.
8. Favorecer la igualdad de género en todos los ámbitos.
9. Colaborar en materia de protección civil y seguridad ciudadana.
10. Potenciar la calidad de vida de los vecinos de este Municipio.
11. Fomento y promoción del voluntariado.

Criterios de valoración:

- a) Necesidad del local.....de 0 a 20 puntos
- b) Representatividad de la entidad. Se valorará el número de personas asociadas existentes a la fecha de presentación de las solicitudes.....de 0 a 20 puntos
  - b.1) hasta 50 socios..... 5 puntos
  - b.2) de 51 a 100 socios ..... 10 puntos
  - b.3) de 101 a 150 socios ..... 15 puntos
  - b.4) más de 151 socios ..... 20 puntos
- c) Trayectoria de la Entidad (antigüedad y actividades desarrolladas en años anteriores) .....de 0 a 20 puntos
- d) Proyectos de actividades a desarrollar.....de 0 a 20 puntos
- e) Idoneidad del local con respecto a los usos y actividades previstas por la entidad, atendiendo a sus características físicas, espacios disponibles, etc.....de 0 a 20 puntos
- f) Proyectos de uso compartido del local presentados por dos o más entidades..... de 0 a 20 puntos

Para que la Comisión de Valoración y Seguimiento pueda proponer la adjudicación de un local requerirá que al menos la Asociación obtenga una puntuación mínima de 50 puntos.

En todo caso, la propuesta de la Comisión de Valoración no creará ningún derecho a favor de las Asociaciones incluidas en la misma, quedando pendiente la utilización del local de la resolución del posterior procedimiento de cesión gratuita de uso.

#### **Artículo 12.- Acuerdo de adjudicación.**

El Acuerdo o Resolución definitiva, poniendo fin al procedimiento, será adoptado por el Grupo de Gobierno y deberá incluir:

- a) Identificación del bien afectado, incluyendo denominación, ubicación, características físicas y naturaleza jurídica.
- b) Régimen de uso (en beneficio exclusivo de la entidad interesada o compartido con otras entidades).
- c) Plazo de vigencia del acuerdo o resolución.
- d) Participación de la entidad interesada en los costes de mantenimiento y funcionamiento del local, en su caso.
- e) Propuesta o borrador de convenio que recoja las previsiones de esta Ordenanza.
- f) Concreción, en su caso, de la forma de colaboración de la entidad beneficiaria con las actividades organizadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 13.- Efectividad del Acuerdo.**

1. Para que el Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local produzca efectos, y antes de la entrega efectiva del local a la entidad beneficiaria, será preceptiva la formalización de un documento o convenio administrativo, iniciándose a partir de la fecha de firma de dicho documento el inicio de la ocupación del local.

2. Dicho documento o convenio deberá incorporar todos y cada uno de los elementos del Acuerdo o Resolución, en los términos que se describen en el artículo 13.

3. La no formalización del documento o convenio por causa imputable a la entidad interesada al cabo de un mes contado desde la notificación del Acuerdo dará lugar a la resolución de la adjudicación.

**Artículo 14.- Plazo de vigencia del Acuerdo.**

El plazo de vigencia del Acuerdo será de un año contado desde la fecha en que se formalice el correspondiente documento administrativo, sin perjuicio de que puedan solicitarse y concederse a prórrogas sucesivas conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ordenanza.

**Artículo 15.- Solicitud y tramitación de prórroga.**

1. El plazo de vigencia del Acuerdo podrá ampliarse mediante sucesivas prórrogas conforme al procedimiento y bajo las condiciones que se especifican a continuación. El plazo de cada prórroga no podrá ser de mayor duración que el plazo de cesión de uso del local inicialmente concedido.

2. La solicitud de prórroga, suscrita por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, debe presentarse con al menos dos meses de antelación con respecto a la fecha de vencimiento del Acuerdo.

3. La solicitud deberá acompañarse de una memoria justificativa de las actividades desarrolladas durante el período de vigencia del correspondiente Acuerdo, así como el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la prórroga con referencia a los mismos apartados que se indican para la memoria descrita en el artículo 9.1 d). Dicha Memoria será requisito indispensable para poder optar a la prórroga.

4. La documentación presentada será valorada por la Comisión de Valoración y Seguimiento, la cual dictaminará sobre el grado del cumplimiento de los fines para los que se le concedió el uso del local a la asociación y autorizará o denegará la concesión de la prórroga solicitada.

5. En el supuesto de concesión de prórroga, el Acuerdo deberá materializarse mediante la formalización de un documento o convenio administrativo que deberá ser suscrito por ambas partes, conforme a lo dispuesto en el art. 13 de esta Ordenanza.

6. En el supuesto de NO concesión de prórroga, el local quedará disponible para una nueva adjudicación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, por razones de interés público, opte por destinar el local a otros usos distintos de los asociativos.

**CAPÍTULO TERCERO: REGULACIÓN DEL USO Y FUNCIONAMIENTO****Artículo 16.- Régimen de uso compartido.**

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por régimen de uso compartido el que resulte de la aplicación a locales puestos a disposición de dos o más entidades para el desarrollo del proyecto, y cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo correspondiente, referenciándose el local como sede social compartida por las entidades usuarias, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2, como regla general, los locales se sujetarán a un régimen de uso compartido entre dos o más entidades, salvo que exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias susceptibles de ser consideradas como de especial interés público que motiven la cesión o autorización de uso en beneficio de una única entidad.

3. El Acuerdo en virtud del cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un local sujeto al régimen de uso compartido deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del local.

4. Las condiciones básicas de uso y gestión de los locales sujetos a un régimen de uso compartido deberán desarrollarse en el Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local, que será suscrito por los/as representantes legales de las entidades usuarias una vez aprobado por la Comisión de Valoración y Seguimiento.

5. Las entidades usuarias de todo local sujeto al régimen de uso compartido deberán obrar conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local y velarán por su correcta aplicación.

6. El Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local deberá establecer detalladamente el sistema de distribución entre todas las entidades usuarias, las cargas derivadas del mantenimiento, custodia y limpieza del local, de forma que bajo ningún concepto quede mermada o dificultada la prestación de los servicios públicos operados por las diferentes Áreas o Departamentos Municipales usuarias del centro.

7. Las condiciones de uso y gestión del local, podrá ser modificado en cualquier momento por acuerdo adoptado por la Comisión de Valoración y Seguimiento.

8. Los posibles desacuerdos o diferencias con respecto a la correcta interpretación del Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local que puedan suscitarse entre las entidades usuarias, serán resueltos por la Comisión de Valoración y Seguimiento.

#### **Artículo 17.- Régimen de uso exclusivo.**

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por régimen de uso exclusivo el que resulte de aplicación a locales puestos a disposición de una sola entidad para el desarrollo del proyecto, y cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo correspondiente, referenciándose el local como sede social de la citada entidad, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades. Se sobreentiende como uso exclusivo de cada entidad las oficinas y despachos habilitados para cada una.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3, el régimen de uso exclusivo se aplicará cuando exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante, o bien si así lo requiere o permite las características del local objeto de cesión.

3. El Acuerdo en virtud del cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un local sujeto al régimen de uso exclusivo deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del local.
4. En los locales sujetos al régimen de uso exclusivo se entiende que opera como órgano responsable de su uso y gestión la junta directiva u órgano de gobierno general de la entidad beneficiaria.
5. En todo caso, la entidad usuaria deberá designar a un miembro expresamente facultado para ejercer como interlocutor ante el Ayuntamiento para cuanto se relacione con el uso y gestión del local.
6. Todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia y limpieza del local recaerán sobre la entidad usuaria, salvo disposición contraria aprobada por el Ayuntamiento.
7. En aquellos locales que existan cantinas y/o asaderos anexos, el uso deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Puntallana mediante solicitud dirigida al Alcalde – Presidente explicando los motivos del mismo.

**Artículo 18.- Mantenimiento y funcionamiento.**

1. Las entidades usuarias estarán obligadas a la conservación de los locales y en general de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario cedido por el Ayuntamiento, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.
2. Las obligaciones a este respecto de las entidades usuarias tendrán como límite las que se imputan expresamente al municipio en el artículo 23 de la presente Ordenanza.
3. Los beneficiarios de este acuerdo, serán exclusivamente los responsables del mantenimiento y limpieza del inmueble, estableciendo un sistema entre las diferentes asociaciones o bien como estimen conveniente éstas. La contratación de personal para dicho ejercicio, si así se decide, correrá a cargo únicamente de los usuarios, derivando en ellos, toda responsabilidad. Por otro lado, tanto si se externaliza la contratación para la limpieza, como si se realiza a cargo de los propios socios, este acuerdo debe formalizarse en el Ayuntamiento y en presencia de miembros del mismo. Es de gran importancia el cumplimiento de lo establecido en este punto para lograr la buena convivencia de todos los usuarios del local.

**Artículo 19.- Obras.**

1. Las entidades beneficiarias no podrán realizar en los espacios puestos a su disposición para uso exclusivo o compartido, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación.
2. En caso de realización de obras sin autorización, desde la Administración Municipal se podrá ordenar a la entidad responsable la restauración del bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

3. En caso de no hacerlo, se podrán ejecutar subsidiariamente las obras de restauración, estando obligada la entidad a sufragar el coste. Si la restauración fuera imposible sin el deterioro del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

**Artículo 20.- Responsabilidad Civil.**

1. Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales puestos a su disposición causados por sus miembros y/o usuarios/as, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. Las entidades beneficiarias deberán justificar el tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el ejercicio de sus actividades, así como los pagos de los recibos correspondientes, debiendo entregar copias compulsadas tanto del contrato como de los sucesivos recibos abonados, que serán incorporadas al expediente.

**Artículo 21.- Obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias.**

Todas las entidades y asociaciones que hayan obtenido la condición de entidad usuaria de locales municipales conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza estarán obligadas:

- a) A respetar los horarios de utilización establecidos en el documento administrativo convenio mediante el que se materializa el Acuerdo de cesión o autorización de uso del local.
- b) A destinar los locales puestos a su disposición exclusivamente a las finalidades propias de la entidad, es decir, a ejecutar el programa de actividades en que se fundamenta el Acuerdo mediante el que se establece su condición de entidad usuaria del local, así como las que eventualmente puedan incorporarse al convenio o cuenten con expresa autorización municipal.
- c) A no realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal, entendiéndose por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover de forma directa o indirecta la compra-venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.
- d) En los locales sujetos a régimen de uso compartido, a respetar rigurosamente las condiciones establecidas en el Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local, facilitando el normal desarrollo de las actividades de todas las entidades usuarias, velando por la correcta utilización de los espacios de uso común y acatando las disposiciones municipales que puedan dictarse en caso de desacuerdos o discrepancias con respecto a la interpretación y aplicación del reglamento interno.
- e) A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

- f) A conservar los locales asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
- g) A adoptar las medidas convenientes para la custodia eficaz del centro, para el control del acceso al mismo, y para la vigilancia de personas usuarias y participantes en las actividades que se realicen bajo su dirección.
- h) A no ceder a terceros, sean o no personas miembros de la asociación, el uso del local asignado, salvo en los supuestos en que tales posibles usos cuenten con autorización municipal expresa y previa.
- i) A abstenerse de programar actividades que impliquen discriminar o dificultar el acceso a las mismas de ninguna persona por razones de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, debiendo efectuarse con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- k) A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de los locales en su estado original, salvo el desgaste normal sufrido por el uso.
- l) A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto al cumplimiento de esta Ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos locales y proporcionando la información y documentación que sea requerida.
- m) A facilitar la utilización del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de actividades puntuales autorizadas por el propio Ayuntamiento
- n) A colaborar en la realización de actividades municipales coincidentes con su objeto social, en los términos que al efecto se dispongan en el acuerdo o convenio de cesión de usos del local correspondiente.
- o) Queda prohibida la utilización de los locales puestos a disposición de las Asociaciones para la realización de actividades diferentes a las contempladas en el Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de local y, en especial, la realización de actividades económicas divergentes a las actividades que constituyan los fines sociales perseguidos por las entidades beneficiarias, sin perjuicio de su adecuación de la actividad a la normativa que la regule.

#### **Artículo 22.- Potestades municipales.**

1. El Ayuntamiento, podrá inspeccionar las actividades que realicen las entidades beneficiarias en los inmuebles puestos a su disposición, con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que les son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del convenio mediante el que se formalice el Acuerdo de cesión o autorización de uso.

2. Conforme a los criterios de utilidad pública en la gestión de los bienes afectados por la presente Ordenanza, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso (compartido o exclusivo) así como las condiciones y horarios, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen en orden a su mejor adecuación a las necesidades de las distintas entidades que comparten un mismo local, o bien para la incorporación de nuevas entidades usuarias en locales que hasta ese momento estuviesen sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad.
3. La posible alteración del régimen y condiciones de uso se realizará:
  - a) Como regla general, en el momento en que proceda revisar los Acuerdos de cesión o autorización de uso para su posible prórroga, una vez vencido el plazo de vigencia, conforme al procedimiento que se describe en el artículo 15.
  - b) En virtud de la extinción o revocación del Acuerdo basado en cualquiera de los restantes supuestos contemplados en los artículos 24 y 25.
  - c) En el ejercicio de las facultades habilitadas ante posibles desacuerdos de interpretación o aplicación del Acuerdo de puesta a disposición o cesión de uso de locales sujetos al régimen de uso compartido, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.9.
  - d) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales de urgencia o excepcional interés público que lo justifiquen.
4. El procedimiento administrativo para la adopción del acuerdo de modificación del régimen o condiciones de uso, será resuelto por la Junta de Gobierno Local, previa audiencia de la entidad interesada.
5. Las prerrogativas y potestades administrativas que la Ley reconoce se ejercerán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia de las entidades afectadas.

#### **Artículo 23.- Obligaciones municipales.**

1. Como regla general, constituyen obligaciones municipales las que se deriven de la aplicación de esta Ordenanza y de la legalidad vigente en materia de gestión y conservación de bienes de las Administraciones Públicas.
2. En aquellos centros gestionados directamente por el Ayuntamiento y sujetos a un régimen de uso compartido, será obligación de éste conservar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios o locales de uso común.
3. Corresponde igualmente al Ayuntamiento la realización de obras o actuaciones de reparación o reposición de elementos para el mantenimiento estructural de los locales, entendiéndose como tal el que afecta a la estructura del edificio, sus

paramentos verticales y cubiertas y las acometidas exteriores de servicios, siempre que sean por causa del uso normal y ordinario del centro, quedando consecuentemente excluidas las que se establecen como obligaciones a cargo de las entidades usuarias en el artículo 18.

#### **CAPÍTULO CUARTO: EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN**

##### **Artículo 24.- Causas y efectos de la extinción del Acuerdo.**

1. Como regla general, el Acuerdo que ampara la condición de la entidad usuaria se extinguirá con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto, debiendo quedar desalojado el local por la entidad beneficiaria para esa fecha.

2. Asimismo, los efectos del Acuerdo podrán extinguirse de forma anticipada con respecto al vencimiento del plazo otorgado en los supuestos siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por cancelación.
- c) Por renuncia de la entidad beneficiaria.
- d) Por disolución de la entidad beneficiaria.
- e) Por resolución judicial.
- f) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.
- g) Por desafectación del bien o afectación a uso o servicio público.
- h) Excepcionalmente, por causa de interés público manifiesto apreciada por la Administración Municipal al objeto de destinar el uso de local a otros usos considerados preferentes.

3. La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local, previa audiencia de la entidad interesada, y no dará derecho a la entidad o entidades afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

4. Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión o la autorización de uso, la entidad afectada deberá desalojar al Municipio el local puesto a su disposición en el mismo estado en que fue entregado.

5. El desalojo del local deberá producirse en el plazo máximo de un mes contado desde el momento en que se produzca la notificación del correspondiente Acuerdo. En los supuestos de extinción anticipada por causas no imputables directamente a la entidad interesada, y siempre que las circunstancias lo permitan, el plazo para que se materialice el desalojo podrá elevarse a dos meses.

6. El incumplimiento por parte de la entidad afectada de la obligación de desalojo dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades por los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

##### **Artículo 25.- Cancelación del Acuerdo por incumplimiento.**

1. Se procederá a la cancelación del Acuerdo de puesta a disposición, en los siguientes casos:

- a) Por no destinarse el local a los fines o actividades para los que se solicitaron,

en especial por la realización de actividades, servicios u otros no contemplados en el Acuerdo de cesión de uso de local o que contravengan la presente Ordenanza.

Por incurrir en una infracción calificada como muy grave.

- b) Por no prestar la debida diligencia y cuidado en el cumplimiento de las obligaciones de conservación o uso, incurriendo en supuestos tipificables como infracción muy grave.
- c) Por la adopción de acuerdos de traspaso, cesión o autorización de uso a terceros sin la debida autorización municipal.
- d) Por el incumplimiento de las obligaciones de abono de los gastos de mantenimiento y suministros por un período continuado de dos meses.
- e) Por la falta de uso del local por un periodo continuado de tres meses.
- f) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración Municipal o por impedir el ejercicio de las facultades de inspección.
- g) Por realizar en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas e ilícitas.

2. La revocación de la puesta a disposición se efectuará por decisión motivada de la Junta de Gobierno Local, dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

#### **CAPÍTULO QUINTO: INFRACCIONES Y SANCIONES.**

##### **Artículo 26.- Infracciones.**

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 29 de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- b) La producción de daños en los locales cuando su importe no exceda de 200 euros.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe inferior a trescientos euros.
- d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta
- e) Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- a) El uso del local para fines distintos de los que motivaron el correspondiente Acuerdo, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.

- b) La producción de daños en los locales.
  - c) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe igual o superior a trescientos euros, si se hubiera imputado tal obligación a la entidad beneficiaria.
  - d) Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público, en el supuesto de que dicho local se ubique en bienes gestionados por el Ayuntamiento y afectados a la prestación de dichos servicios.
  - e) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
  - f) La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.
  - g) Incurrir en tres infracciones leves.
4. Son infracciones muy graves:
- a) La realización en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas e ilícitas.
  - b) La producción de daños en los locales por importe superior a 3.000 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.
  - c) La transmisión o cesión en uso prolongada de los locales a terceros sin expresa autorización municipal.
5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Disposición adicional primera. No sujeción a tasas.**

Teniendo en cuenta el régimen en el que se ceden y que no llevan aparejada una utilidad económica para las entidades cesionarias, la utilización de los locales no estará sujeta a tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público.

Disposición adicional segunda. Régimen de las cesiones de espacios y locales municipales para actividades puntuales y esporádicas.

1. Siempre que no existan razones de orden público que lo impidan, el Ayuntamiento podrá conceder a las particulares autorizaciones para realizar un aprovechamiento especial y puntual de los espacios y locales de dominio público municipal para la realización de actividades y eventos. Dichas autorizaciones se limitarán a un período de tiempo y horario concreto y a la actividad expresamente prevista, sin que el Ayuntamiento asuma ninguna responsabilidad directa o

indirecta derivada de la utilización de las instalaciones por las personas autorizadas y el público asistente. En cualquier caso, en la correspondiente autorización se fijarán las condiciones con arreglo a las cuales se otorgue.

2. En los correspondientes acuerdos que instrumenten las cesiones de uso se determinará si son gratuitas, si se otorgan con contraprestación o condición o si están sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público local regulada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

En general, no estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial del bien de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

**Disposición transitoria.**

Las entidades y asociaciones que vinieran utilizando locales municipales para la realización de sus actividades con carácter previo a la aprobación de esta, deberán adaptarse a la normativa contemplada en esta Ordenanza en el plazo de un mes desde su entrada en vigor.

**Disposición final.**

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se producirá al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Puntallana, a 1 de marzo de 2019.

Documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA  
1286 29684**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de enero de 2019, sobre el expediente de Modificación de Crédito en la Modalidad créditos por suplemento de créditos que se hace público resumido por capítulos:

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO****ESTADO DE GASTOS:**

Capítulo I:	86.170,78
Total Gastos:	86.170,78

**FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Baja en créditos de gastos	
Capítulo V:	86.170,78
Total baja en créditos:	86.170,78

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a 6 de marzo de 2019.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

**EL TANQUE****A N U N C I O****1287 31009**

Aprobado por resolución del Sr. Alcalde-Presidente de fecha 06-03-2019, el Padrón Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio de 2019, se hace saber que el mismo se halla expuesto al público en las oficinas municipales, por un plazo

de 20 días hábiles, a los efectos de reclamaciones al mismo.

El Tanque, a 7 de marzo de 2019.

El Alcalde-Presidente, Román Antonio Martín Canaves, documento firmado electrónicamente.

**VALVERDE****A N U N C I O****1288 29046**

“Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento del deporte del M.I. Ayuntamiento de Valverde para 2019”.

BDNS (Identif.): 441989.

Base primera.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones de carácter económico, para la organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas federadas y la participación en competiciones deportivas oficiales federadas; que con cargo a fondos propios, otorga el M.I. Ayuntamiento de Valverde, tanto en la anualidad de 2019 como durante la temporada deportiva 2018-2019, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019.

Las presentes bases se rigen, además por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Muy Ilustre Ayuntamiento de Valverde aprobada por acuerdo plenario de 27 de octubre de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27 de 24 de febrero de 2012 y Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012 y además las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019.

Base segunda.- Actividades y conceptos subvencionables.

Uno.- Serán subvencionables los gastos derivados de la organización y participación en actos y eventos deportivos federados.

Organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas federados dirigidos a los vecinos de la localidad.

Participación en competiciones deportivas federadas.

Dos.- De conformidad con el objeto de las subvenciones, son conceptos subvencionables a efectos de la correspondiente justificación, los apartados que se indican a continuación:

Equipamientos y material deportivo.

Arreglo de vehículos o similares imprescindibles para la práctica deportiva desarrollada.

Gastos de arbitraje.

Gastos en locomoción, manutención y alojamiento de los deportistas, técnicos y directivos.

Gastos de desplazamientos no subvencionados por otras Administraciones Públicas.

Gastos en personal y asistencia técnica (entrenadores, monitores, especialistas y profesionales).

Gastos de publicidad (cartelería, megafonía, impresión de entradas y otros análogos).

Gastos federativos (licencias, seguros, etc.).

Gastos por la inscripción en competiciones oficiales.

Gastos médicos o de rehabilitación.

Gastos de seguros a terceros o de responsabilidad civil.

Otros gastos distintos a los anteriores, que sean necesarios para la organización de programas y eventos deportivos, así como derivados de la participación en competiciones deportivas.

Base tercera.- Importe, aplicación presupuestaria y procedimiento de concesión.

Uno.- El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de noventa mil euros (90.000 euros) con cargo a la Aplicación Presupuestaria 341.480.00, del vigente estado de gastos.

Dos.- El importe de las subvenciones para las personas jurídicas será hasta un máximo de quince mil euros (15.000 euros) y para el caso de personas

físicas será hasta un máximo de mil quinientos euros (1.500 euros).

Tres.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Base cuarta.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

Los clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales federados, con domicilio en el municipio de Valverde, que realicen la actividad objeto de subvención durante la anualidad de 2019 o durante la temporada deportiva 2018-2019, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, debiendo indicar a qué periodo pertenece su actividad.

Y que además, reúna los siguientes requisitos:

Para los clubes o asociaciones deportivas:

Figurar debidamente inscritos en el registro de las Entidades Deportivas de Canarias.

Que la actividad deportiva de la entidad se desarrolle, la mayor parte del tiempo, en el término municipal de Valverde.

Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Para los deportistas individuales:

Ser mayor de edad.

Tener licencia en vigor o justificante de estar en trámites para la obtención de la misma.

Que el deportista pertenezca a clubes de la isla de El Hierro, siempre que existan de la modalidad y categoría deportiva que se desarrolle.

Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

Las Entidades Deportivas o Clubes y Deportistas Individuales en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Las Federaciones o Delegaciones deportivas por ser de ámbito Insular.

Los deportistas individuales pertenecientes a clubes subvencionados por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Base quinta.- Solicitudes y documentación.

Para los Deportistas Individuales:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como (Anexo I), que deberá acompañarse de la documentación que seguidamente se señala:

Balance definitivo detallado de ingresos y gastos, para la anualidad 2019 o para la temporada deportiva 2018-2019, comprendiendo el período entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019 (Anexo I).

Declaración responsable de haber desarrollado la actividad deportiva correspondiente dentro del término municipal de Valverde (Anexo II).

Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de este Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social (Anexo III).

Certificado expedido por la correspondiente federación que se adjuntará al modelo normalizado que se inserta como (Anexo IV).

Impreso cumplimentado de Alta a Terceros.

Licencia federativa.

Para los Clubes o Asociaciones Deportivas:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como (Anexo I), que deberá acompañarse de la documentación que seguidamente se señala:

Balance definitivo detallado de ingresos y gastos, para la anualidad 2019 o para la temporada deportiva 2018-2019, comprendiendo el período entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019 (Anexo I).

Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias; de la identidad de su Presidente y Secretario y del domicilio social en el que figura inscrito (Anexo II).

Declaración responsable de haber desarrollado la actividad deportiva correspondiente dentro del término municipal de Valverde (Anexo III).

Código de Identificación Fiscal de la entidad (C.I.F.).

Estatutos de la Entidad peticionaria, a los que se acompañará copia del Acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva.

Certificado expedido por la correspondiente federación que se adjuntará al modelo normalizado que se inserta como (Anexo IV).

Impreso cumplimentado de Alta a Terceros.

Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de este Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social (Anexo V).

No será necesario presentar la documentación exigida en el párrafo anterior, cuando los solicitantes manifiesten expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados directamente por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

La documentación a presentar por los solicitantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento y estar referidas siempre como

límite máximo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En relación con la documentación que ya obra en poder de esta Administración actuante, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no haya sufrido modificaciones desde su aportación y se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que se dedujeran.

Base sexta.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Calle Pérez Galdós nº 5, 38900, Valverde, en horario de apertura de dicho registro, esto es de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Deportes, así como en la página web de este Ayuntamiento ([www.aytovalverde.org](http://www.aytovalverde.org)).

Base séptima.- Subsanación de errores.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desasistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base octava.- Principios generales y criterios de concesión y baremación.

Uno.- Con carácter general se deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

Interés general y social de la actividad y/o proyecto.

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención, serían de difícil puesta en funcionamiento.

Dos.- La concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones así como su cuantificación económica se llevará a cabo atendiendo, además, a los siguientes criterios:

**A. Criterios de Baremación.**

<b>Criterio 1: Participación social.</b>	<b>Criterio 2: Presupuesto.</b>
Menos de 10: 1 punto.	Menos de 5.000€: 10 puntos.
De 10 a 50: 2,5 puntos.	De 5.000 a 15.000€: 15 puntos.
De 51 a 100: 5,5 puntos.	De 15.001 a 20.000€: 20 puntos.
De 101 a 200: 8 puntos.	Más de 20.000€: 25 puntos.
<b>Criterio 3: Días de competición federada.</b>	<b>Criterio 4: Número de competiciones federadas.</b>
Menos de 20: 2 puntos.	Una o dos: 2,5 puntos.
De 21 a 39: 5,5 puntos.	Tres o cinco: 5,5 puntos.
De 40 a 59: 7 puntos.	Más de seis: 10 puntos.
Más de 60: 10 puntos.	
<b>Criterio 5: Ámbito de repercusión.</b>	<b>Criterio 6: Categorías federadas activas.</b>
Insular: 2,5 puntos.	Senior: 5,5 puntos.
Regional: 5,5 puntos.	Categorías inferiores: 5,5 puntos.
Nacional/ Internacional: 10 puntos.	Senior + Cat. Inferiores: 10 puntos.
<b>Criterio 7: Colaboración con el Ayuntamiento.</b>	<b>Criterio 8: Número de deportistas federados activos.</b>
Una actividad: 2,5 puntos.	De 1 a 20: 2,5 puntos.
Dos o tres actividades: 5 puntos.	De 21 a 50: 5,5 puntos.
Cuatro o más: 10 puntos.	De 51 a 80: 7 puntos.
	De 81 a 100: 10 puntos.
<b>Criterio 9: Por ascenso de categoría.</b>	
De Segunda Categoría a Primera Categoría: 10 puntos.	
De Primera Categoría a Categoría Preferente: 20 puntos.	
De Categoría Preferente a Tercera Categoría: 30 puntos.	

**B. Puntuación e importe de las subvenciones.**

<b>Puntuación.</b>	<b>Importe hasta un máximo de:</b>
<b>De 91 a 100 puntos.</b>	<b>15.000,00€.</b>
<b>De 81 a 90 puntos.</b>	<b>12.000,00€.</b>
<b>De 71 a 80 puntos.</b>	<b>9.000,00€.</b>
<b>De 61 a 70 puntos.</b>	<b>6.000,00€.</b>
<b>De 51 a 60 puntos.</b>	<b>3.000,00€.</b>
<b>De 41 a 50 puntos.</b>	<b>1.500,00€.</b>
<b>De 31 a 40 puntos.</b>	<b>750,00€.</b>
<b>Menos de 31 puntos.</b>	<b>500,00€.</b>

**C. Índice corrector.**

Se aplicará un índice corrector (10%) por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que inciten a la violencia en el deporte.

Se aplicará un índice corrector de un 10% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta arbitral o federativa emitida al efecto y que se recogerá en el anexo IV) a la entidad correspondiente, de acuerdo con lo tipificado

y definido en la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tres.- En el criterio número dos, concerniente al presupuesto, se tendrán en cuenta las medias de ingresos y gastos del solicitante en los últimos cinco años, en aquellos casos que se consideren presupuestos desorbitados. En el caso de solicitudes que hayan concurrido en el año 2018, se tendrá en cuenta el balance del presupuesto de ingresos y gastos correspondiente a la justificación de ese año.

**Base novena.- Procedimiento de concesión.**

El procedimiento de concesión será de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas.

**Base décima.- Instrucción del procedimiento.**

El órgano instructor del procedimiento será el Promotor Técnico Deportivo de este Ayuntamiento, que examinará la documentación y efectuará una propuesta de baremación provisional a la Comisión de Valoración. A tal efecto, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

- Presidente: Sr. Alcalde-Presidente, o quien legalmente sea designado para sustituirlo.
- Vocal: Concejal Delegado.
- Vocal: Promotor Deportivo.
- Secretaria: Jefa del Área de Secretaría.

La Secretaria actuará en calidad de fedataria y asesora legal, con voz pero sin voto.

Por la Comisión de Valoración podrá requerirse al interesado, para que subsane los defectos o aclare determinados extremos en el plazo de 3 días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas, la baremación, los criterios de baremación, la cuantía de la subvención a conceder y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de

Valoración, ante el órgano concedente. La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la entidad y tablón de edictos electrónico, publicando la resolución en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el portal de transparencia.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Muy Ilustre Ayuntamiento de Valverde.

**Base decimoprimer.- Abono y justificación de la subvención.**

Una vez resuelta y notificada la resolución se procederá al abono de la subvención a la entidad o deportista beneficiario. Considerando que las entidades beneficiarias son sin ánimo lucrativo y que no disponen de recursos suficientes para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, los abonos en todos los casos, tendrán el carácter de pagos anticipados que supondrán entrega de fondos, con carácter previo a la justificación, como financiación

necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario será la que se señale en el informe realizado por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la base octava.

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del M.I. Ayuntamiento de Valverde, de forma que no sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

La justificación deberá presentarse en el Registro de Entrada del M.I. Ayuntamiento de Valverde, mediante la documentación que se señala en el modelo normalizado que se contiene en el Anexo V y se realizará mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado, esto es:

Relación numerada correlativamente de justificantes de pago o facturas que se entregan, indicando, de cada una: la fecha, el proveedor, el concepto, el importe total y el porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo VI). Copia del justificante de la transferencia bancaria de las correspondientes facturas o en su defecto declaración jurada de haber realizado el pago en metálico, debiéndose adjuntar los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto.

Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste (Anexo VII). El contenido de dicha memoria será al menos el siguiente: Denominación del Programa o Proyecto, finalidad, financiación detallando los recursos obtenidos, tanto públicos como privados, para el desarrollo de la actividad subvencionada y los resultados obtenidos.

Originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento, de justificantes de pago o facturas por importe mínimo de las subvención concedida y que contengan: datos del emisor y receptor, sello y firma de la entidad

emisora, número de factura, concepto subvencionable, explicando claramente el objeto de dicho concepto y finalidad con correspondencia al período objeto de subvención (anualidad 2019 o del 1 de septiembre de 2018 al 31 de agosto de 2019). Las facturas de transporte deberán especificar las fechas de realización de los viajes, el trayecto y el objeto del mismo. Los citados justificantes y facturas serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención).

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será hasta el 31 de enero de 2020. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente previa solicitud de los interesados antes del vencimiento del plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro de la subvención no justificada y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

En ningún caso, podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Base decimosegunda.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

Justificar ante el M. I. Ayuntamiento de Valverde el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no ser deudor en período ejecutivo del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación programada. Actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Los beneficiarios estarán obligados a hacer constar, de forma general, la leyenda y logotipo del Ayuntamiento de Valverde. Ha estos efectos se colocará en lugar preferente durante la celebración de las diferentes competiciones. Obligándose además a adjuntar con la memoria justificativa prevista en la base décima, una fotografía a color en la que se observe con claridad la publicidad antes referida durante la celebración del evento.

Base decimotercera.- Incumplimiento y reintegro.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención fue concedida.

Incumplimiento de las condiciones impuestas en el Acuerdo de concesión de la subvención.

Con carácter específico, será aplicable lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2011.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base decimocuarta.- Régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012.

Base decimoquinta.- Régimen jurídico.

Las Ayudas otorgadas por el M. I. Ayuntamiento de Valverde, se regirán por las presentes bases, la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012.

Base decimosexta.- Incidencias.

Las dudas o incidencias que surjan de la interpretación o aplicación de estas bases serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base decimoséptima.- Vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Disposición adicional.

Una vez concedidas las subvenciones para el fomento del deporte del M.I. Ayuntamiento de Valverde y en el caso de que hubieran solicitudes posteriores, se podrá otorgar subvenciones cuando concurren situaciones especiales debidamente justificadas por el solicitante, siempre que existieran créditos presupuestarios y habiendo sido realizada la preceptiva baremación por la Comisión de Valoración.

Valverde, a 27 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

**VALLEHERMOSO****A N U N C I O****1289****28974**

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2019, entre otros, adoptó el acuerdo de aprobación de la siguiente propuesta de resolución, cuyo contenido se adjunta a continuación:

“Punto décimo primero. Aprobación del Calendario Fiscal del municipio de Vallehermoso correspondiente al ejercicio 2019. (Expte: nº: 2018-316).

Para su estudio, debate y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, se somete a su consideración la siguiente Proposición de Alcaldía:

“Proposición de Alcaldía

Visto que resulta preciso para facilitar la gestión recaudatoria municipal, informar al contribuyente

sobre los períodos de cobro voluntario de los tributos y demás ingresos públicos del Ayuntamiento, y visto que no existen plazos establecidos en las ordenanzas fiscales aprobadas por este Ayuntamiento y de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005 relativo a los plazos de pago, de conformidad con los artículos 21.1.s), 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Propongo al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo en relación con la aprobación del Calendario Fiscal del municipio de Vallehermoso correspondiente al ejercicio 2018.

Acuerdo.

Primero. Aprobar el calendario fiscal del Ayuntamiento de Vallehermoso correspondiente al ejercicio 2019:

TRIBUTOS DE PERIODICIDAD ANUAL	PERÍODOS VOLUNTARIOS DE COBRO PREVISTOS PARA 2018	COBRO DE RECIBOS DOMICILIADOS
Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica	01.06.2019 – 28.09.2019	05/07/2019
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.)	01.06.2019 – 28.09.2019	05/09/2019
Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.)	01.08.2019 – 03.10.2019	05/09/2019
Tasa por el uso y explotación de licencia de autotaxi	24.09.2019 – 21.12.2019	
Tasas por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías de cualquier clase	03.07.2019 – 28.09.2019	
<b>TRIBUTOS DE PERIODICIDAD SEMESTRAL</b>		
Tasa por la recogida domiciliar de basuras 1.º semestre	02.05.2019 – 03.07.2019	05/06/2019
Tasa por la recogida domiciliar de basuras 2.º semestre	15.10.2019 – 21.12.2019	05/12/2019

Los períodos de cobranza referentes a la tasa de distribución del agua potable se fijarán en los respectivos anuncios del padrón que se lleven a cabo.

Asimismo, se hace saber que antes del inicio de los períodos voluntarios de pago, se abrirá un plazo de información pública de los padrones de los tributos de carácter periódico. Durante los plazos de exposición pública, los padrones estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales en horario de atención al público, siendo el mismo de 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes.

Lugar de pago: el pago se podrá realizar en las sucursales u oficinas de La Caixa y, en su caso de otras entidades colaboradoras.

Medios de pago: las modalidades de pago son las que se indican:

- En efectivo: cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de la entidad financiera indicada, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su domicilio o en su defecto, copias de las misma que se le suministrarán en la Oficina de Recaudación Local de Vallehermoso.

- Por domiciliación bancaria (hasta 5% de bonificación según tributo), siempre que se haya presentado la orden o comunicación oportuna en la Oficina de Recaudación Local de Vallehermoso, con al menos dos meses antes del comienzo del período voluntario de recaudación y se disponga de saldo suficiente.

- A través de la red de cajeros automáticos de la entidad financiera, siguiendo las instrucciones de los mismos.

- A través de internet mediante los dominios y medios facilitados por las entidades financieras anteriormente indicadas.

Días y horarios de pago: el pago se podrá efectuar en los días laborables y los horarios de apertura y atención al público designados por las sucursales u oficinas de la entidad financiera indicada e ininterrumpidamente a través de los cajeros automáticos o mediante los dominios de internet de dichas entidades financiera. Dichos pagos deberán siempre efectuarse dentro del período de pago voluntario señalado, cuando el último día del período de pago sea inhábil, se considerará ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Advertencia: transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que determina el devengo del cargo de apremio y de los intereses de demora legales.

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Pleno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal para general conocimiento de los contribuyentes.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución a la Recaudación y Tesorería municipal.”

## VILAFLOR DE CHASNA

### A N U N C I O

**1290**

**29479**

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 2019/0078 de 4 de marzo, los Padrones Municipales de los servicios de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Basuras, correspondiente al cuarto trimestre ejercicio 2018; los mismos, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamación en el citado plazo, los citados Padrones Municipales, se entenderán aprobados definitivamente.

Por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, organismo al que este Ayuntamiento tiene encomendada la recaudación, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los referidos Padrones Municipales, en el plazo que se establezca por el citado organismo.

Advertencia: transcurrido el plazo señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, con intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilaflor de Chasna, a 4 de marzo de 2019.

La Alcaldesa, Agustina Beltrán Cano, firmado electrónicamente.

### A N U N C I O

**1291**

**30586**

Aprobación del Presupuesto General y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna correspondiente al Ejercicio Económico de 2019.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra

expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna correspondiente al ejercicio económico de 2019, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día 06 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Vilaflor de Chasna, a 6 de marzo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Agustina Beltrán Cano, documento firmado digitalmente.

## VILLA DE BREÑA BAJA

### Secretaría General

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1292

29245

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, 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, 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.

<<El Ayuntamiento de Breña Baja, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día veintiuno de septiembre de dos mil once, aprobó con carácter inicial la ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, publicándose su apro-

bación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 28 de febrero de 2014.

La actualización de las herramientas tecnológicas que prestan los servicios de tramitación administrativa en la sede electrónica ha derivado en la necesidad de sustituir la actual dirección url (<https://sede.bbaja.es>) de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja por la siguiente <https://bbaja.sedelectronica.es>.

Es por ello se hace necesario la modificación de la actual Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja en el apartado 1 de su artículo 4 quedando el texto de la siguiente manera:

“Artículo 4. Sede electrónica.

1. Mediante la presente ordenanza se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, que se establece en la siguiente dirección: <https://bbaja.sedelectronica.es>>>

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://www.bbaja.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Breña Baja, a 1 de marzo de 2019.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

## VILLA DE HERMIGUA

### Alcaldía

#### ANUNCIO

1293

26507

Por Resolución de Alcaldía nº: 0122/2019 de fecha 25 de febrero de 2019 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo del 27 de febrero al 10 de marzo de 2019, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo

Primero. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Juan Ramón Pérez Ramos, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 7 al 10 de febrero de 2019.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el

término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en la Villa de Hermigua; de lo que, como Secretaria accidental, doy fe.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Hermigua, a 26 de febrero de 2019.

La Secretaria accidental, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA****Área de Ordenación del Territorio y Seguridad****A N U N C I O****1294****26206**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdos adoptados con fechas 18 de diciembre de 2018 y 29 de enero de 2019, acordó aprobar la “Modificación menor del Plan General de Ordenación de La Orotava en los ámbitos de La Boruga y San Bartolomé”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y los artículos 71 y 103 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, así como lo señalado en el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, se procede a publicar en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia, la normativa íntegra de dicho documento:

**NORMATIVA****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.****Art. 1 Ámbito**

El ámbito de la presente Modificación Menor comprende el Sector La Boruga, clasificado como Suelo Urbanizable Ordenado por el Plan General de Ordenación de La Orotava, y determinados espacios del Suelo Urbano Consolidado del ámbito de San Bartolomé, colindante con aquel sector, de acuerdo a los límites establecidos en el plano de O.1 correspondiente al ámbito de actuación del presente instrumento.

**Art. 2 Objeto**

Es objeto de la presente Modificación Menor del PGO de La Orotava:

1. Adaptar la ordenación del sector La Boruga en el entorno del Bien de Interés Cultural de El Camino de El Ciprés, con el fin de garantizar su correcta protección.
2. Adaptar la ordenación del sector La Boruga a la legislación sobrevenida y al planeamiento territorial actualmente vigente.
3. Reordenar parte del sistema viario con el fin de mejorar la funcionalidad del mismo y la calidad ambiental del suelo urbano de San Bartolomé.
4. Corregir un error material del PGO vigente, mediante la incorporación de una porción del suelo calificada erróneamente dentro del sistema general social-asistencial (SGSA) a la red viaria como sistema general de red viaria (SGRV).

**Art. 3 Ejecutividad y vigencia.**

1. La Modificación Menor, previa publicación del acuerdo de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Canarias, entrará en vigor a los 15 días hábiles de la publicación de la correspondiente normativa en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma legalmente establecida; y mantendrá su vigencia de forma indefinida mientras no se produzca la revisión o modificación de sus determinaciones, o su derogación o alteración por instrumento de rango superior.

2. Los particulares y la Administración quedarán obligados al cumplimiento de las disposiciones y determinaciones contenidas en esta Revisión, una vez se produzca su entrada en vigor.

**Art. 4 Documentación**

1. Esta Modificación Menor consta de:

- a) Memoria de Información
- b) Memoria de Ordenación
- c) Normas Urbanísticas
- d) Estudio Económico Financiero y Programa de Actuación
- e) Fichas a introducir en el Catálogo de Protección Municipal
- f) Anexo de Estudio de Tráfico.
- g) Los siguientes planos de Información y de Ordenación

**PLANOS DE ORDENACIÓN (E 1/1000):**

- O.0. Ordenación Estructural.
- O.1. Ámbito de actuación. Planeamiento vigente.
- O.2. Plan Parcial La Boruga 2001 PGOU 2004.

**PLANOS DE INFORMACIÓN (1/1000):**

- I.1 Situación
- I.2 Clinométrico
- I.3 Estructura de la propiedad
- I.4 Elementos de Patrimonio Catalogados  
Usos e Infraestructuras existentes
- I.5.1 Red de Abastecimiento
- I.5.2 Red de Riego

OP.7.5 Canalización de Alumbrado Público

OP.7.6 Línea de Alumbrado Público

OP.7.7 Canalización de Baja Tensión

OP.7.8 Línea de Baja Tensión

OP.7.9 Telefonía

OP.7.10 Residuos Urbanos.

2. Esta Revisión se compone además de Informe de Sostenibilidad Ambiental que contiene los siguientes planos:

**PLANOS DE INFORMACIÓN.**

INF01 - Localización

INF01.1 – Situación y Emplazamiento

INF01.2 – Ámbitos de Actuación

INF02 - Geología y Geomorfología.

INF03 - Hidrología Superficial y subterránea.

INF04 - Vegetación.

INF04.1 - Vegetación Potencial.

INF04.2 - Vegetación Existente.

INF05 - Fauna. Número de Especies de Vertebrados.

INF06 - Unidades de Paisaje.

INF07 – Figuras de Protección Natural

INF07.1 – Espacios Naturales Protegidos y otras figuras de Protección.

INF07.2 – Hábitats Naturales de Interés Comunitario.

INF08 - Patrimonio.

INF09 - Usos del Suelo.

INF10 - Mapas de Ruido.

INF10.1 - Mañana.

INF10.2 - Tarde.

INF10.3 - Noche.

INF11 – Unidades Ambientales Homogéneas.

INF12 - Impactos Preexistentes.

#### **PLANOS DE ORDENACIÓN.**

ORD01 - Alternativas de Ordenación.

- ORD01.1 - Alternativa 0
- ORD01.2 - Alternativa 1
- ORD01.3 - Alternativa 2

ORD02 – Ordenación del Tráfico

ORD03 – Zonificación Acústica

ORD04 - Medidas Protectoras y Correctoras

#### **Art. 5 Interpretación y aplicación**

La interpretación de la Modificación Menor del PGO corresponde al Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias, en el mismo sentido y con los mismos criterios establecidos en el artículo 6 de las Normas Urbanísticas de Ordenación Estructural del PGO, sin perjuicio de las facultades revisoras o jurisdiccionales que procedan con arreglo a la Ley.

#### **Art. 6 Remisión al Planeamiento General y a las Ordenanzas**

Para todo lo no regulado en las presentes Normas de la Modificación Menor regirá lo establecido en la Normativa del Plan General de Ordenación de La Orotava, así como en sus Ordenanzas.

### **CAPÍTULO II. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO**

#### **Art. 7 Adaptación del Proyecto de Urbanización**

1. Para ultimar la ejecución de la ordenación pormenorizada del sector La Boruga contenida en la presente Modificación Menor, deberá adaptarse el vigente Proyecto de Urbanización del sector, para lo que se tramitará el correspondiente documento de Adaptación o modificación del mismo, que deberá contener la documentación y determinaciones establecidas legalmente así como las que se expresen en las presentes Normas. La citada adaptación del Proyecto de Urbanización podrá incluir también, en su caso, las obras relativas a determinados elementos del sistema viario en los tramos situados en el ámbito urbano de San Bartolomé.

2. En su caso, también deberá tramitarse un documento de Adaptación del Proyecto de Compensación del sector La Boruga, para ajustar el parcelario a la ordenación pormenorizada contenida en la presente Modificación Menor, con los requisitos y contenidos exigidos por la normativa de aplicación.

**Art. 8 Plazos de ejecución del planeamiento**

Para ultimar la gestión y ejecución del sector La Boruga, objeto de la presente Modificación Menor, se establecen los siguientes plazos:

a) 6 meses para la presentación del Proyecto de Urbanización adaptado, y del documento de adaptación del instrumento de gestión a partir de la entrada en vigor de la Modificación Menor.

b) 2 años para ultimar la ejecución de la urbanización a contar desde la aprobación del Proyecto de Urbanización.

c) 8 años para solicitar licencia de edificación en los solares vacantes a partir de la entrada en vigor de la Modificación Menor.

**CAPÍTULO III. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN****Art. 9 Parcela mínima**

1. La parcela mínima para la tipología de aplicación a todas las tipologías previstas en esta Modificación Menor se fija en 500,00 m<sup>2</sup>s. Las parcelas que no alcancen esta superficie deberán, junto con otras, formar un conjunto del que resulte una superficie mínima de 1.000,00 m<sup>2</sup>s y tramitar un único proyecto de edificación.

2. No será exigible la anterior superficie mínima de parcela cuando se trate de parcelas comprendidas entre dos parcelas ya edificadas.

**Art. 10 Autorización en materia de patrimonio histórico**

1. Será preceptiva la autorización previa exigida en la legislación de patrimonio histórico, para todo acto de intervención que afecte al entorno de protección del Bien de Interés Cultural Camino del Ciprés en la parte que incide en el sector de La Boruga, según aparece delimitado en la cartografía.

2. A tal efecto, y con el fin de prevenir posibles afecciones al Bien de Interés Cultural, se deberán evitar las nuevas construcciones o instalaciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que, por su morfología o tipología edificatoria, puedan suponer una mimetización de la arquitectura tradicional canaria. Recomendándose la introducción de arquitectura contemporánea para las obras nuevas en los ámbitos sujetos a la autorización en materia de patrimonio histórico.

b) Que utilicen colores estridentes o el empleo de acabados y soluciones arquitectónicas que generen impacto paisajístico.

**Art. 11 Viviendas sujetas a algún régimen de protección pública**

En el ámbito de la presente Modificación Menor no se permite viviendas sometidas a algún régimen de protección pública en virtud de las determinaciones de aplicación del Plan Territorial Especial de Ordenación Turístico Insular de Tenerife.

#### **Art. 12 Condiciones de Mejora cualitativa del paisaje urbano**

1. De acuerdo al Directriz 116.2 g) derivadas del informe de sostenibilidad ambiental se introducen en el capítulo correspondiente las condiciones que favorecen la integración paisajística de las nuevas edificaciones a las condiciones topográficas y ambientales de sus respectivas parcelas, con el fin de evitar la aparición de soluciones edificatorias de notable impacto visual.

2. La longitud máxima admisible a que pueden llegar la seriación de edificios repetidos o que generen fachadas continuas en las manzanas vacantes de edificación será de 40 metros.

#### **CAPÍTULO IV. DETERMINACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL**

##### **Art. 14. Medidas ambientales.**

En el apartado 8 “Medidas protectoras, correctoras y compensatorias” del Informe de Sostenibilidad Ambiental están contenidas las medidas protectoras, correctoras y compensatorias a aplicar tanto en fase de obra como operativa.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

##### **Única. Aplicación de la Disposición Transitoria Tercera del Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife (PTOTT).**

Las parcelas incluidas en el ámbito de la presente Revisión, registradas con anterioridad al 25 de noviembre de 2003, que incumplieran la superficie mínima requerida para el uso residencial en categorías primera y segunda, conforme el artículo 4.3.2.1 PTOTT, podrán ser susceptibles de edificación con este uso, en las siguientes condiciones:

a) En cualquiera de las dos categorías cuando se hallaren comprendidas entre dos parcelas edificadas, no sometidas, una o ambas, a un proceso de renovación edificatoria.

b) En las condiciones de la categoría segunda, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes condiciones, incluso el estándar de densidad por unidad de vivienda. Para ello será preciso uno de los dos procedimientos siguientes:

- La concreción en el planeamiento urbanístico adaptado o, en su caso, mediante la tramitación de un estudio de detalle de la correspondiente manzana o unidad urbanística equivalente, de las condiciones de ordenación de los volúmenes y características formales y constructivas de la edificación, con especial referencia a las condiciones de implantación de la edificación y su adaptación topográfica, artículo 4.4.2 PTOTT y al tratamiento de los espacios libres, accesos y elementos de cerramiento y delimitación de las parcelas, conforme el artículo 4.4.4 PTOTT.

- La construcción conforme un único proyecto de edificación de un grupo de parcelas que alcance la superficie mínima requerida de 1000 m<sup>2</sup>, en el que se dé cumplida respuesta a las mismas cuestiones antes señaladas.

**ANEXO.- MODIFICACIÓN MENOR DEL PGO DE LA OROTAVA EN LOS ÁMBITOS LA BORUGA Y SAN BARTOLOMÉ.**

**ORDENANZAS REGULADORAS.**

**(Ordenación Incorporada del Plan Parcial La Boruga)**

Equivalencias tipologías	
Modificación Menor	P.P. La Boruga
CJ-BOI	Parcelas Residenciales
CJ-B02	10% de Aprov. Medio
CJ-B03	Parcelas en Colonias
EC	Parcelas de Viviendas a respetar
Eqp	Equipamiento Comercial
EL	Espacios libres
Elp	Espacios libres privados
DOT	Docente Cultural EGB Docente Cultural Preescolar Centro Social
SGSA	Sistemas Generales

**1.2.- DEFINICIONES GENERALES.-**

**1.2.2.- ZONAS DE ESTRUCTURA URBANA.**

El área objeto del presente Plan Parcial y regulada por esta Ordenanzas se divide en diez zonas o elementos diferenciados desde el punto de vista de sus funciones en la estructura urbana del área y que son las siguientes:

- 1.- Calles y aparcamientos.
- 2.- Zonas verdes - parque y peatonales.
- 3.- Centro - Recreativo Comercial.
- 4.- Centro Social.
- 5.- Docente Cultural. E.G.B.

6.- Docente Cultural. Preescolar.

7.- Parque Deportivo.

8.- Residencial Ciudad Jardín.

9.- Residencial. (Colonias).

10.- Jardín Privado.

A continuación se exponen, para cada una de ellas, las diferentes condiciones de dominio, uso, carácter, definiciones, limitaciones, etc... y en general todas aquellas determinaciones precisas para la mejor identificación y concreción de la zona.

#### **1.2.2.1.- Calles y aparcamientos en vía pública.**

- Dominio: Público.

- Carácter de uso: Público.

- Usos comprendidos: El viario, con todas sus exigencias secundarias, y el alojar las instalaciones de los servicios: agua, saneamiento, electricidad, teléfono, etc..., siempre con carácter no aparente.

- Diferencia de la zona: Se establecen dos tipos de calles, de acuerdo con los planos del proyecto:

TIPO A. Calle de 12 mts. de ancho.

TIPO B. Calle de 8 mts. de ancho.

#### **1.2.2.2.- Zonas Verdes y Parque.**

- Dominio: Público, una vez que se efectúa la cesión correspondiente, de conformidad con lo establecido por la Ley del Suelo.

- Carácter de uso: Público.

- Usos comprendidos: Los usos propios, como son paseos de peatonales, bancos, fuentes, estanques, etc..., se admiten usos comerciales hasta un cierto grado, tales como kioscos (de bebidas, flores, periódicos, tabacos, etc...), pequeños merenderos, etc..., siempre que la ocupación total del suelo no sobrepase el 0,05% del total de la zona. Este tipo de instalaciones no se cuantifica en el conjunto del Plan por tratarse de elementos desmontables, de concesión o de servicios.

#### **1.2.2.3.- Centro Comercial**

- Dominio: Privado.

- Uso: Público

- Usos comprendidos: En general, los propiamente comerciales, de consumo habitual y los de servicios al público: supermercados, alimentación, artículos de casa, agencias de viajes, bancos, bazares, farmacias, estancos, restaurantes, cafeterías, bares, peluquerías, etc... Se permite el uso residencial exclusivamente como una vivienda ligada al vigilante que prevean los proyectos que las desarrollan.

#### **1.2.2.4.- Religioso.**

- Dominio: Público.

- Uso: Público.

Se permite todo tipo de instalaciones Sociales, religiosas, deportivas, administrativas y complementarias a las mismas, tales como: edificio administrativo Centro Cultural, etc..., prohibiéndose el uso residencial, con excepción de una vivienda para el personal vigilante, con una superficie máxima de 120 m<sup>2</sup> útiles.

#### **1.2.2.5.- Docente Cultural E.G.B.**

- Dominio: Público.
- Uso: Público.
- Usos comprendidos: Únicamente los que se desprenden del destino de las obras, pudiéndose ubicar todo tipo de instalaciones deportivas, centros de E.G.B., aulas de la tercera edad, etc..., así como las de vestuarios y duchas, bares, etc..., como prohibición de vivienda a excepción del personal vigente de las instalaciones (una unidad), con una superficie máxima de 120 m<sup>2</sup> útiles.

#### **1.2.2.6. - Docente Cultural. Preescolar.**

- Dominio: Público.
- Uso: Público.
- Usos comprendidos: Se permite todo tipo de instalaciones deportivas, Centro de Preescolar, etc..., y todas aquellas instalaciones complementarias a las mismas, prohibiéndose el uso residencial, excepto una vivienda para el personal vigilante, con una superficie máxima de 120 m<sup>2</sup> útiles.

#### **1.2.2.7.- Parque Deportivo.**

- Dominio: Público.
- Uso: Público.
- Usos comprendidos: Además de todo tipo de instalaciones deportivas y complementarias a las mismas tales como: club social, vestuarios, kiosko-bar, restaurantes, etc..., prohibiéndose el uso residencial con la excepción de una vivienda para el vigilante, de 120 m<sup>2</sup> útiles máximos.

#### **1.2.2.8.- Zona Residencial.**

- Dominio: Privado.
- Uso: Privado.
- Usos comprendidos: Los Residenciales de residencia permanente y los de actividades vinculadas a la ocupación profesional de los residentes, tales como: despachos profesionales, estudios de artistas, pintores, escultores, etc..., siempre que todas ellas sean compatibles con la actividad residencial y no constituyan más que un uso secundario de la edificación. Se prohíbe toda clase de instalaciones de cualquier tipo, que supongan una merma de la zona, tanto en lo que se refiere usos comerciales e industriales, como a lo sanitario, educacionales, deportivos, etc...

**Tipos edificatorios:** En función de los diferentes aprovechamientos de la zona y características volumétricas se establecen dos zonas residenciales:

Ciudad Jardín.

Parcela con destino prioritario para viviendas en régimen de protección pública o Colonias.

En la parcela residencial con destino prioritario para viviendas en régimen de protección pública este es el uso principal, pero se admite como uso compatible el residencial en edificación abierta (Colonias) en las mismas condiciones urbanísticas que las viviendas en régimen de protección pública.

#### **1.2.2.9.- Zona de Jardín Privado.**

- Dominio: Privado.
- Uso: Privado.
- Usos comprendidos: Estará única y exclusivamente destinada a aprovechamientos surgidos de su uso como jardín. Por tanto se permite la realización de jardines de todo tipo, así como la construcción de rosaledas, pérgolas y similares sin cerramiento exterior así como piscinas, siempre que el uso sea exclusivo del propietario y nunca abierto al público.

#### **1.2.3.- ELEMENTOS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.**

La finalidad principal de la regulación de estos elementos y parámetros edificatorios es el evitar se produzcan desviaciones importantes con respecto al planteamiento urbanístico efectuado y a las previsiones y dimensionamientos de las diferentes variables urbanas, desviación que traería consigo la crisis de la estructura proyectada. Por otra parte, se pretende conseguir unos resultados cualitativos óptimos, tanto en los aspectos aparentes de las edificaciones que se realicen como en los de índole socioeconómica de la población que va a ocuparlos.

Para ello, en este apartado se establecen y definen cada uno de dichos elementos, y parámetros que luego serán regulados en las Ordenanzas tanto generales, como particulares para cada una de las zonas y que se refieren a los conceptos siguientes:

- 1.- Condición de solar.
- 2.- Superficie mínima del solar.
- 3.- Ocupación máxima de solar.
- 4.- Retranqueos de la edificación.
- 5.- Superficie; legal edificable.
- 6.- Altura de la edificación.
- 7.- Aparcamientos interiores.
- 8.- Patios.

##### **1.2.3.1.- Condición de solar.**

Se considera como solar edificable, el terreno calificado como tal, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, y que cumpla las condiciones de superficie mínima, que se establezcan en las presentes Ordenanzas.

- a. De urbanización: que la parcela tenga frente a una vía con

pavimentación de calzada y encintado de aceras y disponga de abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales y suministro de energía eléctrica.

b. Urbanísticas: no se considerarán solares edificables los terrenos que formen parte de vías, espacios libreta públicos o cualquier otro suelo que carezca de aprovechamiento edificatorio según planeamiento.

No serán edificables los terrenos incluidos en polígonos o unidades de actuación, mientras no sea firme en vía administrativa la reparcelación o la compensación de los mismos y se hayan escriturado las cesiones correspondientes.

#### **1.2.3.2.- Superficie mínima de solar.**

Se establecen superficies mínimas de solar para todas aquellas zonas en las que pueden llevarse a cabo actuaciones edificatorias que no necesiten proyectos previos de definición y parcelación específica.

#### **1.2.3.3.- Ocupación máxima de solar.**

Es el porcentaje de la superficie total del solar que puede ser edificada, entendiéndose por tal cualquier volumen aparente cerrado y cubierto.

En consecuencia, no se computarán como superficies de solar construida, las correspondientes a los voladizos, y cuerpos volados, a partir del techo de la planta baja; los patios exteriores e interiores, las edificaciones total o parcialmente subterráneas, que no afloran a la superficie más de 1,5 mts., incluido forjado, y cuya cubrición sea ajardinada y transitable, y de uso común, así como las áreas correspondientes a pérgolas, cobertizos o simplemente cerradas lateralmente y no cubiertas, mientras no exceda del 20% de lo edificado.

#### **1.2.3.4.- Retranqueos de la edificación.**

Se define así la separación de las edificaciones de los límites del solar, a medir desde las líneas de fachada.

A todos los efectos, se entenderá como líneas de fachada las determinadas por la cara más saliente de la edificación, correspondiente a elementos transitables. En consecuencia, en el caso de cuerpos volados y terrazas habitables, el retranqueo se medirá desde su cara exterior, pudiendo únicamente sobrepasar las distancias señaladas, elementos como marquesinas, conductores exteriores, comisas, toldos, molduras, jardinerías, farolas, etc..., y en general todas aquellas que tengan un carácter accesorio de la edificación, tales como estaciones transformadoras, depósitos de abastecimiento, etc... totalmente subterráneas y de cubierta ajardinada.

Toda edificación subterránea que no esté contenida en los supuestos anteriormente expuestos habrá de cumplir retranqueos.

#### **1.2.3.5.- Superficie legal edificable.**

La superficie edificable de un solar es el resultado de aplicar la edificabilidad neta

asignada a la misma, expresada en metros cuadrados construidos por metros cuadrados de solar ( $m^2/m^2$ ).

Para el cómputo de esa superficie se tendrá en cuenta todas aquellas superficies habitables que existan en el edificio.

Se define como superficie edificable, aquella superficie cubierta, cerrada por todos sus laterales, a partir de la rasante de la calle o terreno, en todos sus puntos, es decir, excepto sótanos.

De conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores ha de entenderse a todos los efectos de estas Ordenanzas, que la planta baja, a menos que sea sótano, es la primera del edificio siempre que cumpla la altura reguladora establecida en esta Norma.

#### **1.2.3.6.- Altura legal de edificación.**

Para la medición de las alturas se establecen dos tipos de unidades: por número de plantas y por distancia vertical. Cuando las Ordenanzas señalen ambos tipos, habrán de respetarse las dos.

##### **Medición:**

1. La altura de un edificio se medirá sobre la vertical en el punto medio de todas las fachadas.
2. Si la diferencia de altura entre los puntos extremos de la fachada fuera superior a 1,50 metros, se dividirá esta en tantos tramos como sea necesario para que a su vez la diferencia entre los puntos extremos de cada tramo no sea superior a 1,50 metros.

La altura de la edificación de cada tramo de fachada se medirá sobre la vertical en el punto medio de) tramo.

La altura de la edificación es la correspondiente a todas las fachadas exteriores que sean aparentes, estén en una mismo vertical o en cuerpos retranqueados, midiéndose desde su encuentro con el plano dominante del terreno, hasta la línea de coronación de la edificación. En consecuencia, la altura legal de una edificación no es la misma en todos sus puntos, sino que varía de una fachada a otra en función del terreno circundante y la línea de coronación.

Como línea de coronación se tomará la que corresponde a la cara inferior del forjado de cubierta del edificio en su borde inmediato a las fachadas sin considerar las construcciones permitidas por encima de la altura.

En edificación abierta y unifamiliar la altura máxima deberá cumplirse en cualquier punto de las fachadas y se medirá a partir de la cota del terreno en dicho punto, sin superar la altura sobre rasante de la calle.

Las construcciones podrán cubrirse con tejado o azotea, y en uno u otro caso sólo se permitirán las siguientes instalaciones por encima de la altura: maquinarias de ascensores, cajas de escaleras, depósitos de agua, chimeneas y conductos de ventilación. Todas ellas estarán inscritas dentro del plano de  $30^\circ$  desde la altura

máxima, tanto por la fachada como por los patios, no pudiendo exceder la altura en más de tres metros sobre la permitida, ni ocupar más de 12 m<sup>2</sup> en planta.

### **1.3.- ORDENANZAS.**

Se incluyen bajo este concepto de Ordenanzas:

- Ordenanzas generales.
- Ordenanzas particulares.

#### **Las Ordenanzas generales.**

Son regulaciones comunes a actuaciones diversas, que precisan de elementos urbanísticos análogos.

#### **Las Ordenanzas particulares.**

Establecen las limitaciones que presentan los elementos urbanísticos en cada una de las zonas establecidas.

### **1.3.1.- ORDENANZAS GENERALES.**

Bajo este tipo de reglamentaciones, las áreas del Plan se determinan con los siguientes elementos urbanísticos:

- Retranqueos de la edificación.
- Cerramiento del solar.
- Aparcamientos interiores.

#### **1.3.1.1.- Retranqueos de la edificación.**

Se establece como norma general que todas las edificaciones separarán su línea de fachada cinco metros como mínimo de los límites del solar en el frente de parcela, y de tres metros en el resto de los linderos en edificación en Ciudad Jardín.

En edificación abierta, los retranqueos mínimos a los linderos de parcela serán como mínimo de cinco metros a las vías, tres metros a todos los linderos y % de la altura. Únicamente se admitirá prescindir del retranqueo al lindero cuando la construcción vaya adosada a otra de la parcela contigua, que está prevista en la Ordenación y todos los paramentos al descubierto tengan la misma calidad que las fachadas. En este caso será preceptiva la construcción simultánea o constitución formal registrada de la obligación, por parte del propietario del predio colindante, de realizar la construcción de acuerdo con la ordenación aprobada.

#### **1.3.1.2.- Cerramiento del solar.**

Como criterio general, se tenderá a la eliminación total de los cerramientos perimetrales de parcela.

En las parcelas de uso privado, sólo se admitirán los cerramientos vegetales o bien las

cercas construidas por elementos diáfanos (reja de hierro, malla, celosía, etc... sobre zócalo ciego, que no alcance una altura de 1,00 metros, al menos en los 2/3 del perímetro total de la parcela y en ningún caso el cerramiento ciego será superior a 1,50 metros de altura.

De realizarse muros de contención no podrán ser mayores de 3 metros teniendo que retranquearse siguiendo un ángulo de 45° respecto a la coronación del anterior, en el caso de salvar un desnivel mayor.

#### **1.3.1.3 Aparcamiento interior.**

Todas las actuaciones en zonas residenciales deberán prever un mínimo de aparcamientos interiores, en la proporción siguiente:

1. En Ciudad Jardín se exigirá una plaza de aparcamiento por cada vivienda unifamiliar, construida dentro de la parcela y cumpliendo las condiciones de volumen y retranqueos especificados, Si la vivienda tiene 150 m<sup>2</sup> o más se exigirá dos aparcamientos.

2. En edificación abierta los aparcamientos serán una plaza por vivienda y 100 m<sup>2</sup> de edificación.

3. En equipamientos se preverá una plaza de aparcamiento por cada 50 m<sup>2</sup> edificados, como edificados, como mínimo dos usuarios.

#### **1.3.2.- ORDENANZAS PARTICULARES.**

##### **1.3.2.1.- Ordenanzas particulares para las zonas de calles y aparcamientos.**

No está permitido ningún tipo de actuación edificatoria aparente, ni instalación exenta alguna, que no corresponda a los servicios propios de la circulación.

Alumbrado público, señalización de tráfico, rotulación de calles, paradas de autobuses y su protección, papeleras, etc... Esta prohibición, se refiere, asimismo, a los kioscos y otras instalaciones con carácter de concesión, que solo se podrá autorizar en las zonas verdes y áreas peatonales, pero no en las calles y aparcamientos.

Las edificaciones colindantes a las calles y aparcamientos deberán respetar los retranqueos establecidos, con mínimo de 5 metros, cualquiera que fuese su altura. Será necesaria la obtención de licencia previa para cualquier tipo de obra que pueda afectar a las calles.

Las plantaciones de jardinería o arbolado, deberán llevarse a cabo cuidadosamente, con el objeto de que no resulten afectadas las condiciones de la circulación (visibilidad, ocupación de calzadas, etc.) quedando prohibidas instalaciones complementarias, como pérgolas, bancos, etc..., que en su caso se ubicarán en las zonas verdes.

##### **1.3.2.2.- Ordenanzas particulares para las zonas verdes - parque y áreas peatonales (EL).**

Al ser el uso principal de estas zonas, el de servir para la circulación de peatonales y de descanso y contacto de la población con el medio natural, las principales actuaciones que se prevén son las derivadas de dichos usos: paseos, estanques, fuentes públicas, plantación de arbolado, rosaledas, etc...

En cuanto a las actuaciones propiamente edificatorias, las únicas que se permiten son las de iniciativa pública, abiertas permanentemente al público en general, tales como monumentos y análogos, o bien las concesiones para construcciones ligeras, de explotación privada, tales como Kioscos de periódicos, bares, casetas de flores, estancos ,etc., todos ellos sin sobrepasar una ocupación máxima de 0,05% de la superficie total y regularmente distribuidas por el área, a distancias convenientes unas de otras, de tal manera que no limite el uso básico de la zona.

Estas edificaciones, que, en cualquier caso, serán de carácter semipermanente, se adaptarán a las siguientes Ordenanzas Particulares.

- Parcela construible: 25 m<sup>2</sup>, como máximo.
- Ocupación de la parcela: 100%.
- Volumen construible: edificabilidad máxima 0,20 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura de edificación: no superior a 4 mts.
- La ocupación con mesas al aire libre, fuera de los 25 m<sup>2</sup>, no podrá exceder a una superficie triple de la construida.

#### **1.3.2.3.- Ordenanzas particulares para Centro Recreativo Comercial. (Eqp)**

Será objeto de un Proyecto de conjunto, siendo sus características edificatorias las siguientes:

- Ocupación máxima: 50 %.
- Superficie legal edificable: 0,60 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 2 plantas, 8 metros.

#### **1.3.2.4.- Ordenanzas particulares para Centro Social Cultural y Religioso (DOT).**

Deberá ser objeto de un proyecto de conjunto, manteniendo las siguientes características edificatorias.

- Ocupación mínima de parcela: 65 %.
- Superficie legal edificable: 1,80 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 2 plantas, 8 metros.

#### **1.3.2.5.- Ordenanzas Particulares para Docente Cultural E.G.B (DOT).**

Deberá ser objeto de un proyecto conjunto, tras el establecimiento de un programa previo, debiendo seguir las características siguientes:

- Ocupación mínima de parcela: 25 %.
- Superficie legal edificable: 1,80 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 2 plantas, 8 m.

En caso de incluirse en el programa edificatorio la vivienda del personal encargado, su ubicación deberá tener carácter marginal dentro del conjunto.

#### **1.3.2.6.- Ordenanzas particulares para Docente Cultural - Preescolar (DOT).**

Deberá ser objeto de un proyecto conjunto, tras el establecimiento de un programa previo, debiendo seguir las características edificatorias siguientes:

- Ocupación máxima de parcela: 25%.
- Superficie legal edificable: 1,80 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 2 plantas, 8 mts.

En caso de incluirse en el programa edificatorio la vivienda del personal encargado, su ubicación deberá tener carácter marginal dentro del conjunto.

#### **1.3.2. 7.- Ordenanzas particulares para Parque Deportivo (DOT).**

Será objeto de un proyecto de conjunto, manteniendo las siguiente es características edificatorias: Ocupación máxima de parcela: 10%.

- Superficie legal edificable: 1, 80 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>•
- Altura máxima: 2 plantas, 8 mts.

#### **1.3.2.8.- Ordenanzas Particulares para Zona Residencial Ciudad Jardín (CJ BOJ).**

Rodas las parcelas de terreno para uso residencial podrán ser objeto de desarrollo edificatorios, en forma total o parcial, siempre que se cumplan las condiciones edificatorias definidas en las Ordenanzas Generales, y Particulares, así como las del cuadro resumen siguiente, en el que se encuentran plasmados los condicionantes más singulares que describen las condiciones de edificación de las distintas zonas que constituyen los distintos usos y aprovechamientos comprendidos dentro del presente Plan Parcial.

Cuadro de Ordenanzas Particulares para la Zona Residencial Ciudad Jardín:

- máxima: 30 %.
- Superficie legal edificable: 0,50 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>•
- Altura máximo: 2 plantas, 7 mts.
- Parcela mínima 500 m<sup>2</sup>

#### **1.3.2.9.- Ordenanza particular para Jardín Privado (Elp).**

Estará única y exclusivamente destinada a aprovechamientos surgidos de su uso como jardín.

Por tanto, se permiten la realización de jardines de todo tipo así como la construcción de rosaledas, pérgolas y construcciones propias de un jardín.

- Ocupación mínima de parcela: 0,0.
- Superficie legal edificable: 0,0.

- Altura máxima: 0,0

**1.3.2.10.- Ordenanza particular para la Zona Residencial con destino prioritario para viviendas de protección pública o Colonias de Viviendas (CJ B03).**

El uso prioritario de esta zona residencial es el de viviendas de protección pública pero se admite como uso compatible o secundario el residencial de promoción libre.

Se podrán unir las parcelas bajo un mismo proyecto en agrupaciones de 8 viviendas máxima y siempre que constituyan manzanas completas.

Se podrá realizar dicha colonia teniendo en cuenta una densidad de viviendas de una vivienda cada 200 metros cuadrados de parcela resultante, respetándose la edificabilidad, altura y demás parámetros recogidos en estas ordenanzas. Dichas viviendas se podrán adosar, parear, o dejar aisladas siempre y cuando no resulten medianeras sin tratamiento de fachada, no pudiéndose ejecutar una superficie mayor del 20% del Sector neto.

Habrà de desarrollarse en proyecto unitario la totalidad de la manzana.

Las ordenanzas particulares para esta zona residencial son:

- Ocupación máxima de parcela: 52%.
- Superficie legal edificable: 0,55 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 2 plantas, 7 mts.
- Parcela mínima: la totalidad de la parcela.
- Uso principal: Residencial de protección pública.
- Uso compatible: Residencial libre.

**1.3.2.11.- Ordenanzas especiales para superficie libre de parcela:**

La superficie libre de la parcela no podrá ser destinada a construcción alguna que perturbe su condición de jardín. En el caso de construcciones en sótano o semisótano, deberá estar cubierta por una capa de tierra vegetal, o acabadas con tratamiento de terraza.

No obstante al menos el 30 % de la superficie de la parcela deberá quedar con tratamiento de jardín, con un árbol por cada 100 m<sup>2</sup>, de parcela.

**1.3.2.12.- Ordenanzas de la Zona de Equipamiento Comunitario (DOT):**

Esta zona será objeto de un proyecto permitiendo los usos siguientes: Salas de exposiciones, Casa de Cultura, Bibliotecas Públicas, Salas de Conferencia, y en general todo tipo de instalaciones culturales, docentes, deportivos y asistenciales.

Junto a estas se permitirán instalaciones de uso recreativo o comerciales complementario tales como restaurantes, bares y cafeterías, de dominio público.

Las condiciones particulares para las zonas de equipamiento comunitario son las siguientes:

- Ocupación máxima: 60%.
- Edificabilidad máxima: 1,8 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>
- Número máximo de plantas: 3
- Altura máxima de plantas: 9 metros

El Proyecto o Plan especial que se estudie preverá las plazas de aparcamientos a razón de una plaza por cada 50 m<sup>2</sup> edificados, como mínimo, o dos usuarios.

La presente normativa entrará en vigor, una vez transcurrido quince días hábiles de la completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias

Contra la presente resolución cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados del día siguiente al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES y se contará a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica se entienda desestimado por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a 14 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.- La Secretaria General accidental, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****A N U N C I O****1295****29356**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados en el expediente de aprobación de la modificación puntual y parcial de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Realejos, aprobada provisionalmente mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de noviembre de 2018, sin que se hayan producido reclamaciones, sugerencias o alegaciones durante el periodo de exposición y entendiéndose por tanto aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto, a los efectos de su entrada en vigor y que resulta del siguiente tenor literal:

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS****Capítulo I  
Disposiciones Generales****Artículo 1.- Objeto general.**

1.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones para la concesión de Prestaciones Económicas que desde el área de Servicios Sociales otorgará el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a instancia de parte o bien de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, en materias relacionadas con el bienestar social y la calidad de vida de los vecinos. Esta ordenanza será de plena aplicación salvo que otra normativa específica aprobada por el mismo órgano, con carácter posterior, establezca lo contrario.

2.- Las prestaciones Económicas reguladas en la presente Ordenanza tienen la naturaleza de Ayuda Económica regulada en el artículo 4.1.b) del Real Decreto Ley 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para soportar la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, y no subvencional y como tales resultarán inembargables.

3.- Las ayudas económicas reguladas en esta ordenanza tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

4.- Dada la naturaleza prestacional, de carácter finalista, de Ayuda Económica de carácter social y no subvencional, se exceptúa a los que ostenten la condición de beneficiarios, de la obligación de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en base a lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

5.- La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en la presente ordenanza.

6.- Las prestaciones que se regulan en este documento se desarrollarán en el término municipal de los Realejos dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y siempre con los límites fijados en la consignación presupuestaria. No obstante si se diera un incremento en la demanda que genere un gasto superior al previsto, se

habilitará la partida en la medida en que fuese necesario, siempre que hayan recursos financieros para cubrir dicho gasto de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.

### **Artículo 2.- Definición y clases.**

1.- Las prestaciones económicas de servicios sociales engloban el conjunto de ayudas de naturaleza económica prestacional no subvencional ni periódicas destinadas a colectivos en riesgo de exclusión social, situaciones de emergencia social, necesidades habitacionales de personas sin recursos o necesidades de alimentación, escolarización y demás necesidades básicas de menores, mayores o personas con discapacidad, cuando ellos y las personas a su cargo, carezcan de medios económicos suficientes con la finalidad de paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con el resto de recursos sociales, situaciones de precariedad y emergencia social, para atender las necesidades básicas y de exclusión social, y lograr la inserción social. Son intransferibles y por tanto no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento.

2.- Las prestaciones económicas municipales no periódicas son las siguientes:

- a) Ayudas Económicas de Emergencia Social.
- b) Ayudas Individuales a Personas con Discapacidad.
- c) Ayudas Individuales a Personas Mayores.
- d) Ayudas para Arrendatarios/as de Viviendas.
- e) Ayudas para Rehabilitación de Viviendas.

3.-Según el modo de percepción de las prestaciones, estas podrán ser:

- a) Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.
- b) Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, Institución o Centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.
- c) En metálico, cuando la ayuda consista en la entrega de metálico para hacer frente al pago del objeto de la ayuda.
- d) En especie, cuando la ayuda concedida consista en la entrega material al solicitante de Alimentos Básicos, productos para la higiene personal y otros necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de desigualdad social.

### **Artículo 3.- Requisitos generales de acceso**

1.- Podrán ser solicitantes de las prestaciones económicas de Servicios Sociales, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.
- b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- c) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.
- d) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada, según los límites establecidos en cada una de las ayudas.
- e) No ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, a excepción de la vivienda donde se tenga la residencia habitual, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no

existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a.

Se entenderá que existen bienes materiales suficientes para atender por sí mismos la necesidad para que demanda la ayuda, cuando:

I.- En el supuesto de bienes de naturaleza rústica, que la superficie de la misma o sumadas, superen los 1.000 metros cuadrados, a excepción de que el mismo sea anexo a la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

II.- Los bienes de naturaleza urbana, salvo en el supuesto de que se trate de un garaje o trastero ubicado en el mismo edificio en el que se encuentra la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

III.- En el caso de que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de cualquiera de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, deberá acreditarse mediante extracto bancario, el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros.

No se tendrá en cuenta el aludido límite cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe social.

f) Cumplir los requisitos específicos de cada una de las prestaciones.

2.- No podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en esta ordenanza, los que hayan percibido ayudas de otras instituciones, siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad.

3.- En casos excepcionales, podrán concederse con igual finalidad siempre que no supere el importe del coste del objeto de la misma, cuando no se haya concedido la totalidad de la ayuda solicitada.

4.- Los requisitos previstos en los apartados d) y e) del anterior párrafo deberán cumplirse igualmente por los beneficiarios/as de las ayudas solicitadas.

5.- Excepcionalmente, y por causas debidamente valoradas, justificadas y motivadas en el informe social, y acreditadas en el expediente, podrán ser beneficiarias de la Ayuda Económica, aquellas personas que, aun no cumpliendo todos los requisitos enunciados, concurren circunstancias que las coloquen en situación de extrema necesidad o de exclusión social.

#### **Artículo 4.- Documentación.**

1.- Para solicitar cualquiera de las ayudas previstas en esta ordenanza será necesario aportar los siguientes documentos, en originales o fotocopias compulsadas:

- a) Solicitud suscrita por el interesado o por quién ostente la representación legal mediante instancia normalizada general de este Ayuntamiento.
- b) Fotocopia del D.N.I. o NIE (en vigor) del solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar y, en su caso, el Libro de Familia correspondiente que acredite el vínculo o unión de todos los miembros de la unidad familiar, o documentos equivalentes.
- c) Alta a terceros en el Sistema Contable del Ayuntamiento de los Realejos debidamente cumplimentada.

- d) Justificante de ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
  - Trabajadores/as por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
  - Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral o pago fraccionado del Impuesto de la Renta de Personas Físicas y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
  - Desempleados/as: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la oficina de Empleo.
  - Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
  - Certificado de las prestaciones a que tuviera derecho.
  - En su caso, declaración responsable de medios de vida e informe de vida laboral.
- e) Fotocopia de la declaración de la Impuesto de la Renta de Personas Físicas o, en su defecto, certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.
- f) Declaración responsable, según modelo adjunto.
- g) En caso de pago indirecto, autorización de cobro debidamente cumplimentada, incluyendo copia del alta a terceros de la cuenta bancaria donde se realizará el abono.
- h) Autorizaciones expresas del solicitante de la ayuda y de otros miembros que componen la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar la información relativa (según sea necesario para la tramitación de la/s ayuda/s que se solicite/n) a:
- Datos referidos a Residencia y/o Convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.
  - Datos de carácter tributario a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral, establecido de conformidad con la Resolución de 29 de marzo de 2005, de la Dirección General del Catastro.
- i) En la separación de hecho, se deberá presentar documento notarial, o justificante de interposición de demanda de separación o divorcio, debidamente sellada por el Juzgado, o Informe de convivencia acompañado de la Solicitud de Abogado de Oficio debidamente sellada u otros documentos que avalen dicha situación.  
Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.  
Si el/la solicitante sostiene no percibir la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, acompañará testimonio del Auto o Sentencia dictada, así como justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia o demanda de ejecución por impago del obligado a prestarlos o solicitud de Abogado de Oficio para la interposición de la oportuna demanda (de todos los miembros de la unidad familiar).
- j) Extractos bancarios de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda que corresponda, por parte de todos los miembros de la unidad familiar.
- k) Documento que acredite la existencia de la deuda para la que pudiera solicitarse la ayuda.
- l) En caso de discapacidad, documento oficial acreditativo del grado de discapacidad.
- m) El/la técnico/a municipal podrá solicitar cualquier otro documento que acredite la situación específica del solicitante y/o unidad familiar.
- 2.- Si estos datos ya constarán en el área de Servicios Sociales no será necesario aportarlos, pero se deberá presentar declaración de responsabilidad acreditando que las

circunstancias no han variado. Todo ello salvo que se considere oportuno reclamarlos con el fin de actualizar o completar algún documento en los términos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.-** De forma excepcional, en aquellos supuestos que consistan en gastos de escasa cuantía o por tratarse de situaciones de urgencia y gravedad, se podrá prescindir de alguno de los documentos establecidos, siempre que así se estimará desde el área de Servicios Sociales, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerido para completar el expediente.

**4.-** Deberá obrar necesariamente en el expediente, junto a la solicitud y documentos exigidos, informe social conteniendo la oportuna valoración profesional efectuada por el/la técnico municipal sobre la procedencia o no de la ayuda solicitada.

**5.-** La solicitud y documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 5. Ingresos.**

**1.-** A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por renta per cápita familiar los ingresos familiares divididos entre el número de miembros computables de la unidad familiar.

**2.-** El nivel de ingresos económicos vendrá determinado por la renta familiar disponible. Se entenderá por Renta Familiar Disponible, la suma total de los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar derivados tanto del trabajo (sueldo neto: dinero real de que se dispone una vez descontadas las cotizaciones a la Seguridad Social, seguros sociales y las retenciones de Hacienda –IRPF-) como de pensiones, prestaciones sociales y similares, a excepción de las prestaciones sociales municipales, o ayudas, becas o subvenciones concedidas por esta u otras administraciones públicas, siempre y cuando no tengan la misma naturaleza o finalidad para la que se concede la ayuda. A la cantidad resultante, habrá que deducir el alquiler de la vivienda habitual o el importe de la cuota mensual del correspondiente préstamo hipotecario que grave la vivienda habitual hasta un máximo de 350 €/mes.

**3.-** Las familias que no declaren ingresos deberán aportar, sin perjuicio de la correspondiente declaración jurada, los extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda de que se trate, de todos los miembros de la unidad familia.

#### **Artículo 6. Determinación de la unidad familiar.**

**1.** Se entenderá por unidad familiar la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual o permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

**2.** En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

## **Capítulo II** **Ayudas de Emergencia Social**

### **Artículo 7.- Objeto.**

1.- Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones no periódicas de naturaleza económica destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de desigualdad social.

2.- Estas ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de los miembros de su unidad económica de convivencia.

### **Artículo 8.- Personas beneficiarias.**

1.- Podrán ser reconocidas como beneficiarias de las ayudas de emergencia social aquellas personas que, además de reunir los requisitos establecidos en el artículo 3, específicamente no dispongan de recursos económicos suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad Familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: 1	1,20 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 2	1,70 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 3	2,10 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 4	2,40 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 5	2,60 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 6	2,80 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 7	3,00 % IPREM

2.- En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de beneficiario y hubieran solicitado las prestaciones para hacer frente al mismo gasto, solo podrán otorgarse la ayuda económica a una de ellas. En dicho caso, el otorgamiento de la prestación recaerá sobre aquélla que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los servicios sociales hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

### **Artículo 9.- Modalidades.**

En función del tipo de necesidad expresado por el demandante y de la valoración de la situación efectuada por el/la Trabajador/a Social, se establecen las siguientes modalidades de Ayudas de Emergencia Social:

- a) Prestaciones destinadas a atender necesidades básicas: entendiéndose por tales las ayudas económicas destinadas a atender demandas o carencias básicas relativas a la atención de necesidades primarias de alimentación, vivienda, vestido y salud del solicitante y su familia.
- b) Prestaciones destinadas a la adquisición de bienes inventariables: entendiéndose por tales las ayudas destinadas a atender demandas o carenciales puntuales y de necesidad en el hogar, tales como la adquisición de electrodomésticos y mobiliarios para el hogar.

- c) Prestaciones orientadas a atender necesidades extraordinarias: entendiéndose por tales las orientadas a cubrir necesidades o situaciones coyunturales que, no resultando decisivas para la subsistencia del solicitante y su familia, pueden alterar la estabilidad socio-económica de los mismos, pudiendo considerarse entre otras las siguientes: alojamientos alternativos; ciertos gastos que resulten necesarios para el equipamiento, uso y mantenimiento de la vivienda habitual y que impidan el desahucio y/o cortes de suministros básicos; desplazamientos y/o estancia en caso de traslados fuera de la isla por motivos de enfermedad, tratamiento de desintoxicación en comunidades terapéuticas, gastos derivados de intereses y amortización de créditos contraídos con anterioridad a la situación de emergencia social.
- d) Prestaciones orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención: se entiende por tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en los programas de intervención, destinadas a favorecer la autoestima personal, la convivencia familiar y la integración social del solicitante y/o su familia. Se determinarán los compromisos y obligaciones que por los técnicos de Servicios Sociales se estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de tales objetivos.
- e) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causa que según valoración del/la Trabajador/a Social, sea de urgente necesidad o por motivos de interés social o humanitarios, debidamente justificados permita su otorgamiento.

#### **Artículo 10.- Documentación**

La solicitud se acompañara de la documentación específica que acredite suficientemente la emergencia social para prevenir, evitar o paliar situaciones de desigualdad o exclusión social.

#### **Artículo 11. - Criterios de concesión.**

1.- Las ayudas de emergencia social se concederán a aquellas personas que se encuentren en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla en relación con los gastos que deban afrontar según las modalidades establecidas; situación que se acreditará mediante informe del/las Trabajador/as sociales del área de Servicios Sociales de esta Corporación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Percepción de ingresos mensuales de la unidad familiar.
- b) Número de miembros de la unidad familiar, así como número de personas a cargo del solicitante, especialmente si se trata de menores, personas con discapacidad, mayores y/o dependientes.
- c) Las dificultades de inserción en el mercado laboral en función de la edad u otras circunstancias del solicitante.
- d) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad por el área de Servicios Sociales.
- e) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.
- f) Los gastos por vivienda habitual.
- g) Problemática social.
- h) Riesgo social.

La propuesta de resolución será motivada y deberá indicar expresamente que se fundamenta en los criterios objetivos válidamente aprobados.

2.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que integren el presupuesto anual.

**Artículo 12.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.**

1. En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas Económicas de Emergencia en metálico estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para la ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia

2. El cumplimiento de la acreditación de las condiciones impuestas en los supuestos de las Ayudas Económicas de Emergencia en Especie, se realizará mediante la presentación de la correspondiente factura por parte de la entidad suministradora del bien objeto de la ayuda. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

**Capítulo III****Ayudas Individuales a Personas Mayores****Artículo 13.- Objeto.**

Las ayudas individuales para personas mayores, son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta la persona destinataria como consecuencia de su edad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos del envejecimiento.

**Artículo 14.- Personas beneficiarias.**

1.- Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas, aquellas personas que carezcan de medios económicos suficientes, aunque tuvieran familiares de primer grado de consanguinidad, pero que no puedan contribuir a la financiación del gasto y que, además de los requisitos establecidos en el artículo 3, concurran los siguientes:

- a) Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud, y no realizar actividad remunerada alguna.
- b) Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente (S.M.I.).

2.-No podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en esta ordenanza, los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han

concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la Ayuda percibida a esta u otras entidades.

**Artículo 15.- Modalidades de ayudas.**

1.- Las ayudas económicas para personas mayores se incluirá en los siguientes tipos:

- a) Servicio de comedor. Se destinarán a cubrir los gastos de servicios de comedor en centros de tercera edad en los que no se preste de forma gratuita, o bien en restaurantes si no existiera un Centro de Personas Mayores con comedor cercano, o por imposibilidad de la persona para desplazarse a dicho centro. Podrá solicitarse por la persona mayor que carezca de medios económicos suficientes, o por familiares en primer grado de consanguinidad que pudieran contribuir al sostenimiento.
- b) Compra de alimentos. Bajo este concepto se cubrirán los gastos de alimentos, atendiendo a las necesidades económicas de los destinatarios. Las/los técnicas/os municipales correspondientes, previo informe médico que lo acredite, valorarán aquellos casos en que el/la solicitante padezca enfermedad que obligue a realizar una dieta especial que resulte especialmente gravosa para su economía.
- c) Arreglo y mejora de la vivienda y/o adaptación funcional del hogar. Esta prestación tendrá como finalidad el arreglo y/o mejora de la vivienda, de modo que se mantengan unas condiciones de habitabilidad aceptables y la adaptación y eliminación de barreras arquitectónicas, del hogar, de modo que se adapte a las necesidades surgidas como consecuencia de la edad, así como los gastos relativos a los suministros básicos de la vivienda tales como agua, luz etc.
- d) Adquisición y renovación de enseres, mobiliario y/o de útiles, que mitiguen las labores propias del hogar. Esta prestación tiene por objeto la reposición o adquisición de electrodomésticos y afines que faciliten la vida cotidiana de las personas mayores, o en su caso, a la reposición o adquisición de mobiliario básico de los que se carezca o se encuentren muy deteriorados, siempre que resulten imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana del beneficiario. En este sentido, las camas articuladas y colchones antiescaras se considerarán como mobiliario básico.
- e) Ayudas por gastos derivados de tratamientos de rehabilitación o por adquisición de prótesis (gafas, audífonos, etc.). Estas prestaciones se concederán para su adquisición y renovación. Cubrirán el coste o parte del coste de los productos que no estén contemplados en el Catálogo General de Prestaciones Ortoprotésicas del Servicio Canario de Salud.
- f) Ayudas por gastos de transporte para facilitar el traslado a Centros de Mayores, que no tenga cubierto este servicio de transporte. Se cubrirá el gasto de forma complementaria a las ayudas específicas que puedan establecer para este fin otras Administraciones públicas o instituciones.
- g) Ayudas de renovación. Para tener derecho a las ayudas de renovación será preciso continuar reuniendo los requisitos exigidos que determinaron su concesión inicial y no percibir ayudas de la misma naturaleza y especialidad.

2.- Se concederá la ayuda para atender cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del/la Trabajador/a Social, debidamente justificado, que permita su otorgamiento.

**Artículo 16.- Documentación específica para las Ayudas Individuales a Personas Mayores.**

Con carácter específico, según la modalidad de la ayuda:

- a) Para la prestación de servicio de comedor: presupuesto del centro o restaurante o, en su defecto, facturas detalladas de los gastos realizados en el transcurso del año en el cual se registre la solicitud.
- b) Para la prestación para cubrir compra de alimentos:
  - a. Informe médico.
  - b. Justificantes de gastos por alimentos.
- c) Para la prestación de arreglo y mejora de la vivienda y/o adaptación funcional:
  - a. Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda y, en su caso, certificado de Catastro de Bienes Inmuebles del solicitante, cónyuge o pareja, o cualquier otro documento válidamente admitido en derecho.
  - b. Informe de accesibilidad de los servicios técnicos municipales, en la que se refleje la situación actual de la vivienda, y que se solicitará cuando se considere necesario por la entidad de las obras.
  - c. Presupuesto, debidamente cumplimentado, siempre que la adaptación funcional u obra a realizar sea igual o inferior a 601 euros, en caso de que sea de cuantía superior se precisará la presentación de dos presupuestos
- d) Ayudas para adquisición de enseres, mobiliario y útiles:
  - a. Presupuesto original o, en su caso, factura objeto de la ayuda.
  - b. En caso de cama articulada y/o colchón antiescaras, prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud u otro documento acreditativo de la necesidad.
- e) Ayudas por gastos de tratamiento o por adquisición de prótesis (gafas, audífonos.):
  - a. Informe médico.
  - b. Presupuesto o, en su caso, factura detallada del gasto.

**Artículo 17.- Criterios de concesión**

Las ayudas se concederán de conformidad con los siguientes baremos, estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de las ayudas, pudiendo la comisión de valoración proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas:

- a) Ingresos del beneficiario y renta per cápita de la unidad familiar.
- b) Situación socio-económica de la unidad familiar.
- c) Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada en relación a la necesidad a cubrir y calidad de vida del beneficiario y su entorno familiar, así como a las ayudas concedidas.
- d) Grado de compromiso de aportación del solicitante en relación a su capacidad económica.

2.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente destinado a tal fin, conforme a las consignaciones económicas que dispongan en el presupuesto anual.

**Artículo 18.- Importe de las ayudas**

1.- La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en las correspondientes partidas fijadas en el presupuesto municipal para cada ejercicio económico.

2.- Los importes máximos de las ayudas para las distintas modalidades serán revisados a propuesta del área de Servicios Sociales:

TIPO DE AYUDA	CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO
Arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas	Ejecución de obras y/o adquirir, adaptar e instalar útiles	3.000,00 Euros
Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar	Lavadora	350,00 Euros
	Nevera	400,00 Euros
	Cocina	300,00 Euros
	Microondas	60,00 Euros
	Termo	200,00 Euros
	Otros enseres domésticos	Conforme a precio de mercado de bien estándar y hasta su coste real.
Adquisición de mobiliario	Mobiliario básico	Conforme a precio de mercado de bien estándar y hasta su coste real, hasta un máximo de 1.000 Euros
	Camas articuladas y/o colchón antiescaras u otros mobiliario	Conforme a precio de mercado de bien idóneo a la necesidad y hasta su coste real.
Adquisición de prótesis, gafas, rehabilitación, audífonos	Gafas	Conforme a precio de mercado del bien estándar y hasta su coste real, hasta un máximo de 300 Euros
	Prótesis	Conforme a precio de mercado del bien estándar y hasta su coste real, hasta un máximo de 1.000 Euros
	Rehabilitación	
	Audífonos	Conforme a precio de mercado del bien estándar y hasta su coste real, hasta un máximo de 1.500 Euros

#### Artículo 19.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas a personas Mayores estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para la una ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo

informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

#### **Capítulo IV**

##### **Ayudas Individuales a Personas con Discapacidad**

###### **Artículo 20.- Objeto.**

1. Las ayudas individuales para personas discapacitadas son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta el destinatario como consecuencia de su minusvalía, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos de la discapacidad.

###### **Artículo 21.- Personas beneficiarias.**

1.- Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 por parte del o la solicitante de la Ayuda, podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas que, además de los requisitos previstos en los apartados a), c), d) y e) del artículo 3.1 de la presente Ordenanza, reúnan los siguientes:

- a) Ostentar la condición legal de minusválidos y reconocidos como tales en la forma prevista en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía debiendo estar en posesión del certificado válido emitido por la Dirección General de Bienestar Social o departamento competente.

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1.2. de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por 100, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

- b) Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente (S.M.I.).

2.- No podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en estos artículos, los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la Ayuda percibida a esta u otras entidades.

###### **Artículo 22.- Modalidades de ayudas.**

1.- Las ayudas individuales de Discapacitados, se agrupan en:

- Ayudas Básicas.
- Ayudas Complementarias.
- Ayudas de Renovación.

2.- No obstante, en las restantes peticiones de ayudas no tipificadas en la presente ordenanza, pero que puedan formularse con cargo al concepto, podrán ser atendidas, valorando convenientemente para ello la cuantía de la propuesta, el coste, la necesidad y la recuperación en las actividades ordinarias de la persona discapacitada.

### **Artículo 23.- Ayudas Básicas**

Tienen la consideración de ayudas básicas las destinadas a cubrir las siguientes prestaciones:

1. Rehabilitación, mediante la contribución a los gastos por la prestación de los siguientes servicios:
  - a. Estimulación precoz, es requisito imprescindible que el beneficiario no supere la edad de cinco años.
  - b. Recuperación médico-funcional, se podrán solicitar ayudas para gastos de fisioterapia, psicomotricidad y/o terapia del lenguaje.
  - c. Tratamiento psicoterapéutico.
2. De asistencia especializada, destinadas a cubrir total o parcialmente la necesidad de las personas discapacitadas en el área personal, educativa o doméstica, podrán ser:
  - a. Desarrollo personal: ayudas destinadas a compensar total o parcialmente el coste de bienes y objetos que se precisen para mejorar su autonomía y desarrollo en el entorno.
  - b. Tratamientos de rehabilitación o por adquisición de prótesis (gafas, audífonos etc...) que se consideren necesarios para su adecuado desarrollo personal.
  - c. Creación de hábitos para las actividades de la vida diaria, que podrán solicitarse por aquellos discapacitados que precisen de técnicas terapéuticas especiales para adquisición de los referidos hábitos.
  - d. Alojamientos temporales por Respirio Familiar: en los que el solicitante permanezca alojado temporalmente (fines de semana y/o períodos vacacionales) recibiendo atención y cuidados básicos y disfrutando de programas de integración y participación social. Su objetivo es colaborar en los gastos que le ocasione su atención en alojamientos subvencionados por la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias, siempre que las circunstancias familiares, personales o sociales lo aconsejen.
3. De asistencia institucionalizada en las modalidades de instituciones de atención especializada, residencia de adultos, miniresidencia o piso tutelado y centro de atención ocupacional.
4. Para la movilidad, mediante el aumento de la capacidad de desplazamiento de la persona con discapacidad y potenciación de las relaciones con el entorno, tales como adquisición y/o adaptación de vehículos a motor o la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas. Será necesario que la persona discapacitada esté afectada de una minusvalía que le genere graves problemas de movilidad y le impida la utilización de transporte público de carácter colectivo.
5. Para la recuperación profesional: se destinan a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas en régimen especial exigido por el proceso de rehabilitación, así como a servicios especiales de apoyo necesarios para que las personas en proceso de rehabilitación puedan cursar enseñanzas en sus diferentes niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integración profesional o laboral. Estas ayudas solo podrán concederse a personas mayores de

dieciséis años en el momento de la solicitud y acreditar la necesidad de la acción formativa o servicio especial de apoyo.

#### **Artículo 24.- Ayudas complementarias.**

1.- Tienen la consideración de ayudas complementarias las que se concedan con destino a transporte, residencia y comedor, siempre que complementen y sean consecuencia de las ayudas básicas principales y que dichas ayudas no sean atendidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Consejería de Bienestar Social o, en su caso, por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (I.A.S.S.) del Cabildo Insular de Tenerife u otros Departamentos o Entidades de similar naturaleza.

2.- El contenido y requisitos especiales de dichas ayudas complementarias son los siguientes:

1. Ayudas al transporte, mediante las cuales, además de contribuir al gasto de desplazamiento del discapacitado desde su residencia al centro o institución de tratamiento, se posibilita la de un acompañante, siempre que este sea imprescindible para la efectiva prestación del servicio.  
Con carácter extraordinario, también podrán solicitarse ayudas de transporte especial para aquellos supuestos de discapacitados gravemente afectados en su movilidad, impedidos para la utilización de transporte ordinario.
2. Ayudas de residencia, podrán ser solicitadas por el discapacitado cuando el servicio básico no pueda recibirse en la localidad de su domicilio, por la inexistencia de centros o instituciones donde recibirlo o, existiendo, por carecer de plaza vacante. No podrá concederse esta ayuda cuando la distancia geográfica, por proximidad, permita el desplazamiento diario del interesado, salvo que circunstancias familiares o personales del propio discapacitado, o exigencias externas a él, debidamente acreditadas, lo requieran.
3. Ayudas de comedor, siempre que se soliciten para personas con discapacidad atendidas en centros o instituciones de estancia diurna. Estas ayudas estarán condicionadas a la existencia de este servicio en el centro o institución y a su carácter no gratuito.

Las ayudas de comedor son compatibles con las de transporte. Las ayudas de transporte y residencia son incompatibles entre sí.

#### **Artículo 25.- Ayudas de renovación.**

Aquellas ayudas individuales que de forma periódica se hayan venido concediendo a discapacitados en ejercicios anteriores, justificándose debidamente la necesidad de la ayuda.

#### **Artículo 26.- Documentación específica**

Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

##### **1. Para las ayudas básicas de rehabilitación:**

- a. Presupuesto de tratamiento y/o factura detallada del gasto.
- b. Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional.
- c. Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.
- d. En el caso de Tratamientos Psicoterapéuticos excepcionales, prescripción del Equipo de Valoración y Orientación (E.V.O.) de la Dirección General de Bienestar social.

##### **2. Para las ayudas básicas de asistencia especializada:**

- 2.1. Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles:

- Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.
- Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material solicitado y justificante de la presentación de la solicitud, en su caso.
- Presupuesto o facturas en el caso que ya se haya prestado el tratamiento debidamente cumplimentadas.

**2.2.** Si se trata de creación de hábitos para las actividades de la vida diaria:

- Presupuesto del tratamiento o facturas del gasto debidamente cumplimentadas.
- Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional correspondiente.

**3. Para las ayudas básicas de movilidad:**

**3.1.-** Si se trata de ayuda para la adquisición o adaptación de vehículo:

- Declaración responsable del discapacitado o titular del vehículo, si aquél no puede conducir, que garantice la afectación del vehículo a su transporte personal o familiar y uso privativo de la persona con discapacidad.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

**3.2.** Si se trata de potenciación de las relaciones con el entorno o de adquisición e instalación de útiles:

- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas, salvo que por las características especializadas del útil a adquirir e instalar, no existan en la zona suficientes suministradores.

**4. Para las ayudas básicas de recuperación profesional:**

- Programa o memoria de la actividad correspondiente.
- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

**5. Para las ayudas complementarias:**

- Informe del centro en que recibe la ayuda de asistencia institucionalizada o de la Entidad que presta la ayuda, indicativo de las condiciones y régimen en que se efectúan los servicios. Dicha documentación deberá complementarse con Informe Social en el caso de que el respectivo centro o entidad cuente con Trabajador Social.
- Presupuesto o copia de factura debidamente cumplimentada.

**Artículo 27.- Criterios de concesión**

1.- Las ayudas se concederán estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de las ayudas pudiendo la comisión de valoración proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas y de conformidad con los siguientes criterios:

- Ingreso del beneficiario y renta per cápita de la unidad familiar.
- Situación socio-económica de la unidad familiar.
- Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada con relación a la necesidad a cubrir y calidad de vida del beneficiario y su entorno familiar, así como a las ayudas concedidas.
- Grado de compromiso de aportación del solicitante en relación a su capacidad.

2.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado destinado a tal fin, conforme a las consignaciones económicas que dispongan en el presupuesto anual.

**Artículo 28.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.**

1. En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas a Personas con Discapacidad estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para la ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

**Capítulo V**

**Ayudas para Arrendatarios/as de Vivienda**

**Artículo 29.- Objeto.**

Las ayudas para arrendatarios/as de vivienda, son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentren las unidades familiares que vivan en una vivienda en régimen de alquiler con escasos recursos que resulten insuficientes para hacer frente a la renta mensual, y con la finalidad de evitar el desahucio de la misma.

**Artículo 30.- Personas beneficiarias.**

1. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 por parte del o la solicitante de la Ayuda, además de los requisitos previstos en los apartados d) y e) del artículo 3.1 de la presente Ordenanza, podrán ser beneficiarios todo arrendatario de una vivienda de Los Realejos, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser, uno/a de los miembros de la unidad familiar, titular de un contrato de arrendamiento de vivienda sujeto a la Ley de Arrendamientos Urbanos.

d) Que la vivienda arrendada constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar beneficiaria de la Ayuda.

e) Estar empadronado/a y residir los miembros de la unidad familiar en este municipio durante un periodo de seis meses anteriores a cada convocatoria.

f) Que se dé la circunstancia de que ningún miembro de la unidad familiar dispone de vivienda habitual o, en el supuesto de que fueran titulares de una vivienda, acreditar que el derecho de uso le corresponde a un tercero.

g) Que el conjunto de los ingresos mensuales de los miembros de la unidad familiar no supere El Salario Mínimo Interprofesional.

2. No podrán solicitar la Ayuda para Arrendatarios de Viviendas en aquellos supuestos en que tanto en el solicitante, como en cualquiera de los miembros de la Unidad Familiar, se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Entre el arrendador/a y/o propietario y el arrendatario o cualquier miembro de la unidad de convivencia, exista relación de parentesco hasta 4º grado de consanguinidad o afinidad, inclusive.

- El arrendatario/a o cualquier otro miembro de la unidad familiar sea socio y/o participe de la persona no física que actúa como arrendador, o exista una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con los Administradores y/o socios de la persona jurídica en cualquiera de sus formas.

- El arrendatario/a o cualquier otro miembro de la unidad familiar haya resultado adjudicatario de Vivienda de Promoción Pública en los últimos 5 años salvo causa debidamente justificada.

- Tener concedido dentro del periodo para el que se solicita la ayuda, alguno de los miembros de la unidad familiar conviviente, subvención o ayudas con el mismo objeto, de cualquier administración, ente público o entidades privadas o particulares, así como el complemento para el pago de alquiler para los beneficiarios de las Pensiones No Contributivas por Invalidez o Jubilación regulado en el Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, todo ello sin perjuicio del deber de comunicación de las Ayudas o Subvenciones recibidas o de las ayudas de emergencia social contempladas en esta ordenanza.

- Que alguno de los miembros de la unidad familiar sea titular del pleno dominio de un derecho real de uso o disfrute sobre alguna vivienda en España, salvo que acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad.

A estos efectos no se considerará que es titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre una vivienda, si recae sobre una parte alícuota de la misma y se ha obtenido por herencia pendiente de liquidar la correspondiente comunidad de herederos.

#### **Artículo 31.- Documentación específica para las Ayudas para Arrendatarios/as de Viviendas**

Además de la documentación prevista en el artículo 4, se presentará:

a) Contrato de Arrendamiento de la vivienda sita en el término municipal de Los Realejos.

b) Declaración responsable suscrita por todos los miembros de la Unidad familiar acreditativa de la no titularidad de vivienda alguna o, en el caso de ser titulares de alguna vivienda, acreditación de la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o de la imposibilidad de habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad, a excepción de que recaiga sobre una parte alícuota de la misma y se haya obtenido por herencia pendiente de liquidar la correspondiente comunidad de herederos.

c) Declaración responsable del solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, y que la vivienda objeto de contrato de arrendamiento constituye el domicilio habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.

d) Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar, en el supuesto de reunir los reseñados requisitos.

h) Acreditación, en su caso, de la condición de Víctima de Violencia de Género de la solicitante.

i) Declaración Responsable, suscrita por todos los miembros de la unidad familiar, de las subvenciones o ayudas concedidas o recibidas de instituciones públicas o privadas por el referido contrato de arrendamiento, incluido el complemento por alquiler de las Pensiones No Contributivas.

#### **Artículo 32.- Criterios de concesión**

Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación en la presente Ordenanza.

Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar del o la solicitante, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas, de acuerdo con los criterios de situación sociofamiliar y situación económica.

#### **I) SITUACION SOCIOFAMILIAR**

<b>Apartado</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
a)	Familia numerosa.	3 puntos
b)	Otras circunstancias específicas acreditadas en el informe social	4 puntos
c)	Familia monoparental con más de un menor a su cargo	5 puntos
d)	Algún miembro de la unidad familiar con un porcentaje de discapacidad superior a 33 % o valoración de Gran Dependencia.	2 puntos
e)	Víctima de violencia de género.	4 puntos

#### **II) SITUACIÓN ECONÓMICA**

<b>Apartado</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
a)	Ingresos de la Unidad Familiar de hasta 80% de IPREM.	20 puntos
b)	Ingresos de la Unidad Familiar de hasta un IPREM	15 puntos
c)	Ingresos de la Unidad Familiar de hasta el Salario Mínimo Interprofesional	10 puntos

#### **III) CONDICIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

<b>Apartado</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
a)	Contrato de arrendamiento de una vivienda inscrita en el Banco de Viviendas	2 puntos

### **Artículo 33.- Importe de las ayudas.**

La determinación individualizada de la ayuda económica para Arrendatarios de Viviendas se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Las solicitudes se clasificarán conforme a la puntuación obtenida según lo establecido en el artículo anterior, para concederlas de conformidad a las cuantías, porcentajes y que a continuación se citan:

**a) Tipo A.** Desde un mínimo de 25 puntos, siempre y cuando en el apartado II se alcance una puntuación, como mínimo, de 20 puntos: Se concederá una Ayuda de 200 € al mes.

**b) Tipo B.-** Desde 15 puntos a 24 puntos, siempre y cuando en el apartado II se alcance una puntuación, como mínimo, de 15 puntos: Se concederá una Ayuda de 150 € al mes.

**c) Tipo C.-** Desde 1 a 14 puntos: Se concederá una Ayuda de 100 € al mes.

Si el importe de la renta mensual que satisface el arrendatario fuera inferior a la ayuda por tipo, la ayuda se abonará por el importe al que ascienda dicha renta mensual.

2.- La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en las correspondientes partidas fijadas en el presupuesto municipal para cada ejercicio económico, repartido proporcionalmente según la puntuación obtenida.

### **Artículo 34.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.**

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas para Arrendatarios de Viviendas estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, factura acreditativa del gasto realizado y del abono de los recibos satisfechos con la ayuda recibida.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para una ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia

## **Capítulo VI**

### **Ayudas para Rehabilitación de Vivienda**

#### **Artículo 35.- Objeto**

1. Las ayudas para Rehabilitación de Viviendas son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad en que se encuentren las unidades familiares con escasos recursos que resulten insuficientes para hacer frente a la rehabilitación de la vivienda que constituya el domicilio familiar de la Unidad Familiar, y estará destinadas a:

a) Proporcionar las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente normativa.

b) Permitir la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios o planeamiento.

c) Aquellas otras que tengan por finalidad la supresión de barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad.

2. Se consideran actuaciones de rehabilitación las siguientes obras en viviendas, siempre y cuando estén consideradas como obra menor, según normativa del Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos:

- o Las obras de mejora de la accesibilidad universal y de supresión de barreras arquitectónicas.
- o Las obras necesarias para adecuar las viviendas a las condiciones mínimas de habitabilidad.
- o Las obras de reforma o sustitución para mejorar sus condiciones de salubridad en las viviendas.
- o Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- o Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc.
- o La reforma o sustitución de las instalaciones obsoletas o inexistentes de fontanería, saneamiento, electricidad o gas.
- o Reparar cubiertas a fin de eliminar humedades.

#### **Artículo 36.- Beneficiarios/as.**

1. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 por parte del o la solicitante de la Ayuda, además de los requisitos previstos en los apartados d) y e) del artículo 3.1 de la presente Ordenanza, podrán ser beneficiarios todo titular de una vivienda de Los Realejos, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la vivienda objeto de rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.
- b) Que la vivienda necesite la realización de alguna de las obras de rehabilitación de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.
- c) Que el solicitante sea propietario de la vivienda o usufructuario o tenga concedido un derecho de uso de la vivienda objeto de rehabilitación atribuido en virtud de resolución judicial.
- d) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a.
- e) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.
- f) Que no se disponga de recursos financieros suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda. Se consideran que no disponen de tales recursos cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: 1	1,20 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 2	1,70 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 3	2,10 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 4	2,40 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 5	2,60 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 6	2,80 % IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 7	3,00 % IPREM

2. Podrán ser también beneficiarios de ayudas los afectados por causas de fuerza mayor, cuando el Ayuntamiento haya debido actuar subsidiariamente por razones de urgencia.

3. No podrán ser beneficiarios de las ayudas contenidas en este capítulo todos aquellos que hayan recibido ayudas por el mismo concepto en los últimos dos años, inmediatamente anteriores, a excepción de que el presupuesto de la obra presentado sea muy superior a la ayuda concedida.

#### **Artículo 37.- Documentación específica para las Ayudas para Rehabilitación de Vivienda**

Además de la documentación prevista en el artículo 4, se presentará:

- Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda (derecho de propiedad, de usufructo o resolución judicial que atribuya el derecho de uso) y declaración responsable de que ni él o la solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extramatrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.)
- Declaración responsable de la persona solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, y que la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación constituye el domicilio habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.
- Memoria en la que se describan las obras a ejecutar, con descripción de los medios materiales necesarios para su ejecución, así como el presupuesto estimativo del coste de la obra que se pretenden realizar.
- Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar, en el caso de que las obras consistan en la eliminación de barreras arquitectónicas para los mismos.
- Declaración Responsable de las subvenciones o ayudas recibidas y/o solicitadas de instituciones públicas o privadas para el proyecto.
- Cualquier otro documento que el interesado considere de su interés presentar en apoyo de su solicitud o que los técnicos municipales consideren para valorar la solicitud en cuestión.

#### **Artículo 38.- Importe de las ayudas**

1.- El importe global máximo destinado a estas Ayudas se distribuirá entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en la presente Ordenanza.

2.- La determinación individualizada de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El coste total de la ayuda no podrá superar el porcentaje máximo del 100% del coste de la actuación para la que se solicita la ayuda.
- b) Las solicitudes se clasificarán conforme a lo señalado en la base anterior.

c) El importe máximo para este tipo de ayudas se distribuirá en función del coste de la obra a realizar.

d) Se considera objeto de la ayuda, a los efectos de la presente convocatoria, los gastos derivados de los materiales que necesariamente estén especificados en la memoria que se acompañe a la solicitud, así como aquellos que se concreten como necesarios en el informe técnico y aquellos otros estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, mano de obra y aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.

2.- La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en las correspondientes partidas fijadas en el presupuesto municipal para cada ejercicio económico.

#### **Artículo 39.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.**

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas para Rehabilitación de Vivienda estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, factura acreditativa del gasto realizado y del abono de los recibos satisfechos con la ayuda recibida, así como, si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para la ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

### **Capítulo VII**

#### **Del Procedimiento, lugar y plazo de presentación**

##### **Artículo 40.- Lugar de presentación.**

Las solicitudes de ayudas se presentarán junto con la documentación requerida en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos, sito en Avenida Canarias, nº 9 e irán dirigidas al Ser. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos, o en su caso, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### **Artículo 41.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de las solicitudes será:

1. Para las ayudas de emergencia social, estará permanentemente abierto sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación en cada uno de los ejercicios presupuestarios.
2. Para las Ayudas Individuales a Mayores y Discapacitados, para las Ayudas para personas Arrendatarias de Viviendas y Rehabilitación de Vivienda, el plazo de presentación de solicitudes comenzará, previa publicación del anuncio en el

BOP. El anuncio se publicará a partir del 15 de enero hasta el 15 de abril del año correspondiente, y el plazo de vigencia para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir de la publicación.

En todo caso, estará sujeto a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

#### **Artículo 42.- Tramitación general.**

1.- Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con los presentes preceptos y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Presentadas las Solicitudes de Ayudas Económicas de Emergencia Social o, concluido el plazo de presentación de solicitudes en el supuesto de las Ayudas Individuales a Personas Mayores o con Discapacidad, Ayudas para Arrendatarios/as de Viviendas y para Rehabilitación de Viviendas, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta Ordenanza y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido al requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

2.- La instrucción del expediente se realizará por el área de Servicios Sociales, debiendo facilitarse a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de la prestación. Los Servicios Sociales comprobarán los demás requisitos para la concesión, adjuntando en su caso a la solicitud aquellos documentos que tenga en su poder que puedan resultar relevantes para la resolución de la misma.

3.- En caso de detectarse errores o contradicciones en la solicitud, el Ayuntamiento podrá requerir al propio solicitante o a otras instituciones o entidades públicas o privadas cualquier otro dato, documento o informe que considere necesario para completar o subsanar el expediente. De no ser subsanadas por la persona solicitante las circunstancias que se señalen por escrito desde el Ayuntamiento en el plazo de 10 días, se le tendrá por desistida de su solicitud.

4.- A tal efecto el Ayuntamiento de los Realejos podrá recabar cuanta información precise para la tramitación del expediente de otras Administraciones Públicas en virtud de los convenios de colaboración administrativa formalizados con estas.

#### **Artículo 43.- Procedimiento de las ayudas de emergencia social.**

1.- Las solicitudes de ayudas de emergencia social podrán seguir dos procedimientos:

- 1) Procedimiento ordinario: Instruido el expediente, conforme a lo dispuesto anteriormente, el/la trabajador/a social elaborará el informe social motivando la necesidad y la cuantía de la ayuda solicitada, para que en un plazo no superior a seis meses desde la presentación de la solicitud se resuelva.
- 2) Procedimiento de urgencia o Fondo de Contingencia Social: A la vista de la solicitud presentada o de oficio, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, tal y como lo prevé el artículo 1 de la presente Ordenanza, el/la trabajador/a social elaborará con carácter urgente el informe social valorando la

necesidad y así como la emergencia de la misma, dando traslado a la Alcaldía-Presidencia que la resolverá en un plazo de 72 horas.

**Artículo 44.- Procedimiento de las Ayudas Individuales a Mayores y Discapacitados y Ayudas para Personas Arrendatarias de Viviendas.**

1.- Una vez finalice el plazo de presentación de instancias, se procederá a instruir el expediente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43, procediendo cada trabajador/a social a la valoración de la solicitud y la documentación presentada a través del informe social correspondiente, los cuales serán preceptivos. Realizada la valoración individualizada de las solicitudes presentadas en el Informe Social correspondiente sobre la procedencia o no de la concesión de la Ayuda, se emitirá por parte de una Mesa Técnica de Valoración encargada de la valoración y estudio de las Ayudas Individuales a Personas Mayores y Ayudas Individuales a Personas con Discapacidad y Ayudas para Personas Arrendatarias de Viviendas, una Propuesta de Resolución acerca la determinación de la cuantía de la misma, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas para cada una de ellas.

2.- La Mesa Técnica de Valoración prevista en el apartado anterior estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Concejala Delegada del Área de Bienestar Social.
- Trabajador/a Social de las Unidades de Trabajo Social en la que se hayan formulado solicitudes.
- La Coordinadora del Área, que actuará además como Secretaria de dicha Mesa.

**Artículo 45.- Procedimiento de las Ayudas para Rehabilitación de Vivienda**

1.- Una vez finalice el plazo de presentación de instancias, se procederá a instruir el expediente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 42, examinada la documentación aportada, y subsanados, en su caso, los defectos observados en la misma de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se efectuará visita de inspección por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento con el fin de emitir informe técnico previo para, a continuación, elaborarlo y valorar las condiciones de la vivienda, procediendo cada trabajador/a social a la valoración de la solicitud y de la documentación presentada a través del informe social correspondiente, los cuales serán preceptivos. Realizado dicho informe y la valoración individualizada de las solicitudes presentadas en el Informe Social correspondiente sobre la procedencia o no de la concesión de la Ayuda, se emitirá por parte de una Comisión Técnica de Valoración encargada de la valoración y estudio de las Ayudas Individuales a Mayores y Discapacitados y Ayudas para Personas Arrendatarias de Viviendas, una Propuesta de Resolución acerca la determinación de la cuantía de la misma, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas para cada una de ellas.

2.- La Comisión Técnica de Valoración prevista en el apartado anterior estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Concejala Delegada del Área de Bienestar Social.
- Trabajador/a Social de las Unidades de Trabajo Social en la que se hayan formulado solicitudes.
- La Coordinadora del Área, que actuará también como Secretaria.

**Artículo 46.- Resolución.**

Una vez tramitadas y valoradas las ayudas, se procederá a dictar resolución por Decreto de la Alcaldía, procediéndose a su notificación de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de seis meses a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá estimada la solicitud de ayuda, en cuyo caso la efectividad de la estimación de la ayuda quedará condicionada a la determinación de su importe por la Trabajadora Social de la Zona, en el caso de Ayudas de Emergencia, y por la Comisión Técnica de Valoración, en el caso de las Ayudas Individuales a Mayores y Discapacitados.

El órgano competente podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de dato o aportación de algún documento.

**Artículo 47.- Recursos.**

Contra la resolución dictada podrá formularse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en un plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se notificara dentro del referido mes su resolución, se entenderá desestimada y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa.

**Capítulo VI****Pago y Justificación****Artículo 48.- Pago.**

El pago se efectuará con posterioridad a las resoluciones estimatorias de las solicitudes formuladas, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal o bien indirectamente a la institución o centro a favor de la cual se haya efectuado la cesión de crédito al que se destina la ayuda y previa autorización expresa del beneficiario o de la referida institución o centro que presta el servicio.

**Artículo 49.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas.**

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

No haber acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas para una ayuda anteriormente concedida podrá ser motivo de denegación de una ayuda posterior, previo informe social acreditando esta situación, sin perjuicio del reintegro de los fondos posibles y demás responsabilidades a que hubiera lugar.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que se trata de ayudas concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, de dicha situación

previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

#### **Artículo 50.- Obligaciones de las personas beneficiarias.**

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

1. Aplicar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se hubieran otorgado.
2. Facilitar cuanta información les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se estimen necesarias.
3. Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
4. Comunicar a este Ayuntamiento, la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.
5. Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridos por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
6. Reintegrar el importe de las ayudas indebidamente percibidas o en cuantía indebida.
7. Justificar el cumplimiento del objeto para el que fue concedida la ayuda.

#### **Artículo 51.- Reintegro.**

Con carácter general no será exigido el reintegro de la ayuda, procediendo la devolución de toda o parte de las cantidades percibidas cuando concurren algunos de los supuestos siguientes:

1. Cuando hayan obtenido la ayuda sin reunir las condiciones exigidas para su concesión, como consecuencia de fraude o engaño por parte del beneficiario o su representante legal.
2. Cuando incumplan el deber de acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas en los plazos establecidos.
3. Cuando incumplan la finalidad y condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.

#### **Disposiciones Adicionales.**

**Primera.-** Se faculta al Alcalde-Presidente y por su delegación el/la Concej/a Delegado/a del Área competente para resolver las dudas de interpretación de esta ordenanza o para resolver cualquier eventualidad no recogida en las mismas, previo informe técnico. Así como, para la aprobación de cuantos documentos normalizados que sean necesarios para la gestión de estas ayudas.

**Segunda.-** Esta ordenanza se entenderá vigente en tanto no sean derogada o modificada según el procedimiento legalmente previsto y teniendo siempre como límite presupuestario el crédito que figure en las partidas correspondientes para cada ejercicio económico.

**Tercera.-** El plazo de presentación de solicitudes para las Ayudas para Mayores, personas con Discapacidad, Personas Arrendatarias de Viviendas y Rehabilitación de Vivienda comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP del Anuncio de la convocatoria y será de veinte días hábiles.

**Disposiciones Transitorias.**

**Primera.-** La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente a aquel en que se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** El plazo de presentación de solicitudes para el presente ejercicio, para las Ayudas Personas Arrendatarias de Viviendas y Rehabilitación de Vivienda comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP del Anuncio de la convocatoria y será de veinte días hábiles, sin que le resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 41.2 de la presente Ordenanza.

**Tercero.-** Las solicitudes de ayudas que se encuentren en trámite o en fase de recursos en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

**Disposición Final.**

Para todo lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión y la finalidad de las ayudas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley.

Villa de Los Realejos, a 13 de febrero de 2019.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero.

**Concejalía de Hacienda****ANUNCIO****1296****29514**

Transcurrido el plazo de exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos número MC02D.2019 de concesión de créditos extraordinarios, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos para el ejercicio 2019, el siguiente:

<b>RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS</b>			
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>			
<b>INGRESOS</b>	<b>IMPORTE (EUROS)</b>	<b>GASTOS</b>	<b>IMPORTE (EUROS)</b>
I. IMPUESTOS DIRECTOS	6.544.937,15	I. GASTOS DE PSONAL	10.240.593,55
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	45.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y S	5.633.249,03
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.942.037,79	III. GASTOS FINANCIEROS	26.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTE	16.456.144,65	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTE	11.134.704,00
V. INGRESOS PATRIMONIALES	126.172,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	100.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	4.849.145,62
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.819.897,66	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	215.000,00
Total Operaciones no financieras ...	30.934.216,22	Total Operaciones no financieras ...	32.198.692,20
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	1.380.475,98	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	116.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras .....	1.380.475,98	Total Operaciones financieras .....	116.000,00
Total Ingresos .....	32.314.692,20	Total Gas tos .....	32.314.692,20

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a 4 de marzo de 2019.

La Concejala de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente.

**Servicios Generales (Personal)****A N U N C I O****1297****29517**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados, de la aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del Complemento de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Los Realejos y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo (Acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2018), sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

**"TEXTO REFUNDIDO DE REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

El presente reglamento se constituye como un elemento retributivo que pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el citado personal desempeñe su trabajo, en el marco establecido por la normativa sobre función pública local y según las previsiones que el Presupuesto de la Corporación disponga para este concepto.

El complemento de productividad pretende retribuir, a tal efecto, el cumplimiento de los objetivos de la organización municipal, los cuales se deben definir y establecer, por periodos anuales, para cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Los objetivos, cuyo número será reducido, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada ámbito sectorial. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación del presente Reglamento.

Este reglamento será de aplicación a los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de los Realejos y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, quedando excluidos los empleados públicos adscritos a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.

Artículo 2.- Principios inspiradores.

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la gestión de la productividad, según los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Estadísticamente fiable
- Normalizado
- Gestionable
- Alcanzable
- Integrado
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en el principio de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación

Artículo 3.- Procedimiento de elaboración de objetivos departamentales.

Los miembros del Servicio o Unidad deben conocer y aceptar y suscribir el “acuerdo de objetivos” para su ámbito de actuación. En el acuerdo se especificará la relación nominal de los miembros de la unidad o equipo de trabajo, su categoría y vinculación laboral, así como los objetivos comunes y específicos, en su caso, a conseguir en el periodo correspondiente.

Los objetivos se ponderarán y se acordarán para toda la organización municipal en la Comisión paritaria de Calidad del Ayuntamiento, para lo cual se utilizará la metodología para definir los objetivos, establecer los indicadores pertinentes, efectuar el seguimiento y evaluar los resultados alcanzados en función de los objetivos previstos.

Artículo 4.- Programa de gestión del conocimiento adquirido durante la vinculación profesional con esta Entidad.

Cada empleado público, con un tiempo de vinculación con esta Entidad de 25 años, elaborará con carácter previo al 30 de septiembre de cada año, una memoria comprensiva de los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajo con la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz y eficiente del Servicio al que se encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para la cobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo.

El presente programa tendrá carácter prioritario respecto de los restantes contenidos en el presente Reglamento en caso de que las disponibilidades del Presupuesto de la Entidad impidan la aplicación total del mismo.

Artículo 5.- Programa de permanencia en el puesto de trabajo.

Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Los períodos de baja de hasta 1 mes junto a los supuestos de intervención quirúrgica, hospitalización y enfermedades oncológicas no supondrán penalización en el importe a percibir siempre y cuando se hayan cumplido los objetivos del área. No obstante, en los últimos tres supuestos es preceptivo y vinculante el informe del Jefe de Departamento que acredite el cumplimiento de dichos objetivos. Además, si se produjeran situaciones de baja en los meses de noviembre y diciembre, las mismas se contabilizarán en el ejercicio siguiente.

Los supuestos de incapacidad en el términos del apartado anterior o cualquier ausencia temporal en el puesto de trabajo, así como los permisos recogidos en los Acuerdos y los Convenios en vigor, los establecidos legalmente y los accidentes de trabajo y maternidad, se considerarán a estos efectos como trabajados. Se excluirán de éstos los permisos no retribuidos.

El importe de productividad que como consecuencia de la evaluación se asigne al empleado público, sufrirá un descuento por el importe de 18 euros por cada día de inasistencia, con las particularidades anteriormente señaladas.

Artículo 6.- Composición, funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos en el seno de la Comisión de Calidad.

Esta Comisión será paritaria en función del número de miembros de las organizaciones sindicales que tengan representación y de miembros de la Corporación y estará integrada por:

Miembros de cada Central sindical designados por ellos mismos y en proporción a la representación obtenida en los órganos unitarios de representación del personal, y uno por cada Grupo Municipal con representación en la Corporación, teniéndose en cuenta que dado su carácter paritario la voluntad de ambas se computará de forma igual.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los miembros de la Corporación o personal que sean convocados, para colaborar en el ejercicio de las funciones encomendadas a la misma.

Actuará como Secretario de la Comisión un empleado público adscrito al Servicio de Recursos Humanos, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Calidad no podrá constituirse, y por lo tanto tomar acuerdos, si no se constata la paridad de ambas partes, debiendo cumplirse, en todo caso, las normas establecidas para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Artículo 7.- Funciones de la Comisión paritaria de Calidad.

Corresponde a la Comisión paritaria de Calidad proponer la metodología a aplicar para la definición de objetivos, el establecimiento de los indicadores de medición, el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y las desviaciones producidas y su repercusión en la organización.

Artículo 8.- Procedimiento de análisis de los objetivos departamentales

El acuerdo de objetivos propuesto por cada Servicio se analizará en la Comisión paritaria de Calidad, a los efectos de realizar la oportuna valoración y la debida coordinación con el resto de los objetivos de las diferentes unidades administrativas.

La Comisión podrá plantear las adaptaciones de la propuesta de acuerdo presentada, en términos de formulación de objetivos, temporalidad, indicadores, asignación de tareas, resultados a alcanzar o cualquier otro que estime conveniente.

Los objetivos de cada Servicio o Unidad, una vez analizados por la Comisión de Calidad y a propuesta de ésta, serán aprobados por Decreto de la Alcaldía.

Si dentro de los objetivos grupales se previera su no consecución por la no participación o colaboración de alguno de los integrantes del Departamento, los demás deberán comunicarlo a la Comisión de Calidad en cada una de las evaluaciones parciales que se realicen. Ello servirá para, por un lado, efectuar las correcciones que sean oportunas y, en su caso, para la reformulación del objetivo. Si dicha comunicación no se efectúa y no se alcanza la consecución del objetivo grupal no podrá alegarse tal circunstancia como justificación al no haberse tomado las medidas adecuadas que eviten dicha situación.

Artículo 9.- Procedimiento de valoración del grado de consecución de objetivos.

La Comisión de Calidad establecerá el sistema de distribución del complemento de productividad que, en ningún caso, se podrá efectuar por medio de asignaciones lineales, ya sea por grupo, categoría, puestos de trabajo o similares.

Cada empleado público accederá a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto previa propuesta de Resolución de la Comisión Paritaria de Calidad.

Artículo 10.- Procedimiento de evaluación periódica.

La valoración del rendimiento del personal de cada unidad administrativa por el cumplimiento de los objetivos, se realizará de forma trimestral por el Jefe del Servicio correspondiente, con el Visto Bueno del Concejal Delegado del mismo, y en función de los indicadores de medición y metodología aplicable propuesta por la Comisión Paritaria.

En aquellos supuestos en los que la no consecución de los objetivos sea por causas no imputables al área, la Jefatura de servicio deberá presentar a la Comisión paritaria de Calidad la motivación de no cumplimiento de objetivos. Una vez recibida y analizada por la Comisión, y con su visto bueno si procede, la valoración de cada trabajador, será calificada en los términos de: “no apto” y “apto”:

- a) El rendimiento “no apto”, no dará derecho a la percepción del complemento de productividad.
- b) El rendimiento “apto” se estimará cuando la dedicación, el interés y la iniciativa del empleado público para el cumplimiento eficaz de los objetivos asignados se considere suficiente para el logro de los objetivos específicos de la unidad administrativa a la que pertenezca.

El Jefe de Servicio podrá solicitar la asistencia técnica de la Comisión paritaria de Calidad, a los efectos de colaborar en el proceso de evaluación, aplicando la metodología aprobada.

La evaluación efectuada por el Jefe de Servicio o Unidad correspondiente se remitirá a la Comisión de Calidad, en el plazo que se establezca a tal efecto.

La defensa o justificación de la evaluación efectuada se realizará, ante la Comisión, por el Jefe de Servicio y/o Concejal Delegado del mismo, debiendo acompañar los documentos o elementos de valoración que se han utilizado para otorgar la evaluación, en los términos señalados en las presentes normas.

Artículo 11.- Procedimiento de evaluación periódica para los empleados públicos con habilitación de carácter estatal.

La valoración del rendimiento del Secretario General, Interventor General y Tesorero, se efectuará por el Ilmo. Sr. Alcalde previo informe, en su caso, del Concejal Delegado del Área de Gobierno o Servicio respectivo.

Al igual que el resto de los empleados públicos accederán a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto previa propuesta de Resolución de la Comisión Paritaria de Calidad.

Artículo 12.- Solicitud de información adicional.

La Comisión podrá solicitar las aclaraciones que estime precisas al Jefe del Área así como al interesado, para garantizar una evaluación adecuada y objetiva de cada empleado público. Los resultados de la evaluación, una vez aceptados por la Comisión, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación para que los interesados, en un plazo máximo de diez días, presenten las alegaciones pertinentes mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión.

Artículo 13.- Cuantificación económica del grado de consecución de objetivos

El importe total de la valoración de la productividad, resultará de la aplicación del valor, cifrado en euros, de cada punto, en función de los créditos aprobados y disponibles en el Presupuesto de esta Entidad

Artículo 14.- Resolución del procedimiento

La resolución definitiva del reconocimiento del complemento de productividad en los términos del grado de consecución de objetivos y cuantificación económica de los mismos se comunicará a todos los empleados públicos.

Artículo 15.- Periodo de liquidación

El periodo de liquidación del complemento de productividad se ajustará al tiempo efectivamente trabajado, tomándose como período de referencia desde el 30 de septiembre de cada año a la misma fecha del siguiente.

No obstante, en el supuesto de garantía de la seguridad ciudadana por los empleados públicos adscritos al Servicio de la Policía Local los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero, se fijará un periodo de liquidación parcial desde el 1 de septiembre al 31 de enero en el que se cuantificará exclusivamente la consecución del precitado objetivo con carácter individual.

Artículo 16.- Abono del complemento de productividad

El complemento de productividad se abonará, en la nómina correspondiente al mes de noviembre una vez se efectúa la correspondiente evaluación la cual deberá efectuarse en el mes de octubre de cada año.

No obstante, en el supuesto contenido en el artículo anterior de liquidación parcial, el abono en nómina se efectuará, una vez efectuada la correspondiente evaluación, en la nómina del mes de marzo de cada año.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Ante la dificultad y complejidad de instaurar un sistema objetivo de evaluación e incentivación de la productividad del empleado público podría establecerse, transitoriamente hasta el desarrollo definitivo del reglamento de productividad, de una serie de criterios transitorios para la cuantificación y asignación del complemento de productividad para el ejercicio 2010.

Esto es, no se pretende una reglamentación definitiva del sistema retributivo del concepto productividad en esta Corporación; al contrario, se propone instaurar un modelo transitorio.

Los criterios transitorios propuestos para la evaluación del desempeño, tanto individual como grupal, son los que figuran a continuación:

- Cada empleado público partirá de un saldo inicial de 100 puntos para asignación del complemento de productividad. En función de los incumplimientos de objetivos previamente establecidos se irán perdiendo progresivamente puntos sobre los inicialmente asignados, pudiendo también ganarse o recuperarse puntos adicionales (Por grupos)

Grupo	Denominación	Puntos Iniciales	Puntos Adicionales	Máximo Puntos
I	Personal Administrativo	100	+30	130
II	Policía Local	100	+120	220
III	Personal de mantenimiento, limpieza,...	100	+30	130
IV	Ordenanzas, Notificadores, telefonistas	100	+30	130
V	Trabajadores sociales con atención externa, equipo de menores, auxiliares de ayuda a domicilio y equipo de animación	100	+30	130

- El valor/Euro de cada punto estará en función de los créditos aprobados y disponibles en el presupuesto.
- Se excluye de la distribución de esta Productividad a todos los funcionarios de esta Corporación que actualmente perciben alguna cantidad por dicho concepto retributivo. Asimismo también quedan excluidos de la aplicación de estos criterios transitorios el personal adscrito a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.
- Algunos criterios serán evaluados desde el 1 de enero hasta el 23 de diciembre y otros desde el 1 de noviembre hasta el 23 de diciembre.
- El cálculo de los puntos asignados a cada empleado público atendiendo a los objetivos alcanzados se realizará a partir del 24 de diciembre (Se refiere al cálculo aritmético de los puntos finalmente asignados a cada Empleado Público. A tal efecto se utilizará una hoja de cálculo dinámica para obtener el resultado final), devengándose con efectos del 1 de diciembre de 2010 y abonándose en la nómina del mes de enero de 2011.

<b>ANEXO – GRUPO I – PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>						
<b>Criterios para la evaluación del desempeño grupales (Hasta -50 puntos de pérdida por incumplimientos)</b>						
<u>Criterio</u>	<u>Ámbito</u>	<u>Definición</u>	<u>Periodo evaluación</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Penalizaciones</u>	<u>Puntos reducibles</u>
01	Atención Ciudadana	Atención telefónica 010	01/01 – 23/12	Se fija como objetivo que el número de llamadas atendidas o rescatadas del 010 sea superior al 90% a nivel de centro gestor	Cada punto porcentual (1%) que esté por debajo de dicho objetivo se penalizará con la pérdida de 1 punto	-30
02	Calidad en la prestación de servicios	Volcado de información en la Página Web	01/11/2010 al 23/12/2010	Durante el mes de noviembre todos los centros gestores deben remitir a la Plataforma Multicanal la información y documentación necesaria para poder tener operativa la Página Web municipal en el mes de enero de 2011	Si dicha información es remitida en su totalidad no habrá penalización en este apartado, en caso contrario se penalizará con la pérdida de 20 puntos	-20
<b>Criterios para la evaluación del desempeño individuales (Hasta -50 puntos y posibilidad de ampliar +30)</b>						
<u>Criterio</u>	<u>Ámbito</u>	<u>Definición</u>	<u>Periodo evaluación</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Penalizaciones</u>	<u>Puntos reducibles</u>
01	Actividad diaria	Inasistencia efectiva al puesto de trabajo	01/01 – 23/12	El periodo de inasistencia efectiva al trabajo durante el año natural por tiempo superior a 20 días (salvo permiso por asuntos particulares, vacaciones o similar), con excepción de que la causa sea accidente de trabajo, maternidad, intervención quirúrgica que requiera un periodo de recuperación mayor, no podrá superar el número de días establecidos	Si la inasistencia al puesto de trabajo supera: Inasistencia entre 21 y 25 días → -15 puntos. Inasistencia entre 26 y 30 días → -20 puntos. Inasistencia superior a 30 días → -30 puntos.	-30
02	Iniciativa en la formación	Acciones formativas recibidas o impartidas en	01/01/2010 al 23/12/2010	Hasta el 23 de diciembre cada empleado público tendrá la opción de elegir entre: a) Impartir, en horario de tarde, una acción formativa de 6 horas sobre un tema	La no impartición de 6 horas de acciones formativas ni la asistencia a las 20 horas formativas supondrá la pérdida del total de los puntos	-20 a

		horario de tarde		relacionado con su puesto de trabajo. b) Asistir a acciones formativas impartidas por otros Empleados Públicos hasta completar un total de 20 horas. Aquellos empleados públicos que actualmente perciben alguna cantidad en concepto de productividad están obligados a impartir una acción formativa de 6 horas de duración en materias relacionadas con su puesto de trabajo para poder garantizar un mínimo de acciones formativas a impartir	asignados a este apartado (20 puntos)  Horas recibidas: De 0 a 19 horas → -20 puntos. De 20 a 39 horas → +10 y de 40 a 99 horas → +15 y > 100 horas → +20  Horas impartidas: De 0 a 5: → -20 puntos. Impartición de 6 horas → 0 puntos. Impartición 10 horas → +10, 12 horas → +15, 14 horas → +20	+20
03	Actividad diaria	Disfrute de días de particulares, compensación por festivos y antigüedad.	11/12/10 – 15/01/11	El objetivo es que el empleado Público disfrute, en el periodo 11/12/10 – 15/01/11, como máximo 4 días de asuntos particulares o de compensación por días festivos y por antigüedad	Todo Empleado Público que vaya a disfrutar menos de 6 días durante el periodo indicado supondrá ganar <u>5 puntos por cada día hasta un máximo de +10 puntos</u>	+10

**ANEXO – GRUPO II – POLICÍA LOCAL**

Criterios para la evaluación del desempeño grupales (Hasta -40 puntos de pérdida por incumplimientos)

Criterio	Ámbito	Definición	Periodo evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles
01	Atención Ciudadana	Atención telefónica 010	01/01 – 23/12	Se fija como objetivo que el número de llamadas atendidas o rescatadas del 010 sea superior al <u>85%</u> a nivel de centro gestor	Cada punto porcentual (1%) que esté por debajo de dicho objetivo se penalizará con la pérdida de 1 punto	-30
02	Calidad en la prestación de servicios	Volcado de información en la Página Web	01/11/2010 al 23/12/2010	Durante el mes de noviembre todos los centros gestores deben remitir a la Plataforma Multicanal la información y documentación necesaria para poder tener operativa la Página Web municipal en el mes de enero de 2011	Si dicha información es remitida en su totalidad no habrá penalización en este apartado, en caso contrario se penalizará con la pérdida de 20 puntos	-10

Criterios para la evaluación del desempeño individuales (Hasta -60 puntos de pérdida y posibilidad de ampliar +120)						
Criterio	Ámbito	Definición	Período evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles
01	Actividad diaria	Inasistencia efectiva al puesto de trabajo	01/01 – 23/12	El periodo de inasistencia efectiva al trabajo durante el año natural <b>por tiempo superior a 20 días</b> (salvo permiso por asuntos particulares, vacaciones o similar), con excepción de que la causa sea accidente de trabajo, maternidad, intervención quirúrgica que requiera un periodo de recuperación mayor, no podrá superar el número de días establecidos	Si la inasistencia al puesto de trabajo supera: Inasistencia entre 21 y 25 días → -15 puntos. Inasistencia entre 26 y 30 días → -20 puntos. Inasistencia superior a 30 días → -30 puntos.	-30
02	Iniciativa en la formación	Acciones formativas recibidas o impartidas en horario de tarde	01/01/2010 al 23/12/2010	Hasta el <b>23 de diciembre</b> cada empleado público tendrá la opción de elegir entre: a) Impartir, en horario de tarde, una acción formativa de 6 horas sobre un tema relacionado con su puesto de trabajo. b) Asistir a acciones formativas impartidas por otros Empleados Públicos hasta completar un total de 20 horas. Aquellos empleados públicos que actualmente perciben alguna cantidad en concepto de productividad están obligados a impartir una acción formativa de 6 horas de duración en materias relacionadas con su puesto de trabajo para poder garantizar un mínimo de acciones formativas a impartir	La no impartición de 6 horas de acciones formativas ni la asistencia a las 20 horas formativas supondrá la <u>Perdida del total de los puntos asignados a este apartado (20 puntos)</u>  <u>Horas recibidas: De 0 a 19 horas → -20 puntos. 20 horas → 0 puntos. De 21 a 40 → +10, De 41 a 99 horas → +15 y &gt; 100 horas → +20</u> <u>Horas impartidas: De 0 a 5: → -20 puntos. Impartición de 6 horas → 0 puntos. Impartición 10 horas → +10, 12 horas → +15, 14 horas → +20</u>	-20 a +20
03	Actividad diaria	Disfrute de días de particulares, compensación por festivos y antigüedad.	11/12/10 – 15/01/11	El objetivo es que el empleado Público disfrute, en el periodo <b>11/12/10 – 15/01/11</b> , como máximo 4 días de asuntos particulares o de compensación por días festivos y por antigüedad	Todo Empleado Público que vaya a disfrutar menos de 6 días durante el periodo indicado supondrá ganar <u>5 puntos por cada día hasta un máximo de +10 puntos</u>	+10

04	Actividad diaria	Reforzar servicios Ordinarios	01/01/2010 al 23/12/2010	El objetivo es reforzar la presencia efectiva de Policías locales en días festivos. Por ello se incentivará a aquellos policías que hayan realizado efectivamente servicios en días festivos	Por cada día festivo en el Empleado Público haya trabajado según los cuadrantes de distribución de las distintas unidades expedidos mensualmente por el jefe de la Policía Local, se les asignará una puntuación adicional de +5 puntos por cada día disfrutado. No obstante en caso de superarse los 6 días de trabajo se le asignará la totalidad de la puntuación de este apartado (+90 puntos)	+90
05	Calidad en la prestación de servicios	Formulación de objetivos tendentes a mejorar el servicio	01/11/2010 al 23/12/2010	El objetivo es que cada Policía Local presente, de forma individual y en soporte papel por registro de Entrada, una propuesta de mejora del servicio (organización, turnos, cuadrantes, etc) debiendo contener, al menos, la siguiente información: a) Descripción sucinta de la propuesta b) Medios necesarios para su consecución c) Plazo estimado para su implementación d) Coste de su puesta en marcha e) Descripción de posibles indicadores que permitan evaluar su efectividad	Todo Policía Local que no aporte dicha propuesta de mejora le supondrá la pérdida de 10 puntos.  Cada propuesta de mejora deberá ser original evitando, en la medida de lo posible, la reiteración de propuestas	-10

ANEXO – GRUPO III – PERSONAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERJES COLEGIOS						
Criterios para la evaluación del desempeño grupales (-----)						
Criterios para la evaluación del desempeño individuales (Hasta 100 puntos y posibilidad de ampliar +30)						
Criterio	Ámbito	Definición	Periodo evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles
01	Actividad diaria	Inasistencia efectiva al puesto de trabajo	01/01 – 23/12	El periodo de inasistencia efectiva al trabajo durante el año natural <u>por tiempo superior a 20 días</u> (salvo permiso por asuntos particulares, vacaciones o similar), con excepción de que la causa sea accidente de trabajo, maternidad, intervención quirúrgica que requiera un periodo de recuperación mayor, no podrá superar el número de días establecidos	Si la inasistencia al puesto de trabajo supera: <u>Inasistencia entre 21 y 25 días → -15 puntos.</u> <u>Inasistencia entre 26 y 30 días → -20 puntos.</u> <u>Inasistencia superior a 30 días → -30 puntos.</u>	-30
02	Iniciativa en la formación	Acciones formativas recibidas o impartidas en horario de tarde (Sala de Plenos)	01/11/2010 al 23/12/2010	Hasta el <u>23 de diciembre</u> cada empleado público tendrá la opción de elegir entre: a) Impartir, en horario de tarde, una acción formativa de 6 horas sobre un tema relacionado con su puesto de trabajo. b) Asistir a acciones formativas impartidas por otros Empleados Públicos <u>hasta</u> completar un total de 20 horas. Aquellos empleados públicos que actualmente perciben alguna cantidad en concepto de productividad están obligados a impartir una acción formativa de 6 horas de duración en materias relacionadas con su puesto de trabajo para poder garantizar un mínimo de acciones formativas a impartir	La no impartición de 6 horas de acciones formativas ni la asistencia a las 20 horas formativas supondrá la <u>Perdida del total de los puntos asignados a este apartado (20 puntos)</u> <u>Horas recibidas: De 0 a 19 horas → -20 puntos. 20 horas → 0 puntos. De 21 a 40 → +5. &gt; De 41 horas → +10</u> <u>Horas impartidas: De 0 a 5: → -20 puntos. Impartición de 6 horas → 0 puntos. Impartición 10 horas → + 5, 12 horas → + 10</u>	-20 a +10

03	Quejas, reclamaciones, Correcciones, apercibimientos e infracciones disciplinarias	Reclamaciones presentadas contra el Empleado Público	01/01 – 23/12	El objetivo es que el Empleado Público no reciba, por escrito, reclamaciones o quejas de los ciudadanos (debidamente justificados)	La interposición de una reclamación o queja, por escrito, contra un empleado supondrá para el empleado público la pérdida de <u>-25 puntos</u> Si recibe dos o más quejas → Pérdida de <u>-50 puntos</u>	-50
04	Actividad diaria	Disfrute de días de asuntos propios, antigüedad y compensación por festivos	11/12/10 – 15/01/11	El objetivo es que el empleado Público disfrute, en el periodo 11/12/10 – 15/01/11, como máximo 4 días de asuntos particulares o de compensación por días festivos y por antigüedad	Todo Empleado Público que vaya a disfrutar menos de 6 días durante el periodo indicado supondrá ganar <u>5 puntos por cada día hasta un máximo de +10 puntos</u>	+10
05	Calidad en la prestación de servicios	Refuerzos de servicios de limpieza	01/11/2010 al 23/12/2010	El objetivo es reforzar la limpieza y los servicios de Conserjería de otros Edificios o instalaciones municipales en el mismo cómputo de tiempo durante el periodo de navidad cuando dichos centros están cerrados (dentro de la jornada laboral ordinaria)	Todo Empleado Público que solicite realizar el refuerzo, por cada tres días de refuerzo se le <u>asignará 5 puntos adicionales hasta un máximo de 10 puntos.</u>	+10

**ANEXO – GRUPO IV – ORDENANZAS/NOTIFICADORES/TELEFONISTAS**

**Criterios para la evaluación del desempeño grupales (Hasta -50 puntos de pérdida por incumplimientos)**

Criterio	Ámbito	Definición	Periodo evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles
01	Actividad diaria	Funcionamiento o fluído de los servicios municipales	01/11/2010 al 23/12/2010	Objetivo: que todos los centros gestores cuenten con suministro de papel durante la jornada laboral. El cumplimiento de este objetivo debe superar el 90%. Se habilitará cuenta de correo electrónico para dichas peticiones.	Si no se cumple el objetivo indicado en, al menos, un <u>90%</u> de los casos, el empleado público perderá <u>-20 puntos</u> en este apartado.	-20

02	Actividad diaria	Funcionamiento o fluido de los servicios municipales	01/11/2010 al 23/12/2010	Objetivo: La notificación en su totalidad de los documentos registrados de salida hasta el día 12/11/10 pendientes de notificar.	Si no se notifican la totalidad de los documentos se perderán los siguientes puntos: Notificaciones >90% → 0 Ptos Notificaciones 80-89% → -10 Ptos Notificaciones 70-79% → -20 Ptos Notificaciones <69% → -30 Ptos	-30	
<b>Criterios para la evaluación del desempeño individuales (Hasta 100 puntos y posibilidad de ampliar +30)</b>							
Criterio	Ámbito	Definición	Periodo evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles	
01	Actividad diaria	Inasistencia efectiva al puesto de trabajo	01/01 – 23/12	El periodo de inasistencia efectiva al trabajo durante el año natural <u>por tiempo superior a 20 días</u> (salvo permiso por asuntos particulares, vacaciones o similar), con excepción de que la causa sea accidente de trabajo, maternidad, intervención quirúrgica que requiera un periodo de recuperación mayor, no podrá superar el número de días establecidos	Si la inasistencia al puesto de trabajo supera: Inasistencia entre 21 y 25 días → -15 puntos. Inasistencia entre 26 y 30 días → -20 puntos. Inasistencia superior a 30 días → -30 puntos.	-30	
02	Iniciativa en la formación	Acciones formativas recibidas o impartidas en horario de tarde (Sala de Plenos)	01/11/2010 al 23/12/2010	Hasta el <b>23 de diciembre</b> cada empleado público tendrá la opción de elegir entre: a) Impartir, en horario de tarde, una acción formativa de 6 horas sobre un tema relacionado con su puesto de trabajo. b) Asistir a acciones formativas impartidas por otros Empleados Públicos hasta completar un total de 20 horas. Aquellos empleados públicos que actualmente perciben alguna cantidad en concepto de productividad están obligados a impartir una acción formativa de 6 horas de duración en	La no impartición de 6 horas de acciones formativas ni la asistencia a las 20 horas formativas supondrá la <u>Perdida del total de los puntos asignados a este apartado. (20 puntos)</u> <b>Horas recibidas: De 0 a 19 horas → -20 puntos. 20 horas → 0 puntos. De 21 a 40 → +5, &gt; De 41 horas → +10</b> <b>Horas impartidas: De 0 a 5: → -20 puntos. Impartición de 6 horas → 0 puntos. Impartición 10 horas → +5, 12 horas → +10</b>	-20 a +10	
				materias relacionadas con su puesto de trabajo para poder garantizar un mínimo de acciones formativas a impartir			

03	Actividad diaria	Disfrute de días de asuntos propios, antigüedad y compensación por festivos	11/12/10 – 15/01/11	El objetivo es que el empleado Público disfrute, en el periodo 11/12/10 – 15/01/11, como máximo 4 días de asuntos particulares o de compensación por días festivos y por antigüedad	Todo Empleado Público que vaya a disfrutar menos de 6 días durante el periodo indicado supondrá ganar <u>5 puntos por cada día hasta un máximo de +10 puntos</u>	+10
04	Calidad en la prestación de servicios	Refuerzos de servicios de limpieza	01/11/2010 al 23/12/2010	El objetivo es establecer una serie de turnos para cubrir la apertura de las dependencias municipales desde las 7:30 de la mañana y el cierre a las 15:00 horas (Hasta el 23/12). En todo caso se respetará la duración de la jornada ordinaria de trabajo	Todo Empleado Público (Conserje) que participe en la realización de los turnos asignados durante el periodo de referencia se le asignará <u>+10 puntos adicionales.</u>	+10

**ANEXO – GRUPO V – TRABAJADORES SOCIALES CON ATENCIÓN EXTERNA, EQUIPO DE MENORES, AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EQUIPO DE ANIMACIÓN Y MONITOR/A TALLER OCUPACIONAL.**

Criterios para la evaluación del desempeño grupales (Hasta -50 puntos de pérdida por incumplimientos)

<u>Criterio</u>	<u>Ámbito</u>	<u>Definición</u>	<u>Periodo evaluación</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Penalizaciones</u>	<u>Puntos reducibles</u>
01	Atención Ciudadana	Atención telefónica 010	01/01 – 23/12	Se fija como objetivo que el número de llamadas atendidas o rescatadas del 010 sea superior <u>al 50%</u>	Cada punto porcentual (1%) que esté por debajo de dicho objetivo se penalizará con la pérdida de 1 punto	-30
02	Calidad en la prestación de servicios	Volcado de información en la Página Web	01/11/2010 al 23/12/2010	Durante el mes de noviembre todos los centros gestores deben remitir a la Plataforma Multicanal la información y documentación necesaria para poder tener operativa la Página Web municipal en el mes de enero de 2011	Si dicha información es remitida en su totalidad no habrá penalización en este apartado, en caso contrario se penalizará con la pérdida de 20 puntos	-20

Criterios para la evaluación del desempeño individuales (Hasta -50 puntos y posibilidad de ampliar +30)						
Criterio	Ámbito	Definición	Periodo evaluación	Objetivo	Penalizaciones	Puntos reducibles
01	Actividad diaria	Inasistencia efectiva al puesto de trabajo	01/01 – 23/12	El periodo de inasistencia efectiva al trabajo durante el año natural <b>por tiempo superior a 20 días</b> (salvo permiso por asuntos particulares, vacaciones o similar), con excepción de que la causa sea accidente de trabajo, maternidad, intervención quirúrgica que requiera un periodo de recuperación mayor, no podrá superar el número de días establecidos	Si la inasistencia al puesto de trabajo supera: Inasistencia entre 21 y 25 días → -15 puntos. Inasistencia entre 26 y 30 días → -20 puntos. Inasistencia superior a 30 días → -30 puntos.	-30
02	Iniciativa en la formación	Acciones formativas recibidas o impartidas en horario de tarde	01/01/2010 al 23/12/2010	Hasta el <b>23 de diciembre</b> cada empleado público tendrá la opción de elegir entre: a) Impartir, en horario de tarde, una acción formativa de 6 horas sobre un tema relacionado con su puesto de trabajo. b) Asistir a acciones formativas impartidas por otros Empleados Públicos hasta completar un total de 20 horas. Aquellos empleados públicos que actualmente perciben alguna cantidad en concepto de productividad están obligados a impartir una acción formativa de 6 horas de duración en materias relacionadas con su puesto de trabajo para poder garantizar un mínimo de acciones formativas a impartir	La no impartición de 6 horas de acciones formativas ni la asistencia a las 20 horas formativas supondrá la <u>Perdida del total de los puntos asignados a este apartado (20 puntos)</u>  Horas recibidas: De 0 a 19 horas → -20 puntos. 20 horas → 0 puntos. De 21 a 40 → +10, De 41 a 99 horas → +15 y > 100 horas → +20 Horas impartidas: De 0 a 5: → -20 puntos. Impartición de 6 horas → 0 puntos. Impartición 10 horas → +10, 12 horas → +15, 14 horas → +20	-20 a +20
03	Actividad diaria	Disfrute de días de particulares, compensación por festivos y antigüedad.	11/12/10 – 15/01/11	El objetivo es que el empleado Público disfrute, en el periodo 11/12/10 – 15/01/11, como máximo 4 días de asuntos particulares o de compensación por días festivos y por antigüedad	Todo Empleado Público que vaya a disfrutar menos de 6 días durante el periodo indicado supondrá ganar <u>5 puntos por cada día hasta un máximo de +10 puntos</u>	+10

## ANEXO APLICABLE A TODOS LOS GRUPOS

Cada <b>funcionario</b> , con un tiempo de vinculación con esta Entidad de 25 años, elaborará con carácter previo al <b>15 de diciembre</b> de cada año, una memoria comprensiva de los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajo con la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz y eficiente del Servicio al que se encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para la cobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo.	+100
--	------

Lo que se hace público para general conocimiento

Villa de Los Realejos, a 1 de marzo de 2019.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero. Documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

1298

29518

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado el siguiente Decreto:

“Visto el expediente instruido para la provisión, por procedimiento de concurso de traslado, de un puesto de Oficial de la Policía Local y según los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 477/2017 de fecha 8 de marzo se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de un puesto de Oficial de la Policía Local, mediante concurso de traslado específico. Dicho Decreto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 35 de fecha 22 de marzo de 2017, publicándose asimismo en el Boletín Oficial de Canarias núm. 75 de fecha 19 de abril de 2017 y nuevamente en el Boletín Oficial del Estado nº 205 de 24 de agosto de 2018 al haber quedado desierto el procedimiento anterior.

II.- Celebrado el proceso selectivo de su razón según Actas que obran incorporadas al expediente, la Comisión evaluadora ha finalizado su actuación valorando méritos según Acta del día 28 de febrero de 2019 proponiendo el nombramiento del aspirante que obtiene la máxima puntuación, **DON LEONELO DEL CRISTO GARCIA GONZALEZ**, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona.

III.- El aspirante propuesto ha presentado dentro del plazo previsto la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras del proceso selectivo.

En función de lo anterior se emiten las siguientes

### CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- De conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”*.

II.- En el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, dispone que *“el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”*.

III.- En este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, “1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expuestos”.

IV.- A tal fin, el Reglamento sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local aprobado por Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, establece en su artículo 4 el contenido mínimo de las cuales deberán contener: *“naturaleza y características de las plazas convocadas, sistema selectivo elegido, pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, programas que han de regir las pruebas, Tribunales, sistemas de calificación, condiciones y requisitos de los aspirantes así como requisitos que hayan de cumplir los que aspiren a plazas reservadas a personas con minusvalía.*

V.- Por otro lado, en nuestro ámbito territorial autonómico, el artículo 88 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria prescribe que el *“procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales canarias, en lo no previsto por la Legislación Básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma”.*

VI.- Considerando, por otro lado, la Ley 6/97, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, así como el Decreto Territorial 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

VIII.- Considerando, por otro lado, lo dispuesto en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, aplicable supletoriamente a la Administración Local en función de su artículo 1.3.

VIII.- Considerando que a tenor de la Base novena del referenciado proceso de provisión *“los aprobados y propuestos deberán tomar posesión en el destino obtenido en el plazo de tres días si no implica cambio de residencia o de un mes si lo implicare. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en la Corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento”.*

IX.- Considerando, en cuanto a la competencia para su aprobación que de conformidad con el artículo 136 del mismo texto legal, el nombramiento de los aspirantes que superen las pruebas establecidas y, en su caso, los correspondientes cursos selectivos, corresponderá al Alcalde o Presidente, o al miembro de la Corporación, que, por delegación de aquél, ostente la jefatura directa de personal. En el mismo sentido, el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de lo anterior, esta Alcaldía en ejercicio de la competencia que le confieren las disposiciones legales vigentes, **RESUELVE:**

**Primero.-** Designar al funcionario de carrera **DON LEONELO DEL CRISTO GARCIA GONZALEZ con DNI 78610079N**, en quien concurren todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria efectuada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 477/2017 de fecha 8 de marzo, para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial (**SEG.F.07**) al haber superado el concurso de traslado específico convocado a tal fin según propuesta de la Comisión Evaluadora de fecha 28 de febrero del presente.

**Segundo.-** El funcionario cesará en su actual puesto de trabajo, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y deberá tomar posesión en igual plazo contado desde el día siguiente al del cese, si no implica cambio de residencia, o de un mes si lo implicare

**Tercero.-** Comunicar el presente nombramiento al interesado, Ayuntamiento de Arona y publicar anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Villa de Los Realejos, a 5 de marzo de 2019.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA****A N U N C I O****1299****27925**

Mediante Decreto núm. 141/2019, de fecha 27 de febrero de 2019, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, dispuso su sustitución en el ejercicio del cargo a favor del Tercer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ezequiel Domínguez González, a partir del día 28 de febrero y hasta el día 5 de marzo de 2019, ambos inclusive.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 en conexión con el 47.2, ambos del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villa de San Juan de la Rambla, a 28 de febrero de 2019.

El Alcalde accidental, Jesús Ezequiel Domínguez González (firma electrónica).

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS****Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife****E D I C T O****1300****25965**

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000573/2017.

NIG: 3803844420160006658.

Materia: despido.

Nº de casación u.d.: 0000031/2018.

Objeto del recurso: preparación recurso de casación para unificación de doctrina.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000930/2016-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Julen Pedrosa Pellejero.

Recurrido: Innovación Global de Seguridad, S.A.; Infoglobal Seguridad, S.A.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José María Ávila Sánchez; María del Carmen Blánquez Martínez.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el recursos de suplicación, número 0000573/2017, seguido ante esta Sala por Infoglobal Seguridad, S.A., contra D./Dña. Julen Pedrosa Pellejero, Innovación Global de Seguridad, S.A. y FOGASA, sobre despido, se tramita recurso de casación para la unificación de doctrina en el Tribunal Supremo y que se resolvió por auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

La sala acuerda: declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por la letrada Dña. María del Carmen Blánquez Martínez, en nombre y representación de Innovación Global de Seguridad, S.A. contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife de fecha 5 de marzo de 2018, en el recurso de suplicación número 573/2017, interpuesto por D. Juan Pedrosa Pellejero, frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 6 de los Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de febrero de 2017, en el procedimiento numero 930/2016 seguido a instancia de D. Julen Pedrosa Pellejero contra Innovación Global de Seguridad, S.A. e Infoglobal Seguridad, S.A. y el Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), sobre despido.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida, con imposición de costas a la parte recurrente y pérdida del depósito constituido para recurrir, dándose, en su caso, a las consignaciones y aseguramientos prestados el destino que corresponda.

Contra este auto no cabe recurso alguno.

Devuélvanse los autos de instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de procedencia con certificación de esta resolución y comunicación .

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Infoglobal Seguridad, S.A., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### EDICTO

**1301**

**25969**

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000148/2018.

NIG: 3803844420160003120.

Materia: jubilación.

Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº proc. origen: 0000436/2016-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Clínica Parque, S.A.

Recurrido: Juan Jesús Gutiérrez Hernández; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Tesorería General de la Seguridad Social; Asociación Organización Integración Desempleados y Discapacitados (OIDD).

Abogado: Humberto Sobral García; José Ignacio Cestau Benito; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recursos de Suplicación, número 0000148/2018, seguido ante esta Sala por

D./Dña. Juan Jesús Gutiérrez Hernández, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Clínica Parque, S.A. y Asociación Organización Integración Desempleados y Discapacitados (OIDD), sobre jubilación, con fecha 6 de febrero de 2019, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por Clínica Parque, S.A. contra la Sentencia 000353/2017 de 3 de octubre de 2017 dictada por el Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife sobre Jubilación, la cual confirmamos íntegramente. Se condena a la parte recurrente al pago de las costas del presente recurso, consistentes en los honorarios del letrado de la parte recurrida y que se fijan en 300 euros.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe recurso de casación para unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777/0000/66/ el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social,

el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Asociación Organización Integración Desempleados y Discapacitados (OIDD), hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de febrero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

### EDICTO

1302

25974

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000051/2017.

NIG: 3803844420150000276.

Materia: resolución contrato.

Nº de casación u.d.: 0000066/2017.

Objeto del recurso: preparación casación para unificación de doctrina.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000037/2015-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Lazarus Trading, S.L.

Recurrido: María Belén Segarra Pancorbo; E-Designers Limited.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Gonzalo Cáceres Menéndez; Carmen Mark Medina Hernández.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el recurso de suplicación número 0000051/2017, seguido ante esta Sala por Lazarus Trading, S.L. contra D./Dña. María Belén Segarra Pancorbo, E-Designers Limited y FOGASA, sobre despido, se acordado la recepción de los autos procedentes de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo, en cuyo órgano se tramita recurso de casación para la unificación de doctrina con numero de rollo 4744/2017 a instancia de la entidad Lazarus Trading, S.L., y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

La Sala acuerda:

Declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por el letrado D. Gonzalo Cáceres Menéndez, en nombre y representación de Lazarus Trading, S.L., representado en esta instancia por el procurador D. Carlos José Navarro Gutiérrez contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife de fecha 19 de septiembre de 2017, en el recurso de suplicación número 51/2017, interpuesto por Lazarus Trading, S.L., frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 1 de los de Santa Cruz de Tenerife de fecha 3 de noviembre de 2015, en el procedimiento numero 601/2015 seguido a instancia de Dña. María Belén Segarra Pancorbo contra Lazarus Trading, S.L., E-Designers Limited y el Fondo de Garantía Salarial, sobre despido.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida sin imposición de costas a la parte recurrente y con pérdida del depósito constituido.

Contra este auto no cabe recurso alguno.

Devuélvanse los autos a instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal superior

de Justicia de procedencia con certificación de esta resolución y comunicación

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a E-Designer Limited, hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**1303** **25778**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000191/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000660/2017.

NIG: 3803844420170004765.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018039478.

Ejecutante: José María Cabrera Aguiar.

Ejecutado: Tasa la Mesa Noche Entre 2, S.L.; FOGASA.

Abogado: Eloy Díaz López.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000191/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. José María Cabrera Aguiar, contra Tasca La Mesa Noche Entre 2, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 6 de febrero de 2019 y diligencia de ordenación de fecha 13 de febrero de 2019, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Acuerdo:

Decretar, hasta cubrir la cantidad total de 4.851,79 euros de resto de principal, más 1.600 euros presupuestados para intereses y costas de la presente

ejecución; el embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones.

Se significa a la ejecutada Tasca La Mesa Noche Entre 2, S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55,0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0191 18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55,0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0191 18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. María José Parra Lozano Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

“Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de febrero de 2019.

Dada la imposibilidad de notificar el decreto de fecha 6 de febrero de 2019 a la Letrada Dña. M<sup>a</sup> Alexandra González Moreno vía Lexnet, y no constando la misma en la base de datos del Colegio de Abogados de Las Palmas, ni habiéndose comunicado a este juzgado su posible baja, con el fin de no provocar indefensión a la parte ejecutada, Tasca La Mesa Noche Entre 2, S.L., procédase a poner dicho extremo en su conocimiento, a fin de que si a su derecho conviene designe un nuevo Letrado que asuma su defensa y

presentación; asimismo notifíquese a la misma a la dirección que consta en el Registro Mercantil Central, sito en la c/ Agüere, nº 2, Santa Cruz de Tenerife el decreto de 6/02/19.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tasca La Mesa Noche Entre 2, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**

**1304**

**25781**

Procedimiento: ejecución de títulos no judiciales.

Nº procedimiento: 0000129/2018.

NIG: 3803844420180004686.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018024177.

Ejecutante: Margarita Neri Vega Garín.

Ejecutado: Concepción Pérez Raúl Ángel Tasca La Papa Negra.

Interesado: Iván Concepción Rodríguez.

Abogado: Tania Bello Castañeda.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000129/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Marga-

rita Neri Vega Garín, contra Concepción Pérez, Raúl Ángel (Tasca La Papa Negra), por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 25 de febrero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D. Concepción Pérez, Raúl Ángel (Tasca La Papa Negra) en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 891,96 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Concepción Pérez, Raúl Ángel (Tasca La Papa Negra) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO**

**1305**

**25783**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000155/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000781/2017.

Decreto de fecha 25/02/2019:

NIG: 3803844420170005658.

Parte dispositiva.

Materia: resolución contrato.

Acuerdo:

IUP: TS2018031397.

Ejecutante: Javier Medardo Álamo Díaz.

Ejecutado: FOGASA; Luis Manuel Marante Martín.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositadas o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000155/2018 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Javier Medardo Álamo Díaz, contra Luis Manuel Marante Martín, por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 25 de febrero de 2019, y Decreto con fecha 25 de febrero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

2.- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de embargo telemático de Banco Santander, en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de por un principal de 16.333,21 euros, más 3.266,64 euros de intereses y costas provisionales. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Auto de fecha 25/02/2019:

Parte dispositiva.

Hágase saber a la parte ejecutada Luis Manuel Marante Martín que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander en el núm. de C/C ES55 0049 3569920005001274 con número de expediente 3794000064015518.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Javier Medardo Álamo Díaz contra D. Luis Manuel Marante Martín, por un principal de 16.333,21 euros (2.658,56 euros en concepto de indemnización más 13.148,37 euros en concepto de salarios de tramitación más 526,28 euros de la condena de cantidad fijada en el fallo 6 de la Sentencia con el 10% del interés moratorio artº. 29.3 ET), más 3.266,64 euros de intereses y costas provisionales, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del FOGASA.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Luis Manuel Marante Martín en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN****1306****25786**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000820/2018.

NIG: 3803844420180006776.

Materia: despido.

IUP: TS2018033360.

Demandante: Laura Ortega Vilumbrales.

Demandado: Mantenimientos Alosan, S.L.; Gorostiza y Escribano, S.L.P. Farmacia Claverie; FOGASA; Integral Limpieza Tinerfeña, S.L.

Abogado: Clodoaldo Radames Carbella Ramos; José Antonio Manzano Obeso.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000820/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Laura Ortega Vilumbrales, contra Mantenimientos Alosan, S.L.; Gorostiza y Escribano, S.L.P. Farmacia Claverie; FOGASA e Integral Limpieza Tinerfeña, S.L., por S.Sª. se ha dictado la siguiente resolución con el tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del/la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de enero de 2019.

Por presentados los anteriores escritos por el Letrado D. Clodoaldo Corbellá únense a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la demanda contra Integral Limpieza Tinerfeña, S.L., y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquese para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 11 de julio de 2019 a las 11.00 horas, sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no

comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

No obstante, se le hace saber a la parte actora que en el procedimiento 821/18 la codemandada Gorostiza y Escribano, S.L.P. no es parte, y que la materia de dicho procedimiento no es despido sino modificación sustancial condiciones de trabajo.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Integral Limpieza Tinerfeña, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA  
ARTº. 280 LRJS**

**1307****28883**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000033/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000424/2018.

NIG: 3803844420180003324.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019006594.

Ejecutante: Raquel del Carmen Crespo Gómez.

Ejecutado: Alerta Médica Canaria, S.L.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000033/2019, seguidos a instancia del ejecutante Raquel del Carmen Crespo Gómez, contra el ejecutado Alerta Médica Canaria, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión que tendrá lugar el próximo día 22 de marzo de 2019, a las 09:30 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Alerta Médica Canaria, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1308

28885

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000033/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000424/2018.

NIG: 3803844420180003324.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019006594.

Ejecutante: Raquel del Carmen Crespo Gómez.

Ejecutado: Alerta Médica Canaria, S.L.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000033/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Raquel del Carmen Crespo Gómez, contra Alerta Médica Canaria, S.L., por S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 22 de febrero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de D./Dña. Raquel del Carmen Crespo Gómez contra Alerta Médica Canaria, S.L., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS, señalándose comparecencia a celebrar en la Sala de Vistas de este Juzgado el próximo día 22 de marzo de 2019, a las 09:30 horas.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0033/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez, del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Magistrado Juez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alerta Médica Canaria, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**1309**

**28901**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000038/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000533/2018.

NIG: 3803844420180004184.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Rosa María Rodríguez Fernández.

Ejecutado: The Word Business D.X.R., S.L.

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000038/2019 en materia de despido disciplinario a instancia de Dña. Rosa María Rodríguez Fernández, contra The Word Business D.X.R., S.L., por S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 28/02/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de Dña. Rosa María Rodríguez Fernández contra The Word Business D.X.R., S.L., con intervención de Fogasa, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0038/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0038/19.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez, del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.”

Asimismo se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 28/02/19 que es del tenor literal siguiente:

“El anterior escrito registrado bajo el nº 759/19 únase a los autos de su razón, con traslado a la contraparte.

Habiéndose dictado auto conteniendo la orden general de ejecución de la sentencia de despido dictada en los presentes autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artº. 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 22/03/19 a las 9:35 horas de su mañana, a fin de ser examinadas

sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciera el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a The Word Business D.X.R., S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA  
ARTº. 280 LPL**

**1310** **28919**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000033/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000040/2018.

NIG: 3803844420180000252.

Materia: resolución contrato.

Ejecutante: Rosario Candelaria González Santos.

Ejecutado: Grupaguher, S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Jesús Manuel González Fortes.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000033/2019, seguidos a instancia del ejecutante Rosario Candelaria González Santos, contra el ejecutado Grupaguher, S.L.U., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 28/03/2019 9:35 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en Sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24 bajos, Santa Cruz de Tenerife, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Grupaguher, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA  
ARTº. 280 LPL**

**1311** **28924**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000030/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000784/2018.

NIG: 3803844420180006568.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019006596.

Ejecutante: Ángel Jesús García González.

Ejecutado: Hornos Familia García, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Teresita de Jesús Hernández Hernández.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000030/2019, seguidos a instancia del ejecutante Ángel Jesús García González, contra el ejecutado Hornos Familia García, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2019 a las 9:35 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en Sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24 bajos, Santa Cruz de Tenerife; con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Hornos Familia García, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA  
ARTº. 280 LPL**

**1312**

**28925**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000031/2019.

Proc. origen: despido objetivo individual.

Nº proc. origen: 0000538/2018.

NIG: 3803844420180004580.

Materia: resolución contrato.

Ejecutante: María Sagrario Morales Bello.

Ejecutado: Tecnisur Tenerife, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: J. Adalberto Luis Bethencourt.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000031/2019, seguidos a instancia del ejecutante María Sagrario Morales Bello, contra el ejecutado Tecnisur Tenerife, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2019 a las 9:30 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en Sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24 bajos, Santa Cruz de Tenerife; con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Tecnisur Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL  
1313 28341**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000059/2019.

NIG 3803844420190000438.

Materia: despido.

IUP: TS2019001722.

Demandante: Ausilia Soprano.

Demandado: Jet Lag Tour Operator, S.L.; FOGASA.

Abogado: Maralbis del Valle Vivas Francisco.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000059/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. Ausilia Soprano contra Jet Lag Tour Operator, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18 de junio de 2019 a las 11,30 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Jet Lag Tour Operator, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,

salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL  
1314 28344**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000059/2019.

NIG: 3803844420190000351.

Materia: despido.

IUP: TS2019001345.

Demandante: Antonio López García.

Demandado: Explotaciones Báez, S.L.; Falcón Parajo C.B.

FOGASA: Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Alicia Beatriz Mujica Dorta.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000050/2019 en materia de despido a instancia de D. Antonio López García contra Falcón Parajo C.B., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de abril de 2019 a las 11.30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Falcón Parajo C.B., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,

salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL  
1315 30413**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000916/2018.

NIG: 3803844420180007102.

Materia: despido.

IUP: TS2018035233.

Demandante: Dayari Yanira Brito García.

Demandado: Mazzuca Consultores Internacional, S.A.; FOGASA; Mazzuca Consultores, S.L.

Abogado: Irene Villar García de Paredes.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000916/2018 en materia de despido y cantidad a instancia de Dayari Yanira Brito García contra Mazzuca Consultores Internacional, S.A.; FOGASA y Mazzuca Consultores, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13/03/2019 a las 11:30, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la

presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**EDICTO**

**1316 26782**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000003/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000489/2018.

NIG: 3501644420180004905.

Materia: sin especificar.

IUP: LS2018055142.

Ejecutante: José Luis Lantes Rama.

Ejecutado: Consorcio Insular Mizar, S.L.; Interinsular de Almacenaje, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Ana María Calzada Fiol González.

Procurador: ---.

Dña. Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en el procedimiento tramitado en este Juzgado con nº 489/2018, en trámite de ejecución 3/2019, a instancia de D. José Luis Lantes Rama contra Consorcio Insular Mizar, S.L. e Interinsular de Almacenaje, S.L., se ha dictado Auto de 20/02/19 contra el que cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Consorcio Insular Mizar, S.L. e Interinsular de Almacenaje, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y

que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 34 DE MADRID**

#### **CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO**

**1317** **28488**

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social nº 34 de Madrid.

Asunto en que se acuerda: juicio nº 906/2018 promovido por Swiftair, S.A.

Sobre: reclamación de cantidad.

Persona que se cita: D./Dña. Marcos Martín Pérez de Ascanio en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación: asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por Swiftair, S.A. sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer: en la sede de este Juzgado, sito en C. Princesa, 3, planta 9, 28008, Sala de Vistas nº 9.1, ubicada en la planta novena el día 13/03/2019, a las 11:20 horas.

Advertencias legales:

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artº. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artº. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artº. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artº. 212 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el Tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 12000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 19 de febrero de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, Fernando Benítez Benítez.

## **V. ANUNCIOS PARTICULARES**

### **COMUNIDAD DE AGUAS “TABERCORADE”**

#### **Los Llanos de Aridane**

#### **A N U N C I O**

**1318**

**26804**

Se anuncia el extravío de la certificación número 608, referida a una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de Dña. Marina Isidra Cáceres Pérez, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 18 de febrero de 2019.

El Presidente.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“LA FAYA”**

**Villa de La Orotava**

**A N U N C I O**

**1319**

**27597**

Se anuncia el extravío de la certificación número 46, referida a una (1) participación de esta Comunidad, expedida a nombre de D. Ricardo Hernández

Rocha, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo nueve (9) de los vigentes estatutos por los que se rige la Comunidad.

Barlovento, a 29 de enero de 2019.

El Presidente, Carlos Ascanio Cullen.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5