



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XC

Viernes, 7 de agosto de 2015

Número 101

## SUMARIO

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### Ministerio del Interior

7291	Notificación a Ahmed Omraoui .....	Página 17389
7291	Notificación a Abdeslam El Hihi .....	Página 17393
7291	Notificación a Mohamed Salem Iguilide .....	Página 17396
7291	Notificación a José Enrique Vadía Fernández .....	Página 17399

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

7304	Licitación del contrato del servicio de transporte discrecional dirigido a los destinatarios del Programa Reciclope durante el curso escolar 2015/2016.....	Página 17402
------	---	--------------

#### Cabildo Insular de La Palma

7153	Aprobación del proyecto de construcción de una parada preferente en el entorno del Real Santuario de las Nieves, afecta al transporte regular (Santa Cruz de La Palma).....	Página 17404
7347	Aprobación inicial del expediente nº 8 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto General, para el ejercicio 2015 .....	Página 17404

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

7201	Nueva licitación de la contratación del suministro de uniformidad 2015 para la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife .....	Página 17404
7166	Subsanación del Decreto de 16/10/2013 sobre nombramiento de Personal Eventual .....	Página 17406
7167	Nombramiento de Personal Eventual.....	Página 17407
7168	Nombramiento de Personal Eventual.....	Página 17410
7169	Cese de Personal Eventual .....	Página 17410

#### Ayuntamiento de Arona

7341	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 27/2015, por suplemento de créditos .....	Página 17413
------	---	--------------

#### Ayuntamiento de Barlovento

7165	Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Barlovento .....	Página 17414
------	---	--------------

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) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.  
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº  
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

**Ayuntamiento de Guía de Isora**

- 7290 Contratación del servicio de monitoraje de la Escuela de Folklore del Ayuntamiento de Guía de Isora, para los ejercicios 2014-17 ..... Página 17442
- 7317 Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 32/15, por transferencia de créditos..... Página 17442

**Ayuntamiento de Güímar**

- 5857 Aprobación inicial del texto refundido de la addenda al proyecto de reparcelación por concierto “Sector 5-Camino de Tonazo-Las Cruces, promovida por la entidad Modesto Campos, S.L.” ..... Página 17443
- 7298 Aprobación inicial de la modificación puntual del Reglamento de honores, distinciones y ceremonial del municipio de Güímar ..... Página 17443

**Ayuntamiento de El Paso**

- 7254 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, consistente en concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 02/2015 ..... Página 17444
- 7255 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito consistente, en concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 01/2015 ..... Página 17444

**Ayuntamiento de El Pinar**

- 7200 Expediente del establecimiento del régimen retributivo de los miembros de esta Corporación ..... Página 17444

**Ayuntamiento de El Rosario**

- 7151 Aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de entrada de vehículos a través de las aceras para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías ejercicio 2015 ..... Página 17445

**Ayuntamiento de San Andrés y Sauces**

- 7281 Exposición al público del expediente de modificación de la base onceava de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, correspondiente al ejercicio 2015 ..... Página 17446
- 7284 Exposición al público del expediente de aprobación de la documentación denominada “Plan General de Ordenación de San Andrés y Sauces. Adaptación plena al Plan Insular de Ordenación de La Palma (PIOLP), alteraciones sustanciales ..... Página 17446

**Ayuntamiento de San Miguel de Abona**

- 7154 Notificación a Francesco Cammara ..... Página 17447
- 7320 Aprobación inicial de los expedientes de modificaciones de créditos nº 21 y 22, en la modalidad de crédito extraordinario ..... Página 17447
- 7320 Modificación del anexo de subvenciones nominativas a las asociaciones culturales del ejercicio 2015, del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2015 ..... Página 17448

**Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera**

- 7265 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos ..... Página 17448
- 7266 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro o abastecimiento de agua a domicilio ..... Página 17449
- 7267 Aprobación definitiva del artículo 45 tercero del Reglamento del Servicio de Auto-Taxis del municipio de San Sebastián de La Gomera ..... Página 17449
- 7268 Aprobación definitiva del Reglamento del Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, normas básicas de organización de los archivos de oficina, normas básicas de acceso a documentos y fondos documentales ..... Página 17450

**Ayuntamiento de Santiago del Teide**

- 5882 Convocatoria de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar para el curso 2015/2016..... Página 17490

**Ayuntamiento de Valle Gran Rey**

- 7139 Designación para la sustitución del Alcalde-Presidente ..... Página 17490

**Ayuntamiento de la Villa de Adeje**

- 7170 Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancias de BBQ Britania Spain, S.L..... Página 17490
- 7171 Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante de un tenedor a instancias de Mark Louis Cox ..... Página 17491
- 7299 Exposición al público de la aprobación de los padrones fiscales del segundo período de pago del ejercicio 2015... Página 17491

7348	Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria nº 33/2015, mediante transferencia de crédito.....	Página 17492
7348	Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria nº 38/2015, mediante suplemento de crédito.....	Página 17493
7348	Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria nº 41/2015, mediante transferencia de crédito.....	Página 17494

**Ayuntamiento de la Villa de Candelaria**

7158	Expediente de modificación de la Ordenanza no Fiscal reguladora del canon por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico.....	Página 17494
7305	Bases reguladoras de la concesión de Ayudas económicas al estudio para el alumnado empadronado en el municipio de Candelaria, curso 2015/2016.....	Página 17496

**Ayuntamiento de la Villa de Garachico**

7321	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos M.15.0.00009 al Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2015 .....	Página 17503
------	--	--------------

**Ayuntamiento de la Villa de Garafía**

7142	Cesión de los terrenos a favor del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y para destinarlo a construcción del Parque Cultural del Roque de Los Muchachos .....	Página 17503
------	---	--------------

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

7198	Aprobación de los Padrones de las Tasas por recogida de basuras, servicio de suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado, correspondientes al tercer bimestre (mayo-junio) de 2015 .....	Página 17503
------	--	--------------

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

7346	Nombramiento de personal eventual para el puesto de confianza de “Asesor Jurídico para la Alcaldía” .....	Página 17504
------	---	--------------

**Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife**

7319	Delegación de competencias en los Consejeros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife D. Aurelio Abreu Expósito y D. José Antonio Valbuena Alonso.....	Página 17504
------	--	--------------

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

7149	Juicio nº 349/2015 a instancias de Giuseppina Russo contra Vintage Epoque, S.L. y otro .....	Página 17505
7156	Juicio nº 412/2015 a instancia de Juan Carlos Peña Alfonso contra Otortrac La Palma, S.L. ....	Página 17505
7157	Juicio nº 418/2015 a instancias de Guacimara Figueroa Castilla contra Scaffo S Peluqueros-Luis Alberto Scaffo y otro .....	Página 17506

**Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife**

7148	Juicio nº 589/2014 a instancias de María Sol de la Rosa Fariña y otros contra Arafoil, S.L. y otros .....	Página 17506
7150	Juicio nº 388/2014 a instancias de Ramón Alejandro Duque Plasencia y otros contra Hamilton CN, S.L. y otro ....	Página 17507
7175	Juicio nº 471/2015 a instancia de María Virginia Vargas Carballo contra Juan Manuel Martín Morales y otros ....	Página 17508
7176	Juicio nº 89/2015 a instancias de Luca Avanzati contra Inaya Canarias, S.L. ....	Página 17508
7177	Juicio nº 100/2014 a instancias de Carmen Teresa Gutiérrez Pérez contra Siete Mares, S.A. y otro.....	Página 17509
7178	Juicio nº 576/2014 a instancias de Emilio M. Hernández Hernández contra Distin Rapid Canarias, S.L. y otros ....	Página 17510
7179	Juicio nº 163/2015 a instancias de Mayda Marilys Rosado Hernández contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros.....	Página 17511

**Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife**

7145	Juicio nº 433/2015 a instancias de Abdul Hameed contra Lalwani Manul Motiram y otro .....	Página 17513
7146	Juicio nº 516/2015 a instancias de Cristo García Hernández contra El Boom del Mueble, S.A. y otros .....	Página 17514
7147	Juicio nº 948/2014 a instancias de Shaun Kevin Brooks contra Canarias Promotion Aut Lambswool, S.L. y otros.....	Página 17515
7182	Juicio nº 519/2015 a instancias de Mónica Agnete Dobrican contra Laganzara International Canarias, S.L. y otros.....	Página 17518
7183	Juicio nº 51/2015 a instancias de Khrisstil Evelin Marín Hoyos contra Sistemas Territoriales Integrados, S.L.....	Página 17519
7184	Juicio nº 120/2015 a instancias de Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden, S.L. ....	Página 17520
7185	Juicio nº 119/2015 a instancias de Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden, S.L. ....	Página 17520
7186	Juicio nº 118/2015 a instancias de Melisa Carmen Chávez López contra Viveros Tagoro Garden, S.L. ....	Página 17521
7187	Juicio nº 117/2015 a instancias de Melisa Carmen Chávez López contra Viveros Tagoro Garden, S.L. ....	Página 17522

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

7188	Juicio nº 198/2015 a instancias de Pedro Alexis Brito Acosta contra Grupo MGO, S.A.....	Página 17522
7189	Juicio nº 1072/2014 a instancias de Susana Ruiz de la Cuadra contra Importaciones Bengina, S.L.U. y otro .....	Página 17523
7190	Juicio nº 184/2015 a instancias de Mauricio Mortera contra Miox Casa, S.L. Restaurante La Scarpetta y otro .....	Página 17524
7191	Juicio nº 168/2015 a instancias de David George Ormron y otro contra V y R Kay, S.L. y otros .....	Página 17525
7192	Juicio nº 121/2014 a instancias de Mutua Fremap contra Jovira de Isora S.L. y otros.....	Página 17526
7193	Juicio nº 118/2015 a instancias de Amparo Raquel García Prada y otra contra Barcazuli, S.L. y otro.....	Página 17527
7194	Juicio nº 201/2015 a instancias de José Joaquín Gómez Camacho contra Lexaudit Concursal, S.L.P. otro.....	Página 17527
7195	Juicio nº 200/2015 a instancias de Miguel Lorenzo Guelmes contra ADM Concursal Lexaudit Concursal SLP y otro .....	Página 17528
7196	Juicio nº 199/2015 a instancias de Inmaculada Gómez Pérez contra Grupo MGO, S.A. y otro .....	Página 17528

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

7143	Juicio nº 55/2014 a instancia de Joana María Duarte Sebastián José contra Paula Padovan Miarka y otro.....	Página 17529
7197	Juicio nº 417/2015 a instancias de Aylene Nieto Viñas contra Gelandia FH 2010, S.L. y otro.....	Página 17530

**Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife**

7180	Juicio nº 418/2014 a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra Gregorio Lorenzo Méndez .....	Página 17530
7181	Juicio nº 294/2015 a instancias de Mokhlar Maaolum Bouaraine contra Polinesia, S.A. y otro.....	Página 17531
7307	Juicio nº 315/2013 a instancia de María Luz Ramos Gutiérrez y otra contra Ten-Delfin-Bajamar, S.L. y otro .....	Página 17531

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

7159	Juicio nº 853/2013 a instancia de Víctor Manuel Rodríguez Guillama y otros contra Calanchoe Tomentosa, S.L.L. y otros.....	Página 17532
7160	Juicio nº 839/2013 a instancias de Javier Domínguez Montiel contra Jane Candy, S.L.U. y otro .....	Página 17533
7161	Juicio nº 1133/2013 a instancias de José Basilio Cabrera Orihuela contra International Medical Services Policlínica Dr. Spreafico, S.L. y otro .....	Página 17533
7162	Juicio nº 153/2015 a instancias de Carlos Javier Díaz Castro contra Marítimo Automóviles, S.L. y otro.....	Página 17534
7163	Juicio nº 129/2015 a instancias de Amaro Luis Reyes contra Bussu Big, S.L. y otro.....	Página 17535

**Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria**

7140	Juicio nº 871/2014 a instancia de Luis Miguel Déniz Santana contra General de Software de Canarias, S.A.U. y otros.....	Página 17535
------	---	--------------

**Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria**

7138	Juicio nº 94/2014 a instancia de Silvia Guajardo de La Rosa contra Novasoft Soluciones Canarias, S.A. y otro .....	Página 17537
------	--	--------------

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Icod de los Vinos**

7349	Expediente de dominio nº 233/2014 a instancias de Santiago Miguel Luis Luis .....	Página 17537
------	---	--------------

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de La Orotava**

7242	Juicio nº 715/2012 a instancia de FGA Capital Spain E.F.C., S.A. Sociedad Unipersonal contra Daniel Horacio Ernes Dail Armellina y otra .....	Página 17538
------	---	--------------

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO DEL INTERIOR

### Dirección General de la Policía

### Jefatura Superior de Canarias

### Comisaría Provincial de Santa Cruz de Tenerife

### Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras

### Grupo de Expedientes

### ANUNCIO

7748

7291

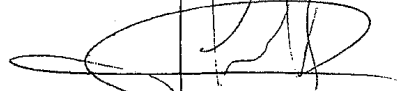
Por el presente se comunica que funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a esta Brigada Provincial de Extranjería y Documentación se han desplazado en diversas ocasiones durante el mes de abril al domicilio sito en la C/ Punta Caballo nº 30

piso 1º D de San Miguel de Abona (El Fraile-Santa Cruz de Tenerife) al objeto de notificar al ciudadano de Marruecos D. Ahmed Omraoui, con NIE Y-2188942-T, el Acuerdo de Inicio del Expediente Sancionador incoado a su nombre en Santa Cruz de Tenerife a fecha 23/02/2015. Que hasta la fecha, todos los intentos de localización del reseñado en su domicilio han resultado infructuosos. Que asimismo se ha intentado contactar telefónicamente con el mismo a través del teléfono 661.017.458, resultado dicha gestión igualmente negativa por no contestar nadie a las llamadas.

Que por lo anteriormente expuesto, se remite el Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador a nombre de Ahmed Omraoui, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, solicitándose copia de dicha publicación una vez sea efectiva.

El Comisario, Jefe de la B.P.E.F., Basilio Franco Guerra.

-- **DILIGENCIA.** - Se extiende para hacer constar que para la presente instrucción actúa como Instructor el funcionario con carne profesional número 27.683. **CONSTE Y CERTIFICO.**



-- **DILIGENCIA.** - Se extiende para hacer constar que siendo las 11:00 horas del día 14/04/2015 y las 17:00 horas del día 15/04/2015 se comisiona a un indicativo policial al domicilio aportado por el interesado, sito en la C/ Punta Caballo nº 30 piso 1ºD de San Miguel de Abona (El Fraile - Santa Cruz de Tenerife), al objeto de notificar Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador al ciudadano de Marruecos D. **Ahmed Omraoui**, NIE **Y-2188942-T**, resultando dichas gestiones infructuosas ya que nadie abre la puerta. **CONSTE Y CERTIFICO.**



-- **DILIGENCIA.** - Se extiende el día 16/04/2015 para hacer constar que por parte de esta Instrucción se ha intentado contactar telefónicamente, en diversas días y tramos horarios desde la fecha de incoación, con **D. Ahmed Omraoui** a través del número de teléfono 661.017.458, a fin de citarlo para comparecer en dependencias policiales y notificarle personalmente el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador del expediente ordinario de multa que se ha incoado a su nombre, resultando todas ellas **NEGATIVAS** al no contestar nadie a las llamadas. **CONSTE Y CERTIFICO.**



-- **DILIGENCIA.** - Se extiende para hacer constar que, siendo las 20:00 horas del día 16/04/2015, el Instructor de las presentes dispone que debido a los oportunos intentos infructuosos de notificación, se proceda a solicitar mediante el oportuno oficio la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador al llamado **D. Ahmed Omraoui**, NIE **Y-2188942-T**, documento tramitado por la Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras, Grupo de Expedientes. Que este extremo se formaliza en Oficio independiente, que se adjunta al presente. **CONSTE Y CERTIFICO.**



**ACUERDO INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXPULSIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL CON TRAMITACIÓN PREFERENTE**

Vista la denuncia formulada por funcionarios de CUERPO NACIONAL DE POLICÍA con carné profesional número 81221 y 88423 perteneciente al Grupo POLIVALENTE de COMISARIA PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, atendiendo a los hechos que en la misma se mencionan y que son:

1.- Con motivo de las actuaciones realizadas a las 19:00 horas del día 27/01/2015 en el/la fue identificado/a y detenido/a quien dice ser y llamarse AHMED OMRAOUI, nacido/a el 21/11/1960 en GUELMIM, MARRUECOS h/ de BRAHIM y de KALIFA, INDOCUMENTADO, con domicilio en CALLE PUNTA CABALLO, Núm: 30 SAN MIGUEL DE ABONA (SANTA CRUZ TENERIFE), por estancia irregular, ya que carece de cualquier tipo de autorización que le habilite a residir legalmente en territorio nacional.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: Consultado el Registro Central de Extranjeros a AHMED OMRAOUI le consta como unico tramite un expediente de multa en estado ordenado con fecha de resolucio n 01-03-2012 debidamente notificada en fecha 20-03-2012.

Consultado el servicio informático de la Dirección General de la Policía a AHMED OMRAOUI le constan dos reseñas por la Guardia Civil de fecha 21-09-2014 motivos detencion ilegal y agresión sexual.

2.- Así mismo a la estancia irregular se le unen los siguientes hechos:

que se encuentra irregular en España. Se procede a citarlo para acudir a esta Brigada el día 28-01-2015 y realizar las comprobaciones oportunas, no habiendo comparecido hasta la fecha, motivo por el que se inicia el presente procedimiento.

Los expresados hechos determinan la existencia de riesgo de incomparecencia del/la expedientado/a y la más que posible evitación de la ejecución de la resolución de expulsión que le pudiera recaer.

3.- Los expresados hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa de expulsión prevista en el artículo 53, punto 1, apartado A de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la L.O 8/2000, de 22 de diciembre, así como por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, que dice: "Encontrarse irregularmente en territorio español, por no haber obtenido la prórroga de estancia, carecer de autorización de residencia o tener caducado más de tres meses la mencionada autorización, y siempre que el interesado no hubiere solicitado la renovación de la misma en el plazo previsto reglamentariamente"; en relación con los artículos 57.1, 58.1, 58.2 y 63.1 de la citada Ley de Extranjería que, respectivamente, dicen:

- Artículo 57.1: "Cuando los infractores sean extranjeros y realicen conductas de las tipificadas como muy graves, o conductas graves de las previstas en los apartados a, b, c, d, y f del artículo 53.1 de esta Ley Orgánica, podrá aplicarse, en atención al principio de proporcionalidad, en lugar de la sanción de multa, la expulsión del territorio español, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo y mediante la resolución motivada que valore los hechos que configuran la infracción".

- Artículo 58.1: "La expulsión llevará consigo la prohibición de entrada en territorio español. La duración de la prohibición se determinará en consideración a las circunstancias que concurran en cada caso y su vigencia no excederá de cinco años".
- Artículo 58.2: " **Excepcionalmente**, cuando el extranjero suponga una amenaza grave para el orden público, la seguridad pública, la **seguridad nacional** o para la salud pública, podrá imponerse un periodo de prohibición de entrada de hasta diez años".
- Artículo 63.1: "Incoado el expediente en el que pueda proponerse la expulsión por tratarse de uno de los supuestos contemplados en el artículo 53.1.d, 53.1.f, 54.1.a, 54.1.b, y 57.2, la tramitación del mismo tendrá carácter preferente. Igualmente, el procedimiento preferente será aplicable cuando, tratándose de las infracciones previstas en la letra a) del apartado 1 del artículo 53, se diera alguna de las siguientes circunstancias: a) riesgo de incomparecencia. b) el extranjero evitara o dificultase la expulsión, sin perjuicio de las actuaciones en ejercicio de sus derechos. c) el extranjero representase un riesgo para el orden público, la seguridad pública o la seguridad nacional. En estos supuestos no cabrá la concesión del periodo de salida voluntaria".

4.- Que, igualmente, de los mismos hechos la persona presuntamente responsable es: AHMED OMRAOUI, nacido el 21/11/1960, en GUELMIM, MARRUECOS, hijo de BRAHIM y de KALIFA, INDOCUMENTADO, con NIE Y2188942-T.

5.- En atención a los hechos expresados y el precepto supuestamente infringido, la sanción que puede llegar a imponerse es la de EXPULSIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL, que conllevará el efecto de prohibirle la entrada en España por un periodo máximo de cinco años, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 58.1 de la mencionada Ley de Extranjería, o de HASTA DIEZ AÑOS si la persona presuntamente responsable está incurso en el artículo 58.2 de la misma Ley. Prohibición de entrada que será extensiva por el expresado plazo a los territorios de Francia, Alemania, Portugal, Bélgica, Holanda, Luxemburgo, Italia, Austria, Grecia, Finlandia, Dinamarca, Suecia, Noruega, Islandia, Suiza, República Checa, República de Estonia, República de Letonia, República de Lituania, República de Hungría, República de Malta, República de Polonia, República de Eslovenia y República Eslovaca, República de Chipre, Bulgaria, Rumanía y el Principado de Liechtenstein, de conformidad con el art. 96 del Convenio de Aplicación del Acuerdo de Schengen.

6.- En base a lo dispuesto en el artículo 57.4 de la citada Ley de Extranjería, la resolución que se dicte acordando la expulsión conllevará, en todo caso, la extinción de cualquier autorización para permanecer en España de la que fuese titular la persona interesada, así como el archivo del procedimiento seguido ante la Subdelegación o Delegación del Gobierno que tuviera por objeto la autorización para residir o trabajar en España del expedientado.

7.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la aludida Ley de Extranjería, en cuanto que el presente procedimiento puede llevar a la expulsión del territorio nacional, el interesado, en caso de acreditar recursos económicos insuficientes, tiene derecho a la asistencia jurídica gratuita de oficio y de intérprete si no comprende o habla el idioma que se utilice.

8.- El órgano competente para dictar la resolución definitiva del presente procedimiento, conforme al artículo 55.2 de la L.O. 4/2000 y artículo 222 de su Reglamento aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, es el **Subdelegado del Gobierno en SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

9.- En concordancia con lo previsto en el artículo 62.5 de la mencionada L.O. 4/2000, de 11 de diciembre, se procede a notificar la iniciación del procedimiento de expulsión del territorio nacional a los organismos pertinentes.

10.- El plazo de caducidad del procedimiento, cualquiera que sea el que se siga, será el de seis meses, debiendo dictarse y notificarse dentro del mismo la resolución que lo resuelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 225.1 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

11.- En virtud de lo dispuesto en el art. 227.1.e) del Reglamento de la LO 4/2000, de 11 de diciembre, el presunto responsable de la infracción puede reconocer voluntariamente su responsabilidad.

12.- En base a lo dispuesto en el art. 235, puntos 5 y 6 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, y de conformidad con los artículos 55 y 61 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, tanto este Órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador como por el nombrado Instructor de expedientes, durante la tramitación del mismo podrá adoptar las siguientes medidas provisionales de tipo cautelar:

- Presentación periódica ante las autoridades competentes.
- Residencia obligatoria en determinado lugar.
- Retirada del pasaporte o documento acreditativo de su nacionalidad, previa entrega al interesado del resguardo acreditativo de tal medida.
- Detención cautelar por la autoridad gubernativa o sus agentes, por un periodo máximo de 72 horas previas a la solicitud del internamiento. En cualquier otro supuesto de detención, la puesta a disposición judicial se producirá en un plazo no superior a 72 horas.
- Internamiento preventivo, previa autorización judicial en los centros de internamiento.

Vistos los hechos expresados, las investigaciones practicadas y los preceptos reseñados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades que me confiere el artículo 219.2 del citado Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, y la disposición decimoquinta de la Orden Int/985/2005, del 07 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades:

#### ACUERDO

La iniciación del procedimiento administrativo de **EXPULSIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL**, con tramitación preferente, a **AHMED OMRAQUI** en virtud de lo dispuesto en los artículos 57.1, 58.1, 58.2 y 63, en relación con el artículo 53.1.A) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformada por la L.O 8/2000, de 22 de diciembre, así como por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, y artículos 234 y siguientes del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento.

Se dé traslado del presente acuerdo a la persona interesada para su conocimiento y demás efectos, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 58 y 59, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, con la advertencia, en concordancia con lo establecido en el art. 63 de la Ley Extranjería y de conformidad con los arts. 234 y 235 del Reglamento de desarrollo de la L.O. 4/2000, de que dispone de un plazo de **CUARENTA Y OCHO HORAS** desde la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que de no efectuar alegaciones sobre el contenido de este acuerdo en dicho plazo o si no se admitiesen por improcedentes o innecesarias, de forma motivada, por el instructor las pruebas propuestas, sin cambiar la calificación de los hechos, el presente acuerdo de iniciación será considerado como **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**, con remisión a la autoridad competente para resolver, significándole que de conformidad con el art. 55.3 en relación con el 57.1, el 58.1 y el 58.2 de la Ley Orgánica aplicable, **se propondrá la expulsión del territorio nacional**, con el efecto inherente a la misma de prohibirle la entrada al territorio indicado por un periodo de **DE 5 AÑOS**, así como la extinción de cualquier autorización para permanecer en España de la que fuese titular la persona interesada y el archivo del procedimiento seguido ante la Subdelegación o Delegación del Gobierno que tuviera por objeto la autorización para residir o trabajar en España del expedientado.

**NOMBRAR** como Instructor del presente procedimiento al funcionario del Cuerpo Nacional de Policía de estas Dependencias con carné profesional número 27683 y como secretario al también funcionario de dicho cuerpo con carné profesional número 80542, siendo su régimen de recusación el contemplado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

Comuníquese el presente acuerdo al Órgano Instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas, y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas, así como a la Embajada o Consulado del país del que es nacional el expedientado, según establece el artículo 237 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de febrero de 2015.

El Comisario Principal, Comisario Provincial, José Antonio Rodríguez Chico.



**ANUNCIO**

**7749**

**7291**

Por el presente se comunica que funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a esta Brigada Provincial de Extranjería y Documentación se han desplazado al domicilio del ciudadano de Marruecos Abdeslam El Hihi, con NIE Y-1647516-V, al objeto de notificar el Acuerdo de Inicio del Expediente Sancionador incoado a su nombre en Santa Cruz de Tenerife a fecha 26/02/2015. Se realizan intentos de localizarlo en su domicilio sito en la C/ La Gomera, nº 8, Arona (Santa Cruz de Tenerife) el 14/04/2015 a las 11:00 horas, resultando dichas gestiones negativas,

al no haber nadie en el domicilio. Se vuelve a comisionar dicho indicativo para las 16:00 del 15/04/2015, volviendo a ser infructuosa la notificación.

Que por lo anteriormente expuesto, se remite el mencionado Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador a nombre de D. Abdeslam El Hihi, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, solicitándose copia de dicha publicación una vez sea efectiva.

El Comisario, Jefe de la B.P.E.F., Basilio Franco Guerra.

-- **DILIGENCIA.**- Se extiende la presente siendo las 10:00 horas del día 16/04/2015 para hacer constar que en la presente instrucción actúa como Instructor el funcionario con carné profesional número 027883. **CONSTE Y CERTIFICO.**-----

-- **DILIGENCIA.**- Se extiende para hacer constar que a las 11:00 horas del día 14/04/2015 se comisionó un indicativo "K" con indicativo Omega 51, al domicilio aportado por el expediente, sito en la C/ La Gomera, nº 8, 1º izq., El Fraile, Arona (Santa Cruz de Tenerife), al objeto de notificar el Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Administrativo de Sanción de Multa, Tramitación Ordinaria, al llamado **Abdeslam EL HIHI**, resultado dichas gestiones negativas, al no haber nadie en el domicilio, se vuelve a comisionar dicho indicativo para las 16:00 del día 15/04/2015, volviendo a ser infructuosa la notificación. **CONSTE Y CERTIFICO.**-----

-- **DILIGENCIA.**- Se extiende para hacer constar que, siendo las 10:15 horas del día 16/04/2015, el Instructor de las presentes dispone que debido al resultado infructuoso de notificación, se procede a solicitar mediante el oportuno oficio la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador al llamado **D. Abdeslam EL HIHI**, con NIE **Y-1647516-V**, documento tramitado por la Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras, Grupo de Expedientes. Que este extremo se formaliza en Oficio independiente, que se adjunta al presente. **CONSTE Y CERTIFICO.**-----

**ACUERDO DE INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN DE MULTA. TRAMITACIÓN ORDINARIA**

Vista la denuncia formulada por funcionarios de CUERPO NACIONAL DE POLICÍA con carné profesional número 103892 y 88423 perteneciente al GRUPO POLIVALENTE de COMISARIA PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, atendiendo a los hechos que en la misma se mencionan y que son:

1.- Con motivo de las actuaciones realizadas a las 19:50 horas del día 27-01-2015 por los funcionarios arriba indicados, fue identificado el que exhibiendo el Tarjeta de Identidad Extranjero Española acreditó ser ABDESLAM EL HIHI, nacido el 20/08/1993 en TARGA WASSAY, MARRUECOS h/ de LHACEN y de SAFIA, Tarjeta de Identidad Extranjero Española, Y-1647516-V, con domicilio en CALLE LA GOMERA, Núm: 8 ARONA (SANTA CRUZ TENERIFE), por estancia irregular, ya que carece de autorización para residir legalmente en España. Que por este motivo fue citado para comparecer en este Grupo de Expedientes en fecha 30-01-2015 sin que se haya personado hasta el día de la fecha, motivo por que se inicia el presente.

**SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:** Consultado el Registro Central de Extranjeros a **ABDESLAM EL HIHI le consta como ultimo tramite una autorización de residencia temporal primera renovación denegada en fecha 21-03-2012.**

Consultado el servicio informático de la Dirección General de la Policía a **ABDESLAM EL HIHI le constan dos detenciones por Guardia Civil, de fecha 11-10-2014 por conducción con influencia alcohol/drogas, y de fecha 29-11-2014 por robo con fuerza.**

2.- Los expresados hechos pudieran ser constitutivos de la infracción administrativa prevista en el artículo 53.1.a) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la L.O 8/2000, de 22 de diciembre, así como por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, que dice: *"Encontrarse irregularmente en territorio español, por no haber obtenido la prórroga de estancia, carecer de autorización de residencia o tener caducada más de tres meses la mencionada autorización, y siempre que el interesado no hubiere solicitado la renovación de la misma en el plazo previsto reglamentariamente."*

3.- Que, igualmente, de los mismos hechos la persona presuntamente responsable es: ABDESLAM EL HIHI, nacido el 20/08/1993, en TARGA WASSAY, MARRUECOS, hijo de LHACEN y de SAFIA, titular de la Tarjeta de Identidad Extranjero Española, número Y-1647516-V, con NIE Y1647516-V.

4.- De acreditarse la indicada infracción la sanción que puede llegar a imponerse es la de multa en cuantía de 501 a 10000 euros conforme el art. 55.1, letra b, al ser la infracción grave del art. 53.1.a) de la expresada L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 2/2009.

5.- El órgano competente para dictar la resolución definitiva del presente procedimiento, conforme al artículo 55.2 de la L.O. 4/2000 y artículo 222 de su Reglamento aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, es el Subdelegado del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.

6.- El plazo de caducidad del procedimiento, cualquiera que sea el que se siga, será el de seis meses, debiendo dictarse y notificarse dentro del mismo la resolución que lo resuelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 225.1 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

7.- En virtud de lo dispuesto en el art. 227.1.e) del Reglamento de la LO 4/2000, de 11 de diciembre, el presunto responsable de la infracción puede reconocer voluntariamente su responsabilidad.

Vistos los hechos expresados, las investigaciones practicadas y los preceptos reseñados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades que me confiere el artículo 219.2 del citado Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, y disposición decimoquinta de la Orden Int/985/2005, del 07 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades:

### ACUERDO

La iniciación del procedimiento administrativo sancionador, con tramitación ordinaria, a **ABDESLAM EL HIHI**, en virtud del artículo 53.1.a) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, conforme a los trámites previstos en los artículos 226 y siguientes del Reglamento de dicha ley orgánica, aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, en relación con el artículo 249 y concordantes de dicho Reglamento.

Se dé traslado del presente acuerdo a la persona interesada para su conocimiento y demás efectos, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 58 y 59, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, con la advertencia, de conformidad con el art. 228 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de que dispone de un plazo de **QUINCE DÍAS** desde la recepción del presente acuerdo a contar desde el siguiente al de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer las pruebas concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que, en aplicación de lo establecido en el art. 227.2, párrafo segundo, del mismo Reglamento, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de este acuerdo en dicho plazo, y dado que, el transcrito acuerdo contiene un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, el acuerdo de iniciación podría ser considerado como propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 229 y 230 del citado Reglamento, significándole que en atención a las circunstancias que concurren en el presente expediente y de conformidad con el art. 55, puntos 3 y 4, de la Ley Orgánica aplicable, **se propondrá la sanción de multa en cuantía de 501 euros**, conforme el art. 55.1, letra b de la L.O. 4/2000.

NOMBRAR como Instructor del presente procedimiento al funcionario del Cuerpo Nacional de Policía de estas Dependencias con carné profesional número 27683 y como secretario al también funcionario de dicho cuerpo con carné profesional número 80542, siendo su régimen de recusación el contemplado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

Comuníquese el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas, y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas.

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2015.

El Comisario Principal, Jefe de la Comisaría Provincial de Santa Cruz de Tenerife, José Antonio Rodríguez Chico.

## ANUNCIO

7750

7291

Por el presente se comunica que funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a esta Brigada Provincial de Extranjería y Documentación se han desplazado al domicilio del ciudadano de Marruecos Mohamed Salem Igulide, con NIE X-9472471-J, al objeto de notificar el Acuerdo de Inicio del Expediente Sancionador incoado a su nombre en Santa Cruz de Tenerife a fecha 26/02/2015. Se realizan intentos de localizarlo en su domicilio sito en la C/ Gran Canaria, nº 52, 5º, El Fraile, Arona (Santa Cruz de Tenerife) el 15/04/2015 a las 18:00 horas, resultando dichas

gestiones negativas, ya que, según informan los vecinos, hace dos meses que esta persona ya no vive allí y desconocen dónde se puede encontrar.

Que por lo anteriormente expuesto, se remite el mencionado Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador a nombre de D. Mohamed Salem Igulide, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, solicitándose copia de dicha publicación una vez sea efectiva.

El Comisario, Jefe de la B.P.E.F., Basilio Franco Guerra.

-- **DILIGENCIA**.- Se extiende la presente siendo las 10:00 horas del día 16/04/2015 para hacer constar que en la presente instrucción actúa como Instructor el funcionario con carné profesional número 078265.-----  
---**CONSTE Y CERTIFICO**-----



-- **DILIGENCIA**.- Se extiende para hacer constar que a las 18:00 horas del día 15/04/2015 se comisionó un indicativo "K" con indicativo Omega 51, al domicilio aportado por el expedientado, sito en la C/ Gran Canaria, nº 52, 5º, El Fraile, Arona (Santa Cruz de Tenerife), al objeto de notificar el Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Administrativo de Sanción de Multa, Tramitación Ordinaria, al llamado **Mohamed SALEM IGUILIDE**, resultado dichas gestiones negativas, ya que, según informan los vecinos, hace dos meses que esta persona ya no vive allí y desconocen dónde se puede encontrar.-----  
---**CONSTE Y CERTIFICO**-----



-- **DILIGENCIA** .- Se extiende para hacer constar que, siendo las 10:15 horas del día 16/04/2015, el Instructor de las presentes dispone que, debido al resultado infructuoso de notificación, se procede a solicitar, mediante el oportuno oficio, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador al llamado **D. Mohamed SALEM IGUILIDE**, con NIE **X-9472471-J**, documento tramitado por la Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras, Grupo de Expedientes. Que este extremo se formaliza en Oficio independiente, que se adjunta al presente.-----  
---**CONSTE Y CERTIFICO**-----



**ACUERDO DE INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN DE MULTA. TRAMITACIÓN ORDINARIA**

Vista la denuncia formulada por funcionarios de CUERPO NACIONAL DE POLICÍA con carné profesional número 94237 y 100035 perteneciente al Grupo DE EXPEDIENTES de COMISARIA PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, atendiendo a los hechos que en la misma se mencionan y que son:

1.- Con motivo de las actuaciones realizadas a las 10:00 del día 30/01/2015 por los funcionarios arriba indicados, fue identificado quien dice ser y llamarse MOHAMED SALEM IGUILIDE, nacido/a el 05/04/1984 en TANTAN, MARRUECOS h/ de SALEK HAMOD y de DAGJA, Indocumentado, con domicilio en CALLE GRAN CANARIA, Núm: 52 PISO 5º, EL FRAILE (ARONA) TENERIFE, por estancia irregular, ya que carece de cualquier autorización para residir en territorio español. Ante incomparecencia a la citación para el seis de febrero de dos mil quince, se incoa expediente en ausencia del interesado.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: Consultado el Registro Central de Extranjeros a MOHAMED SALEM IGUILIDE no le consta autorización que le habilite a residir, teniendo como último trámite una denegación de autorización de residencia temporal de fecha 20/11/2013.

Consultado el servicio informático de la Dirección General de la Policía a MOHAMED SALEM IGUILIDE no le consta ningún antecedente policial.

2.- Los expresados hechos pudieran ser constitutivos de la infracción administrativa prevista en el artículo 53.1.a) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la L.O 8/2000, de 22 de diciembre, así como por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, que dice: "Encontrarse irregularmente en territorio español, por no haber obtenido la prórroga de estancia, carecer de autorización de residencia o tener caducada más de tres meses la mencionada autorización, y siempre que el interesado no hubiere solicitado la renovación de la misma en el plazo previsto reglamentariamente."

3.- Que, igualmente, de los mismos hechos la persona presuntamente responsable es: MOHAMED SALEM IGUILIDE, nacido el 05/04/1984, en TANTAN, MARRUECOS, hijo de SALEK HAMOD y de DAGJA, INDOCUMENTADO, con NIE X9472471-J.

4.- De acreditarse la indicada infracción la sanción que puede llegar a imponerse es la de multa en cuantía de 501 a 10000 euros conforme el art. 55.1, letra b, al ser la infracción grave del art. 53.1.a) de la expresada L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 2/2009.

5.- El órgano competente para dictar la resolución definitiva del presente procedimiento, conforme al artículo 55.2 de la L.O. 4/2000 y artículo 222 de su Reglamento aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, es el Subdelegado del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.

6.- El plazo de caducidad del procedimiento, cualquiera que sea el que se siga, será el de seis meses, debiendo dictarse y notificarse dentro del mismo la resolución que lo resuelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 225.1 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

7.- En virtud de lo dispuesto en el art. 227.1.e) del Reglamento de la LO 4/2000, de 11 de diciembre, el presunto responsable de la infracción puede reconocer voluntariamente su responsabilidad.

Vistos los hechos expresados, las investigaciones practicadas y los preceptos reseñados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades que me confiere el artículo 219.2 del citado Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, y disposición decimoquinta de la Orden Int/985/2005, del 07 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades:

### ACUERDO

La iniciación del procedimiento administrativo sancionador, con tramitación ordinaria, a **MOHAMED SALEM IGUILIDE**, en virtud del artículo 53.1.a) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, conforme a los trámites previstos en los artículos 226 y siguientes del Reglamento de dicha ley orgánica, aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, en relación con el artículo 249 y concordantes de dicho Reglamento.

Se dé traslado del presente acuerdo a la persona interesada para su conocimiento y demás efectos, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 58 y 59, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, con la advertencia, de conformidad con el art. 228 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de que dispone de un plazo de **QUINCE DÍAS** desde la recepción del presente acuerdo a contar desde el siguiente al día de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer las pruebas concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que, en aplicación de lo establecido en el art. 227.2, párrafo segundo, del mismo Reglamento, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de este acuerdo en dicho plazo, y dado que, el transcrito acuerdo contiene un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, el acuerdo de iniciación podría ser considerado como propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 229 y 230 del citado Reglamento, significándole que en atención a las circunstancias que concurren en el presente expediente y de conformidad con el art. 55, puntos 3 y 4, de la Ley Orgánica aplicable, **se propondrá la sanción de multa en cuantía de 501 euros**, conforme al art. 55.1, letra b de la L.O. 4/2000.

NOMBRAR como instructor del presente procedimiento al funcionario del Cuerpo Nacional de Policía de estas Dependencias con carné profesional número 78265 y como secretario al también funcionario de dicho cuerpo con carné profesional número 113410, siendo su régimen de recusación el contemplado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

Comuníquese el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas, y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas.

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2015.

El Comisario Principal, Jefe de la Comisaría Provincial de Santa Cruz de Tenerife, José Antonio Rodríguez Chico.

**ANUNCIO**

**7751**

**7291**

Por el presente se comunica que funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a esta Brigada Provincial de Extranjería y Documentación se han desplazado al domicilio del ciudadano de Uruguay José Enrique Vadía Fernández, con NIE Y-4007905-P, al objeto de notificar el Acuerdo de Inicio del Expediente Sancionador incoado a su nombre en Santa Cruz de Tenerife a fecha 26/02/2015. Se realizan intentos de localizarlo en su domicilio sito en la C/ Luciano Bello Alfonso, nº 18, 2º B, Las Chafiras, San Miguel de Abona (Santa Cruz de Tenerife) el 14/04/2015 a las 11:00 horas resultando dichas gestiones negativas, al

no haber nadie en el domicilio. Se vuelve a comisionar dicho indicativo para las 16:00 del día 15/04/2015, volviendo a ser infructuosa la notificación.

Que por lo anteriormente expuesto, se remite el mencionado Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador a nombre de D. José Enrique Vadía Fernández, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, solicitándose copia de dicha publicación una vez sea efectiva.

El Comisario, Jefe de la B.P.E.F., Basilio Franco Guerra.

-- **DILIGENCIA**.- Se extiende la presente siendo las 10:00 horas del día 16/04/2015 para hacer constar que en la presente instrucción actúa como Instructor el funcionario con carné profesional número 086172. **CONSTE Y CERTIFICO**.....

-- **DILIGENCIA**.- Se extiende para hacer constar que a las 11:00 horas del día 14/04/2015 se comisionó un indicativo "K" con indicativo Omega 51, al domicilio aportado por el expedientado, sito en la C/ Luciano Bello Alfonso, nº 18, 2º B, Las Chafiras, San Miguel de Abona (Santa Cruz de Tenerife), al objeto de notificar el Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Administrativo de Sanción de Multa, Tramitación Ordinaria, al llamado **José Enrique VADÍA FERNÁNDEZ**, resultado dichas gestiones negativas, al no haber nadie en el domicilio, se vuelve a comisionar dicho indicativo para las 16:00 del día 15/04/2015, volviendo a ser infructuosa la notificación. **CONSTE Y CERTIFICO**.....

-- **DILIGENCIA**.- Se extiende para hacer constar que, siendo las 10:15 horas del día 16/04/2015, el Instructor de las presentes dispone que debido al resultado infructuoso de notificación, se procede a solicitar mediante el oportuno oficio la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador al llamado **D. José Enrique VADÍA FERNÁNDEZ**, con NIE **Y-4007905-P**, documento tramitado por la Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras, Grupo de Expedientes. Que este extremo se formaliza en Oficio independiente, que se adjunta al presente.....  
-- **CONSTE Y CERTIFICO**.....

**ACUERDO DE INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN DE MULTA, TRAMITACIÓN ORDINARIA**

Vista la denuncia formulada por funcionarios de CUERPO NACIONAL DE POLICÍA con carné profesional número 106493 y 103118 perteneciente al GRUPO DE PUERTOS DEPORTIVOS de COMISARÍA PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, atendiendo a los hechos que en la misma se mencionan y que son:

1.- Con motivo de las actuaciones realizadas a las 19:15 horas del día 09/03/2015 por los funcionarios arriba indicados, fue identificado el que exhibiendo el Pasaporte Ordinario acreditó ser JOSE ENRIQUE VADIA FERNANDEZ, nacido/a el 19/03/1958 en URUGUAY, URUGUAY h/ de JUAN RAMON y de DELMA EZEQUIELA, Pasaporte Ordinario, C529445, con domicilio en CALLE LUCIANO BELLO ALFONSO, Núm: 18 SAN MIGUEL DE ABONA (SANTA CRUZ TENERIFE), por estancia irregular, ya que carece de autorización para residir. Manifiesta que lleva más de 8 años en la isla sin realizar ningún trámite. Comprobada su situación es citado para el día 12/03/2015, no compareciendo e iniciándose las presentes en su ausencia.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: Consultado el Registro Central de Extranjeros a JOSE ENRIQUE VADIA FERNANDEZ no le consta ninguna solicitud o autorización que le habilite a residir.

Consultado el servicio informático de la Dirección General de la Policía a JOSE ENRIQUE VADIA FERNANDEZ no le consta ningún antecedente policial.

2.- Los expresados hechos pudieran ser constitutivos de la infracción administrativa prevista en el artículo 53.1.a) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la L.O 8/2000, de 22 de diciembre, así como por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, que dice: "Encontrarse irregularmente en territorio español, por no haber obtenido la prórroga de estancia, carecer de autorización de residencia o tener caducada más de tres meses la mencionada autorización, y siempre que el interesado no hubiere solicitado la renovación de la misma en el plazo previsto reglamentariamente."

3.- Que, igualmente, de los mismos hechos la persona presuntamente responsable es: JOSE ENRIQUE VADIA FERNANDEZ, nacido el 19/03/1958, en URUGUAY, URUGUAY, hijo de JUAN RAMON y de DELMA EZEQUIELA, titular del/de la Pasaporte Ordinario, número C529445, con NIE Y4007905-P.

4.- De acreditarse la indicada infracción la sanción que puede llegar a imponerse es la de multa en cuantía de 501 a 10000 euros conforme el art. 55.1, letra b, al ser la infracción grave del art. 53.1.a) de la expresada L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 2/2009.

5.- El órgano competente para dictar la resolución definitiva del presente procedimiento, conforme al artículo 55.2 de la L.O. 4/2000 y artículo 222 de su Reglamento aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, es el Subdelegado del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.

6.- El plazo de caducidad del procedimiento, cualquiera que sea el que se siga, será el de seis meses, debiendo dictarse y notificarse dentro del mismo la resolución que lo resuelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 225.1 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

7.- En virtud de lo dispuesto en el art. 227.1.e) del Reglamento de la LO 4/2000, de 11 de diciembre, el presunto responsable de la infracción puede reconocer voluntariamente su responsabilidad.

Vistos los hechos expresados, las investigaciones practicadas y los preceptos reseñados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades que me confiere el artículo



219.2 del citado Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, y disposición decimoquinta de la Orden Int/985/2005, del 07 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades:

### ACUERDO

La iniciación del procedimiento administrativo sancionador, con tramitación ordinaria, a **JOSE ENRIQUE VADIA FERNANDEZ**, en virtud del artículo **53.1.a)** de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, conforme a los trámites previstos en los artículos 226 y siguientes del Reglamento de dicha ley orgánica, aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, en relación con el artículo 249 y concordantes de dicho Reglamento.

Se dé traslado del presente acuerdo a la persona interesada para su conocimiento y demás efectos, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 58 y 59, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, con la advertencia, de conformidad con el art. 228 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de que dispone de un plazo de **QUINCE DÍAS** desde la recepción del presente acuerdo a contar desde el siguiente al de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer las pruebas concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que, en aplicación de lo establecido en el art. 227.2, párrafo segundo, del mismo Reglamento, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de este acuerdo en dicho plazo, y dado que, el transcrito acuerdo contiene un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, el acuerdo de iniciación podría ser considerado como propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 229 y 230 del citado Reglamento, significándole que en atención a las circunstancias que concurren en el presente expediente y de conformidad con el art. 55, puntos 3 y 4, de la Ley Orgánica aplicable, **se propondrá la sanción de multa en cuantía de 501 euros**, conforme el art. 55.1, letra b de la L.O. 4/2000.

NOMBRAR como Instructor del presente procedimiento al funcionario del Cuerpo Nacional de Policía de estas Dependencias con carné profesional número 86172 y como secretario al también funcionario de dicho cuerpo con carné profesional número 113.410, siendo su régimen de recusación el contemplado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

Comuníquese el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas, y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2015.

El Comisario Principal, Comisario Provincial, José Antonio Rodríguez Chico.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente, Aguas y Seguridad

#### Servicio Administrativo de Sostenibilidad

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATO DEL SERVICIO

7752

7304

El Consejo de Gobierno Insular, mediante acuerdo adoptado en sesión de fecha 27 de julio de 2015, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

#### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.
- b) Área que tramita el expediente: Sostenibilidad, Medio Ambiente, Aguas y Seguridad.
- c) Servicio: Servicio Administrativo de Sostenibilidad.
- d) Teléfono: 901501901.
- e) Fax: 922 239704.

#### 2. Objeto:

a) Descripción del objeto: servicio de transporte discrecional dirigido a los destinatarios del Programa Recíclope (programa de visitas educativo-ambientales al Complejo Ambiental de Tenerife), durante el curso escolar 2015/2016.

b) Duración del contrato: el plazo de ejecución del contrato será de un curso lectivo (2015-2016), a contar desde la fecha de la formalización del contrato hasta el 30 de junio de 2016. Este contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo, al siguiente curso escolar 2016/2017.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación:

Criterio 1.- Antigüedad de las guaguas: 30%.

Criterio 2.- Guaguas adaptadas: 20%.

Criterio 3.- Valoración económica: 40%.

Criterio 4.- Mejoras sin coste económico: 10%.

Criterios de desempate.

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará como oferta económica más ventajosa aquella que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, o excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, tendrá preferencia para la adjudicación del contrato el licitador que haya presentado una menor oferta económica.

#### 4. Presupuesto:

a) Presupuesto base de licitación (IGIC no incluido): 53.210,00 euros.

b) IGIC: 1.596,32 euros.

c) Valor estimado del contrato: 106.420,00 euros.

#### 5. Garantías:

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IGIC.

#### 6. Obtención de la documentación e información:

a) Registro General del Cabildo Insular de Tenerife.

b) Dirección: Plaza de España, s/n. 38071 Santa Cruz de Tenerife.

c) Teléfono: 901501901.

d) Fax: 922239704.

e) Perfil del contratante: [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

#### 7. Requisitos de solvencia:

Serán los que se indican a continuación, detallados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en la cláusula 14 del referido pliego:

1.- La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará aportando la siguiente información:

- Acreditación del seguro de responsabilidad civil ilimitada (artículo 13 del R.D. 443/2001, de 27 de abril).

- Volumen anual de negocios referidos al ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior al exigido al presupuesto de licitación (53.210,00 €), referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará aportando la siguiente información:

- Autorización de transporte discrecional de pasajeros en vigor (artículo 13 del R.D. 443/2001, de 27 de abril).

- Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres años, que incluya

importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

#### 8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: en un plazo de veinte (20) días naturales a partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: ver cláusula 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo de Tenerife, dentro del horario de apertura al público. También podrán presentarse las proposiciones mediante envío por correo, en los términos y condiciones señalados en la Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: un (1) mes.

e) Condiciones especiales de ejecución: la empresa adjudicataria deberá comprometerse a que, cuando la actividad a realizar exija contratar personal, dicha contratación deberá llevarse a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación en los términos fijados en la Cláusula 23.1.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### 9. Apertura de las ofertas:

a) Fecha y hora: el lugar, fecha y hora de celebración de los actos públicos de apertura de sobres se publicarán en el perfil del contratante ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

#### 10. Gastos de anuncios:

a) Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario/a todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de

la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por importe máximo de 1.500,00 euros.

En La Laguna, a 29 de julio de 2015.

El Consejero Insular de Sostenibilidad, Medio Ambiente, Aguas y Seguridad, José Antonio Valbuena Alonso.

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### Infraestructura

#### ANUNCIO

**7753**

**7153**

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra por acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 15 de junio de 2015:

Proyecto de construcción de una parada preferente en el entorno del Real Santuario de las Nieves, afecta al transporte regular (Santa Cruz de La Palma), que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de noventa y un mil euros (91.000,00 €).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, por medio del presente, se hace público que el referido proyecto de obra permanecerá expuesto, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de veinte (20) días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Santa Cruz de La Palma, a 27 de julio de 2015.

El Presidente, Anselmo Pestana Padrón.

#### ANUNCIO

**7754**

**7347**

A efectos de lo dispuesto en 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 al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

El expediente nº 8 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2015.

Que fueron aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a 31 de julio de 2015.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad

#### Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad

#### ANUNCIO

**7755**

**7201**

La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana y Vial, Ordenación de la Circulación, Protección

Civil y Movilidad, por Decreto del día de la fecha, ha dispuesto lo siguiente:

(...)

I. Estimar el recurso potestativo de reposición interpuesto por la entidad “Artesanía Textil Canaria, S.L.U.”, contra el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación del contrato de suministro de uniformidad 2015 de la Policía Local, en lo referente al lote nº 2 y, consecuentemente y a tenor de lo informado por Jefatura de la Policía Local, proceder a dar una nueva redacción al citado Lote nº 2 quedando del tenor que luego se dirá.

II.- Inadmitir los recursos presentados por la citada mercantil contra el mencionado Pliego Técnico en cuanto a los lotes nº 1 y 3 por cuanto los argumentos que se esgrimen no encajan en ninguno de los supuestos que causan nulidad y/o anulabilidad conforme se dispone en los arts. 62 y 63 de la LRJPAC, entendiéndose como errores de hechos y, consecuentemente.

III.- Proceder a la rectificación de los errores materiales detectados en los lotes nº 1 y nº 3, y cuya corrección en el pliego quedará del tenor que, asimismo, luego se dirá.

IV.- Aprobar la redacción definitiva del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la adjudicación del suministro de uniformidad 2015 de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife, que se anexa como único a este informe.

V.- Alzar la suspensión provisional del plazo de licitación del concurso de referencia acordado por el órgano de contratación con fecha 6 de julio de 2015, suspendiéndolo definitivamente y proceder a la convocatoria de nuevo plazo de licitación en los términos establecidos en el art. 142 del TRLCSP y cláusula 12 del pliego administrativo.

VI.- Dar cuenta del Decreto a la Junta de Gobierno de la Ciudad en la primera sesión que se celebre a los efectos de toma de conocimiento y, en su caso, ratificación del mismo (...).

Por todo lo anterior, el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad hace pública la apertura de nuevo plazo de licitación para la contratación del Servicio permanente de señalización circunstancial y vallas competencias de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

1. Entidad adjudicadora.

a) Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencias que tramita el expediente: Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es el suministro de uniformidad 2015 con destino a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con las prescripciones técnicas que forma parte del expediente.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento de adjudicación: abierto.

4. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación de los cuatro lotes en que se desglosa el objeto del contrato es, IGIC excluido, de ciento veintiocho mil doscientos setenta y ocho euros con sesenta y tres céntimos (128.278,63 €), ascendiendo el IGIC que deberá soportar la Administración a la cantidad de tres mil novecientos setenta y dos euros con setenta y dos céntimos (3.972,72 €).

5. Garantía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

El/los adjudicatario/s deberá/n constituir garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido IGIC.

6. Obtención de documentación e información.

a) Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se encuentran a disposición de los interesados:

1. En la dirección de internet del perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: [www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es).

2. En el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sita en la C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, 1ª planta, CP: 38005-Santa Cruz de Tenerife, teléfono (922) 606306 o 606868.

7. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: en cumplimiento de lo establecido en la cláusula 11 del Pliego de Condiciones, las proposiciones se presentarán en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Avenida Tres de Mayo, nº 79, planta baja, Santa Cruz de Tenerife, durante el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

En este sentido, el horario para la presentación de las plicas en el referido Departamento será de lunes a viernes de 08:30 horas a 13:30 horas.

Asimismo, podrá presentarse durante el mismo plazo en cualquier registro oficial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en las restantes formas legalmente establecidas.

b) Documentación a presentar: la reseñada en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Apertura de las ofertas.

Será pública y tendrá lugar una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones.

9. Gastos de anuncios.

Los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia serán por cuenta del adjudicatario, según lo previsto en la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 2015.

El Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, Miguel Ángel García de León.

## Área de Hacienda y Recursos Humanos

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

7756

7166

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2011 y modificada por la celebrada el 12 de septiembre de 2011, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los nombramientos efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

El Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 28 de mayo de 2015, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“...Primero.- Proceder a la subsanación del Decreto de fecha 16 de octubre de 2013 en el sentido de rectificar el número del Epígrafe E-05.- Organismo Autónomos Locales, asignado a dicho nombramiento conforme la estructura de la plantilla del personal eventual, en los siguientes términos:

Donde dice:

Segundo.- Nombrar a D. Vicente Hernández Marre-ro, con D.N.I. nº 42.074.935-T, como personal eventual en el puesto con el código E-05-04 denominado Secretario/a (Deportes) “Epígrafe 03-Concejalías de Áreas”, percibiendo una retribución bruta anual de veintiséis mil quinientos cuarenta y tres euros, y treinta céntimos (26.543,30 €), y con efectos del día siguiente a la notificación del Decreto.

(...)

Debe decir:

Segundo.- Nombrar a D. Vicente Hernández Marre-ro, con D.N.I. nº 42.074.935-T, como personal eventual en el puesto con el código E-05-04 denominado Secretario/a (Deportes) “Epígrafe 05- Organismos autónomos locales” percibiendo una retribución bruta anual de veintiséis mil quinientos cuarenta y tres euros, y treinta céntimos (26.543,30 €), y con efectos del día siguiente a la notificación del Decreto.

(...)

... Proceder a la subsanación del Decreto de fecha 13 de noviembre de 2012 en el sentido de rectificar el número del Epígrafe E-05.- Organismo Autónomos Locales asignado a dicho nombramiento conforme la estructura de la plantilla del personal eventual, en los siguientes términos:

Donde dice:

Segundo.- Nombrar a D<sup>a</sup> Yaiza Torres Vera, con D.N.I. nº 78.694.011-V en el puesto con el código E-05-05 denominado Secretario/a Atención Social “Epígrafe 03-Concejalías de Áreas”, percibiendo una retribución bruta anual de veintiséis mil quinientos cuarenta y tres con veintinueve céntimos de euros (26.543,29€), y con efectos del día siguiente al cese como Secretaria en el puesto E-03-05.

(...)

Debe decir:

Segundo.- Nombrar a D<sup>a</sup> Yaiza Torres Vera, con D.N.I. nº 78.694.011-V en el puesto con el código E-05-05 denominado Secretario/a Atención Social “Epígrafe 05-Organismos Autónomos Locales”, percibiendo una retribución bruta anual de veintiséis mil quinientos cuarenta y tres con veintinueve céntimos de euros (26.543,29€), y con efectos del día siguiente al cese como Secretaria en el puesto E-03-05...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, p.a.,  
José Manuel Álamo González.

## ANUNCIO

7757

7167

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 17 de julio de 2015, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los nombramientos efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de

la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

El Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 21 de julio de 2015, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“...Primero.- Nombrar a D. Alberto Lemus Gorrín, con D.N.I. nº 54.044.621-A, como personal eventual en el puesto, denominado “Adjunto Prensa”, Epígrafe 02-Prensa, código de puesto E-02-04, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. Alicia María García Gotera, con D.N.I. nº 78.556.963-A, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Apoyo Distrito Salud-La Salle”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-08, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

... Nombrar a D<sup>a</sup> Almudena Moreno Cabrera, con D.N.I. nº 43.809.111-E, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Alcaldía”, Epígrafe 01-Alcaldía, código de puesto E-01-03, dotado con una retribución anual de 29.002,90 € dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

... Nombrar a D<sup>a</sup>. Ana Elba Marrero González, con D.N.I. nº 42.085.402-W, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Apoyo Distrito Anaga”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-03, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a

la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. Ana Ravina Cortés, con D.N.I. nº 43.814.597-B, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Grupos Políticos”, Epígrafe 04-Grupos Políticos Municipales, código de puesto E-04-03, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Carlos Enrique Tarife Hernández, con D.N.I. nº 43.826.122-J, como personal eventual en el puesto, denominado “Jefe/a del Gabinete Grupo A”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-01, dotado con una retribución anual de 41.718,61 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. Concepción Ule Delgado, con D.N.I. nº 43.805.073-D, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Grupos Políticos”, Epígrafe 04-Grupos Políticos Municipales, código de puesto E-04-04, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Horacio Pérez Cabrera, con D.N.I. nº 78.701.436-J, como personal eventual en el puesto, denominado “Coordinador/a Distrito”, Epígrafe 05-Concejalías de Distrito, código de puesto E-06-02, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup> Inmaculada Concepción Fuentes Cano, con D.N.I. nº 43.785.871-N, como personal eventual en el puesto, denominado “Coordinador/a Distrito”, Epígrafe 05-Concejalías de Distrito, código de puesto E-06-01, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Jesús Javier Pizano Reverón, con D.N.I. nº 43.354.920-N, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-07, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. José Ángel Alonso Ramos, con D.N.I. nº 43.782.196-V, como personal eventual en el puesto, denominado “Coordinador/a Distrito”, Epígrafe 05-Concejalías de Distrito, código de puesto E-06-05, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. José Luis Díaz Expósito, con D.N.I. nº 52.822.538-W, como personal eventual en el puesto, denominado “Adjunto Prensa”, Epígrafe 02-Prensa, código de puesto E-02-03, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. José Miguel Zamora Méndez, con D.N.I. nº 78.715.848-G, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Apoyo Distrito Ofra-Costa Sur”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías,



código de puesto E-03-09, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. Juana Elena Cañizares Dionis, con D.N.I. n<sup>o</sup> 42.068.351-V, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Apoyo Distrito Suroeste”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-10, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. María Alcázar García, con D.N.I. n<sup>o</sup> 77.343.472-S, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-06, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. María del Pilar Padrón Serrano, con D.N.I. n<sup>o</sup> 43.781.739-C, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-02, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. María Isabel García Correa, con D.N.I. n<sup>o</sup> 42.083.653-R, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Grupos Políticos”, Epígrafe 04-Grupos Políticos Municipales, código de puesto E-04-02, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la

recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup>. María Purificación Dávila Carreira, con D.N.I. n<sup>o</sup> 42.087.018-P, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a”, Epígrafe 03-Secretarías Concejalías, código de puesto E-03-05, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D<sup>a</sup> Marta Vela Sánchez, con D.N.I. n<sup>o</sup> 78.710.685-Q, como personal eventual en el puesto, denominado “Coordinador/a Distrito”, Epígrafe 05-Concejalías de Distrito, código de puesto E-06-03, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Miguel Eugenio Ibáñez Biondi, con D.N.I. n<sup>o</sup> 78.695.904-R, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Grupos Políticos”, Epígrafe 04-Grupos Políticos Municipales, código de puesto E-04-01, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Santiago Díaz Mejías, con D.N.I. n<sup>o</sup> 42.083.773-Y, como personal eventual en el puesto, denominado “Coordinador/a Distrito”, Epígrafe 05-Concejalías de Distrito, código de puesto E-06-04, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Sebastián Cutillas Orihuela, con D.N.I. nº 43.809.214-X, como personal eventual en el puesto, denominado “Adjunto Prensa”, Epígrafe 02-Prensa, código de puesto E-02-02, dotado con una retribución anual de 35.504,79 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

...Nombrar a D. Xavier Alexandre Givel Anting, con D.N.I. nº 78.715.243-C, como personal eventual en el puesto, denominado “Secretario/a Apoyo Distrito Centro”, Epígrafe 03-Secretarías Concejales, código de puesto E-03-04, dotado con una retribución anual de 26.543,29 €, dividido en catorce pagas, y con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, p.a., José Manuel Álamo González.

## ANUNCIO

**7758**

**7168**

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2011 y modificada por la celebrada el 12 de septiembre de 2011, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los nombramientos efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

El Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 16 de junio de 2015, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“...Primero.- El nombramiento del personal que se relaciona a continuación como personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal:

- D<sup>a</sup> Noemí Carreras Herranz con DNI núm. 43.810.614-F, en el puesto de Jefe/a de Gabinete de Alcaldía, código E-01-01, dotado con una retribución anual de 49.500,00 euros.

- D<sup>a</sup> Carmen Isabel Martín Casanova con DNI núm. 42.090.910-J, en el puesto Secretario/a Alcaldía, código E-01-03, dotado con una retribución anual de 29.002,90 euros.

- D. Juan de Mata Galarza Hernández con DNI núm. 43.609.373-Q, en el puesto Jefe/a de Prensa, código E-02-01, dotado con una retribución anual de 55.900,00 euros.

Segundo.- El nombramiento de este personal tendrá efectos económicos y administrativos del día 16 de junio de 2015, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, p.a., José Manuel Álamo González.

## ANUNCIO

**7759**

**7169**

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2011 y modificada por la celebrada el 12 de septiembre de 2011, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los ceses efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

El Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 08 de junio de 2015, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“...Primero.- El cese de D./D.<sup>a</sup> Almudena Moreno Cabrera con D.N.I. nº 43.809.111-E como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Alcaldía, código E-01-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Ana Elba Marrero González con D.N.I. nº 42.085.402-W como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-07, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Ana Ravina Cortés con D.N.I. nº 43.814.597-B como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Grupos Políticos, código E-04-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Antonio Montesdeoca Álamo con D.N.I. nº 45.762.120-D como personal eventual en el puesto denominado Adjunto/a Prensa, código E-02-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Carlos Enrique Tarife Hernández con D.N.I. nº 43.826.122-J como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Grupos Políticos, código E-04-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Carmen Isabel Martín Casanova con D.N.I. nº 42.090.910-J como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Alcaldía, código E-01-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Damián Fernando Sacramento Torres con D.N.I. nº 42.096.989-C como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a (Fiestas), Epígrafe “05- Organismos Autónomos Locales”, código E-05-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Eduardo Javier Suárez Acevedo con D.N.I. nº 78.698.047-M como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Grupos Po-

líticos, código E-04-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Eduardo Medina Santos con D.N.I. nº 78.677.804-W como personal eventual en el puesto denominado Coordinador/a de Distrito, código E-06-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Elena Mateo Morales con D.N.I. nº 78.858.313-F como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Grupos Políticos, código E-04-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Esaú Pedro Hernández Álvarez con D.N.I. nº 78.695.360-D como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Grupos Políticos, código E-04-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Gemma Andrea Martín Martín con D.N.I. nº 43.799.660-R como personal eventual en el puesto denominado Auxiliar de apoyo al Distrito, código E-06-07, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Gloria Fariña Cambero con D.N.I. nº 42.097.876-X como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Alcaldía, código E-01-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Inmaculada Concepción Fuentes Cano con D.N.I. nº 43.785.871-N como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Issac Tacoronte Peña con D.N.I. nº 43.817.751-Z como personal eventual en el puesto denominado Adjunto/a Prensa Epígrafe “02-Prensa y Protocolo”, código E-02-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> José Ángel Alonso Ramos con D.N.I. nº 43.782.196-V como personal eventual en el puesto denominado Coordinador/a de Distrito, código E-06-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> José Miguel Zamora Méndez con D.N.I. nº 78.715.848-G como personal eventual en el puesto denominado Auxiliar de apoyo al Distrito, código E-06-06, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Juan Alfonso Cabello Mesa con D.N.I. nº 43.817.221-J como personal eventual en el puesto denominado Jefe/a del Gabinete de Alcaldía, código E-01-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Juan de Mata Galarza Hernández con D.N.I. nº 43.609.373-Q como personal eventual en el puesto denominado Jefe/a de Prensa, código E-02-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Juana Elena Cañizares Dionis con D.N.I. nº 42.068.351-V como personal eventual en el puesto denominado Auxiliar de apoyo al Distrito (Suroeste), código E-06-10, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Candelaria de León León con D.N.I. nº 45.528.526-A como personal eventual en el puesto denominado Coordinador/a de Distrito (Ofra-Costa Sur), código E-06-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Manuel Jesús Pío Gutiérrez con D.N.I. nº 42.928.393-C como personal eventual en el puesto denominado Jefe de Protocolo, código E-02-06, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María Ana Franquet Navarro con D.N.I. nº 43.806.453-D como personal eventual en el puesto denominado Jefe/a Gabinete Grupo A,

código E-03-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María del Carmen Padrón Rivero con D.N.I. nº 43.816.296-P como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Organismo Autónomo Gerencia de Urbanismo, Epígrafe "05-Organismos Autónomos Locales" código E-05-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

... El cese de D./D.<sup>a</sup> María del Pilar Padrón Serrano con D.N.I. nº 43.781.739-C como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María Hortensia Navarro Mendoza con D.N.I. nº 42.094.809-W como personal eventual en el puesto denominado Coordinador/a de Distrito, código E-06-01, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María Isabel García Correa con D.N.I. nº 42.083.653-R como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María Maryorie González Martín con D.N.I. nº 78.715.315-T como personal eventual en el puesto denominado Adjunto/a Prensa, código E-02-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> María Salma Viso Bittar con D.N.I. nº 16.037.192-M como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-06, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Mario Gabriel Guadarrama San Luis con D.N.I. nº 42.069.436-K como personal eventual en el puesto denominado Auxiliar de apoyo al Distrito, código E-06-08, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Noemí Carreras Herranz con D.N.I. nº 43.810.614-F como personal eventual en el puesto denominado Jefe/a de Relaciones Externas Grupo A, código E-01-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Rita Páramo Vivo con D.N.I. nº 78.678.128-G como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Santiago Delgado Martín con D.N.I. nº 42.076.013-C como personal eventual en el puesto denominado Adjunto/a Prensa Organismo Autónomo de Fiestas, Epígrafe “05-Organismos Autónomos Locales” código E-05-06, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Santiago Díaz Mejías con D.N.I. nº 42.083.773-Y como personal eventual en el puesto denominado Auxiliar de apoyo al Distrito, código E-06-09, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Sebastián Cutillas Orihuela con D.N.I. nº 43.809.214-X como personal eventual en el puesto denominado Adjunto Prensa, código E-02-03, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Sergio García Díaz con D.N.I. nº 43.826.433-W como personal eventual en el puesto denominado Coordinador/a de Distrito, código E-06-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Vicente Hernández Marrero con D.N.I. nº 42.074.935-T como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a (Deportes) “Epígrafe 05-Organismos Autónomos Locales”, código E-05-04, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Yaiza Torres Vera con D.N.I. nº 78.694.011-V como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Atención Social “Epígrafe

05-Organismos Autónomos Locales”, código E-05-05, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración.

...El cese de D./D.<sup>a</sup> Yurena Torres Hernández con D.N.I. nº 78.707.694-S como personal eventual en el puesto denominado Secretario/a Organismo Autónomo de Cultura, Epígrafe “05-Organismos Autónomos Locales”, código E-05-02, con efectos económicos y administrativos del día doce (12) de junio de 2015, agradeciéndole los servicios prestados en esta Administración...”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, p.a., José Manuel Álamo González.

## ARONA

### Intervención de Fondos

#### A N U N C I O

**7760**

**7341**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente, el Expediente de Modificación de Créditos nº 27/2015, por Créditos Extraordinarios, financiado con baja de créditos del Fondo de Contingencia, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 03 de agosto del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General del Ayuntamiento (Oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a 04 de agosto de 2015.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, Dácil León Reverón.

**BARLOVENTO****Secretaría****A N U N C I O****7761****7165**

A los efectos de su entrada en vigor y en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 6 de abril de 2015, se hace público a continuación la aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Barlovento; siendo el mismo del siguiente tenor:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE  
BARLOVENTO.

PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica.

Artículo 2. Marco jurídico.

Artículo 3. Fines.

Artículo 4. Sede.

Artículo 5. Competencias.

Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

TÍTULO II. MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

- CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN.

Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 8. Vocales Consejo Escolar Municipal.

Artículo 9. Ámbito de referencia.

- CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 10. Nombramiento de vocales.

Artículo 11. Suplencia de los vocales.

Artículo 12. Duración del mandato.

Artículo 13. Ceses.

Artículo 14. Renovación de los vocales.

Artículo 15. Derechos de los vocales.

Artículo 16. Obligaciones de los vocales.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 17. Órganos del Consejo.

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

- SECCIÓN PRIMERA: EL PRESIDENTE.

Artículo 18. El Presidente.

Artículo 19. Funciones del Presidente.

- SECCIÓN SEGUNDA: EL VICEPRESIDENTE.

Artículo 20. El Vicepresidente.

Artículo 21. Funciones del Vicepresidente.

- SECCIÓN TERCERA: EL SECRETARIO.

Artículo 22. El Secretario.

Artículo 23. Funciones del Secretario.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS.

- SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 24. El Pleno: naturaleza y composición.

Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

- SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 26. Composición.

Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.

Artículo 28. Elección de los miembros de la Comisión Permanente.

Artículo 29. Suplencia.

- SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

- CPAÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 32. Sesiones ordinarias.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias.

Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.

Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.

Artículo 37. Quórum.

Artículo 38. Inicio de las sesiones.

Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.

Artículo 40. Potestades del Presidente vinculadas al desarrollo de las sesiones.

Artículo 41. Preguntas.

Artículo 42. Adopción de acuerdos.

Artículo 43. Actas de las sesiones.

Artículo 44. Procedimiento de cese de los vocales.

- **CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.**

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.

Artículo 46. Quórum.

Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

- **CAPÍTULO III.- EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.**

Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.

Artículo 49. Petición de dictámenes e informes.

Artículo 50. Formulación de enmiendas.

Artículo 51. Formulación de propuestas.

**TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

Artículo 52. Recursos económicos.

**TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.**

Artículo 53. Reforma.

**PREÁMBULO**

La Constitución Española consagra el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos, y obliga a las Instituciones a promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se



integren, sean reales y efectivas, salvando para ello todos aquellos obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y faciliten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9.2).

La Constitución dota de carácter fundamental al derecho a la educación y reconoce la libertad de enseñanza. Insta a los poderes públicos a que garanticen ese derecho a través de una programación general de esta última, con la participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes (artículo 27) (nota final A).

Estos principios, consagrados constitucionalmente, han sido reconocidos posteriormente por la legislación reguladora del Régimen Local, por un lado, en los artículos 24 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el ámbito estatal (y en los artículos 119 a 132 y 235 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), y por otro, en la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias, que para facilitar esta participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, instrumentan dos mecanismos fundamentales, bien la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada para facilitar la participación ciudadana en todos los temas de actuación municipal, bien la creación de órganos de participación sectorial para facilitar la participación en un ámbito concreto de ésta, bajo la denominación de Consejos Sectoriales, como es el caso de los Consejos Escolares Municipales.

En concreto, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación desarrolla los principios constitucionales en materia de educación (nota final B) y establece los órganos de participación de los sectores afectados. El artículo 34 de la citada Ley Orgánica 8/1985 dispone la necesaria existencia de un Consejo Escolar en cada una de las Comunidades Autónomas como órgano que garantice la adecuada participación de los sectores implicados a efectos de la programación de la enseñanza. En cumplimiento de este mandato legal y una vez la Comunidad Autónoma Canaria dispuso de competencias exclusivas en materia de educación, se promulgó la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, que, en su Capítulo II, regula el Consejo Escolar de Canarias como órgano consultivo que canaliza la participación de los sectores interesados en la programación educativa y asesora al Gobierno en la elaboración de leyes y reglamentos que hayan de instrumentar normativamente la política en el área de las enseñanzas no universitarias. Asimismo, crea los Consejos Escolares Municipales y Comarcales como instrumentos de participación de la comunidad educativa en la gestión educativa y como órganos de asesoramiento de la Administración (artículos 27 a 31).

La importante producción normativa dictada en los últimos años que incluye cuerpos normativos tan relevantes e innovadores como las ya derogadas Leyes Orgánicas 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes, el largo periodo de vigencia de la Ley Canaria 4/1987, de Consejos Escolares y los profundos cambios sociales gestados durante ese tiempo en la participación en el ámbito educativo, hicieron precisa una adecuación de la composición del Consejo Escolar de Canarias y aconsejaron una mejora en los procedimientos de designación de sus miembros, en especial, de los representantes de algunos sectores no bien definidos o singularizados en su normativa antes reseñada, que se modifica por Ley 2/2001, de 12 de junio. Esta nueva regulación también afecta a algunos aspectos del funcionamiento básico de los Consejos Escolares Municipales, residenciando en los mismos nuevas funciones, tanto en aspecto consultivo, como en el de propia iniciativa y propuesta de

dicho órgano a fin de fomentar la participación en las resoluciones de cuestiones relativas a la calidad de la enseñanza, al absentismo escolar, la convivencia en los centros y su seguridad exterior.

Tras la promulgación de la mencionada Ley 2/2001, y al amparo de su Disposición Final Segunda, se aprueba el Decreto 36/2003, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar de Canarias, para dar cabida a los nuevos aspectos organizativos y de funcionamiento básico del Consejo.

Y a nivel estatal, se ha aprobado la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que reconoce tres principios fundamentales en la materia educativa: proporciona una educación de calidad para todos los ciudadanos; posibilitar la necesaria colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa para conseguir ese reto; y el compromiso decidido con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea (nota final C.)

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, este Ayuntamiento haciendo uso de sus competencias y ante la importancia creciente en la vida del Municipio de la Comunidad educativa, que requiere de una especial protección en cuanto a la defensa de sus derechos y de la calidad de la enseñanza, considera de fundamental interés la creación de un canal de participación de dicha comunidad, con el objetivo de garantizar que pueda ejercer el derecho que el Ordenamiento Jurídico le reconoce y de responsabilizarse conjuntamente con los órganos municipales de las acciones en materia de Educación, mediante las previsiones contenidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Barlovento, y la creación de un Consejo Escolar Municipal de carácter consultivo, que enriquecerá la actividad municipal en la medida en que el Ayuntamiento accederá a una vía de diálogo y asesoramiento permanente con las personas e instituciones que más a fondo conozcan la realidad de la enseñanza no universitaria.

Con esta finalidad se dicta el presente Reglamento:

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica

1. El Consejo Escolar Municipal es un Consejo Sectorial, de carácter consultivo, y como tal, un órgano colegiado sometido al Derecho Público que se crea al amparo del título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y de los artículos 27 a 29 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. El Consejo Escolar Municipal es el órgano de la participación democrática de los sectores relacionados con la programación de la enseñanza no universitaria, tanto de régimen general como de régimen especial, en el ámbito del Municipio, y asesorará a la Administración –en el marco de sus competencias y respetando las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley- en todos aquellos planes y proyectos que afecten a la política educativa no universitaria, mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

#### Artículo 2. Marco jurídico.

El Consejo Escolar Municipal se rige por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y por lo que dispone para los Consejos Sectoriales su reglamento de desarrollo, el 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; por la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en lo que respecta a los órganos colegiados y por la regulación establecida por la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares en cuanto a sus referencias a los Consejos Escolares Municipales, así como por el presente Reglamento.

Artículo 3. Fines.

El Consejo Escolar Municipal tendrá como fines:

- a) Velar por la consecución del acceso de todos los habitantes del Municipio a los niveles educativos y culturales que permitan su realización personal y socio laboral, promoviendo con esta finalidad cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, la compensación educativa y la atención a la diversidad.
- b) Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo en la comunidad educativa.
- c) Impulsar el fomento de la conciencia de la identidad canaria, mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores naturales, históricos, culturales y lingüísticos del pueblo canario.
- d) Impulsar e incentivar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.
- e) Promover la participación real, efectiva y continua de la comunidad educativa en los centros docentes.

Artículo 4. Sede

El Consejo Escolar Municipal dispondrá de una sede o ubicación que permita su funcionamiento autónomo, contando, al menos, con oficina adecuada para despacho de la Presidencia y Secretaría y otras dependencias que permitan el normal desarrollo de los Plenos, Comisiones Específicas y la organización del archivo cuando las disponibilidades de infraestructura y presupuestarias lo permitan.

Artículo 5. Competencias.

1. El Consejo Escolar Municipal será consultado, con carácter preceptivo previo, en los siguientes asuntos:
  - a) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
  - b) Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
  - c) Medidas para el control y la reducción del absentismo escolar.

- 
- d) Distribución de las partidas presupuestarias municipales para gastos en materia educativa según las atribuciones que pueda determinar la normativa vigente.
  - e) Cualquier otra que la persona que ostente la Alcaldía o el Pleno le someta a consulta.
2. El Consejo Escolar Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes y propuestas de la Administración competente sobre:
- a) Participación de los servicios sociales municipales y policía local en el control del absentismo escolar.
  - b) Colaboración y auxilio a las Comisiones de Convivencia de los centros de enseñanza.
  - c) Participación en las actividades extraescolares y complementarias y en la programación de tarde de los centros de coordinación con el Cabildo Insular respectivo y la Consejería competente en materia de Educación.
  - d) Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros de enseñanza, con la participación del voluntariado la Policía Local y la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
  - e) Cualquier otra actuación encuadra en el ámbito de aplicación de la Ley territorial 4/ 1987, de 7 de abril, de Consejos Escolares.
3. Asimismo, el Consejo Escolar Municipal podrá llevar a cabo las siguientes funciones:
- a) Realizar cuantas acciones estén encaminadas a promover la participación de las comunidades escolares y los sectores afectados a fin de mejorar la calidad de la educación, la adaptación de los programas al entorno, así como la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
  - b) Fomentar la realización de acciones socioeducativas como promover la participación de las familias en la educación, proponer actividades complementarias y extraescolares o formativas para el ocio y el tiempo libre de los jóvenes y estudiar y proponer los recursos necesarios (guarderías, ampliación de horarios de permanencia en los centros del alumnado, etc.).
  - c) Reconocer la labor de la comunidad educativa que se distinga por su dinamismo, trabajo y compromiso en la mejora de la educación.

- d) Elevar al Consejo Escolar de Canarias y a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes los criterios que considere han de ser tenidos en cuenta para la distribución del alumnado a los efectos de su escolarización.
- e) Promover la realización de estudios, investigaciones y proyectos sobre la educación en el ámbito del municipio.

Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

1. El consejo Escolar Municipal comunicará sus decisiones a los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal, respetando las competencias de éstos establecidas en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación. Los Consejos Escolares de los centros docentes fijaran las Directrices para la colaboración con fines educativos y culturales con el Consejo Escolar Municipal.
2. El Consejo Escolar Municipal elevará al Consejo Escolar de Canarias cuantos informes, propuestas e iniciativas considere convenientes, y fomentará la relación con las diferentes administraciones públicas en todas aquellas materias que le puedan afectar. Con el fin de formular propuestas que mejoren el funcionamiento y la articulación de los Consejos Escolares Municipales, al finalizar el año escolar también podrá elevar al Consejo Escolar de Canarias una memoria descriptiva de sus actividades.

TÍTULO II

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN

Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.

El Consejo Escolar Municipal está integrado por las personas que ostentan los cargos de Presidente, Vicepresidentes, Secretario y Vocales.

Artículo 8. Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Los diferentes sectores que conforman el Consejo Escolar Municipal propondrán a sus representantes en este órgano, preferentemente, entre las personas que forman parte de los diferentes consejos escolares de los centros de enseñanza de su municipio.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal.

- a) Dos profesores propuestos por las centrales u organizaciones sindicales y por asociaciones del profesorado.
- b) Dos padres del alumnado, propuestos por las federaciones de asociaciones de padres de alumnos en proporción a su representatividad y teniendo en cuenta el porcentaje del censo de centros públicos, concertados y privados del municipio.
- c) Dos representantes del sector de estudiantes, propuestos en proporción a su representatividad y teniendo en cuenta el porcentaje de centros públicos, concertados y privados del municipio.
- d) Un representante del personal de administración y servicios de los centros docentes, nombrados a propuesta de las centrales y asociaciones sindicales que,

de acuerdo con la legislación vigente, tengan el carácter de más representativos del sector.

- e) Un representante de la Consejería del Cabildo competente en materia de educación a propuesta de sus titulares.
- f) Un representante de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, a propuestas de sus titulares.
- g) Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- h) Un representante de la Asociación para la Música Tabladitos.
- i) Dos personas de Reconocido Prestigio en la Enseñanza y Cultura del Municipio.
- j) Dos representantes de las centrales sindicales.
- k) Un representante de las Asociaciones de Mayores.
- l) Un representante de las Asociaciones de Vecinos.
- m) Un representante de la Asociación de Mujeres.
- n) Un representante de la Asociación de Artesanos.
- o) Un representante de la Asociación de Empresarios.

#### Artículo 9. Ámbito de referencia.

El ámbito territorial de referencia para las diversas organizaciones, entidades y asociaciones mencionadas en el artículo ocho como proponentes en función de su representatividad, será el de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURIDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

#### Artículo 10. Nombramiento de los vocales.

Los vocales del Consejo Escolar Municipal serán nombrados por la persona que ostente el cargo de Alcalde, mediante Decreto, una vez ratificada las designaciones de los diferentes sectores por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Artículo 11. Suplencia de los vocales.

A la propuesta de los Vocales titulares se habrá de adjuntar la propuesta de sus suplentes, que serán designados en el mismo número y por el mismo procedimiento que en el indicado en los artículos 8 y 10 del presente Reglamento. Los suplentes actuarán en sustitución de los Vocales titulares cuando concurra cualquiera de las causas descritas en el art. 13.1 del presente reglamento.

#### Artículo 12. Duración del mandato.

El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de 4 años, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 13 y 14 del presente reglamento y de los cambios que procedan cuando varíe la representatividad de su sector.

#### Artículo 13. Ceses.

1. Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Por terminación de su mandato.
  - b) Por renuncia.
  - c) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.
  - d) Por cese dispuesto por el Consejero correspondiente, cuando se trate de representantes de la Administración Insular o Autonómica.
  - e) Por acuerdo del sector educativo de las organizaciones, entidades y asociaciones que efectuaron las propuestas.
  - f) Por cambio de representatividad en algún sector.
  - g) Por inasistencias reiteradas e injustificadas a las reuniones de los órganos del Consejo. Tendrá este carácter la inasistencia a tres plenos consecutivos o cinco alternos en su período de mandato.
  - h) Por haber sido inhabilitados para el ejercicio de cargo públicos, en virtud de resolución judicial firme.
  - i) Por incapacitación o fallecimiento.
2. En los casos señalados en el apartado 1 de este artículo, el Consejo lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se requiera al sector educativo correspondiente o a la organización afectada para que proponga un nuevo titular de la Vocalía vacante.
  3. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.

#### Artículo 14. Renovación de los vocales.

Los Vocales del Consejo Escolar Municipal se renovarán, para un mandato de cuatro, por mitades cada dos años siempre que exista más de un representante en cada sector. Si transcurrido el plazo de que disponen los diferentes sectores para nombrar a sus representantes, no hubiesen designados nuevos Vocales, se entenderá prorrogado el mandato de los antiguos Vocales.

#### Artículo 15. Derechos de los Vocales.

1. Los Vocales del Consejo Escolar Municipal ostentarán la condición de consejeros del órgano y tendrán derecho a ser acreditados como tales por su Presidente.
2. Los miembros del Consejo tendrán derecho a:
  - a) Ostentar la representación del Consejo, para actuaciones concretas, por designación de éste o delegación expresa del Presidente.
  - b) Formular propuestas en los términos establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento.

- c) Recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, disponer de los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones según los criterios establecidos por la Comisión Permanente.
- d) Exigir que su parecer conste expresamente en el acta, debiendo presentar por escrito el texto que se corresponderá fielmente con su intervención, bien en el transcurso de la sesión o en el plazo de 48 horas.
- e) Solicitar que figure en el acta en el voto contrario a la mayoría o la abstención, así como los motivos que justifiquen en el sentido de su voto favorable.
- f) Emitir voto particular por escrito, en el plazo de 48 horas, de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento, en Comisión Permanente o en Pleno, con derecho a su defensa en todos los casos.
- g) Percibir las dietas correspondientes por el ejercicio de sus funciones o cualquier otra retribución o indemnización que apruebe el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias del Ayuntamiento.
- h) Debatir, defender o proponer modificaciones a los dictámenes, informes o propuestas.
- i) Elevar al Presidente la incorporación de puntos en el orden del día, siempre que se cumplan las condiciones estipuladas en este Reglamento.
- j) Ser informados respecto a los procedimientos de trabajo del Consejo y participar en el desarrollo, consolidación y trayectoria del Consejo.
- k) Cualquier otro derecho que le esté legalmente reconocido.

#### Artículo 16. Obligaciones de los Vocales

Los Vocales del Consejo Escolar Municipal tienen las siguientes obligaciones:

- a. Representar, en su caso y en actuaciones concretas, al Consejo Escolar Municipal con lealtad institucional, en el marco de los criterios y las líneas establecidas por éste.
- b. Guardar reserva sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo y, en todo caso, hasta que las resoluciones, dictámenes e informes hayan sido aprobados, se encuentren en poder del solicitante y se hagan públicos oficialmente. Tendrán carácter reservado, de no señalarse lo contrario, los términos de las deliberaciones y el sentido de los votos de cada consejero, excepto los votos particulares.
- c. Mantener una actitud respetuosa en su relación con los restantes miembros del Consejo personal del mismo



- d. Asistir a las sesiones de los órganos del Consejo de los que formen parte debiendo en su caso, notificar y excusar su inasistencia, según los procedimientos establecidos.
- e. Comunicar, con la debida antelación a la Secretaría del Consejo, su inasistencia a fin de evitar los posibles perjuicios organizativos y económicos al órgano.
- f. Poner en conocimiento de su correspondiente suplente la previsible inasistencia, a efectos de ser sustituido, trasladándose a éste cuanta información y documentación le sea necesaria.
- g. Tomar parte activa en las actividades organizativas del Consejo.
- h. Presentar, por escrito, su parecer cuando desee que éste conste expresamente en acta, o cuando desee hacer constar su discrepancia con acuerdo mayoritario.
- i. Presentar, por escrito, cualquier voto particular acompañado de la argumentación que estime conveniente.
- j. Participar en la emisión de dictámenes e informes y cuando le corresponda, en la realización de estudios y otras tareas.
- k. Responsabilizarse de informar a sus representados de las resoluciones, dictámenes e informes aprobados por el Consejo.
- l. Informar al órgano de aquellos foros o eventos a los que asista en su representación.

### TITULO III

#### ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 17. Órgano del Consejo.

Los órganos del Consejo Escolar Municipal son:

- 1. Órganos Unipersonales:
  - a) La Presidencia.
  - b) La Vicepresidencia.
  - c) La Secretaría.
- 2. Órganos Colegiados:
  - a) El Pleno.
  - b) La Comisión Permanente.
  - c) Las Comisiones Específicas.

#### CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

**SECCIÓN PRIMERA: EL PRESIDENTE.****Artículo 18. La Prescendencia.**

1. El Cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal recaerá en persona que ostente el cargo de Alcalde o persona en quien delegue, que necesariamente deberá ser un miembro de la Corporación.

**Artículo 19. Funciones de la Presidencia.**

La persona que ostente el cargo de presidente del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

- a) Representar institucionalmente al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.
- b) Convocar y presidir las sesiones y vigilar la ejecución de los acuerdos.
- c) Fijar el orden del día del pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.
- d) Impulsar y coordinar las deliberaciones.
- e) Dirimir las votaciones en caso de empate.
- f) Autorizar con su firma los escritos oficiales, los acuerdos del Consejo y ejecutar los mismos.
- g) Coordinar y supervisar, de acuerdo con los coordinadores de las diversas Comisiones, Subcomisiones y Equipos de Trabajo, la actividad de las mismas.
- h) Delegar la representación de la presidencia del órgano.
- i) Resolver, de acuerdo con la Comisión Permanente, las dudas que se susciten en la aplicación del presente Reglamento.
- j) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- k) Gestionar el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Consejo e informar de dicha gestión a la Corporación Municipal, al Pleno del Consejo y a su Comisión Permanente.
- l) Disponer de los gastos necesarios para el ejercicio de sus competencias dentro de los límites de su competencia y ordenar todos los pagos que se efectúen con cargo a los fondos del Consejo.
- m) Solicitar de la Administración o de cualquier otra organización e institución la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.
- n) Invitar al Consejo Escolar Municipal a aquellas personas que puedan prestar asistencia e información.

- o) Solicitar del Ayuntamiento los medios materiales y personales suficientes para que el Consejo Escolar Municipal pueda cumplir adecuadamente sus funciones.
- p) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento y representatividad del Consejo.
- q) Cualquier otra que le esté atribuida por la normativa vigente o por el Consejo.

#### SECCIÓN SEGUNDA: EL VICEPRESIDENTE.

##### Artículo 20. La Vicepresidencia.

1. El Vicepresidente será nombrado por el Alcalde a propuesta del Consejo Escolar Municipal.
2. El mandato será de cuatro años, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 13 del presente Reglamento.

##### Artículo 21. Funciones de la Vicepresidencia.

La persona que ostente el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal realiza las siguientes funciones:

1. Sustituir a la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento.
2. Realizar las funciones que le delegue la Presidencia.
3. Cualquier otra que le sea asignada por el Pleno o por la Comisión Permanente.

#### SECCIÓN TERCERA: EL SECRETARIO.

##### Artículo 22. La Secretaría.

1. La Secretaría corresponde a un funcionario de carrera de la Administración Local, nombrado por el Alcalde a propuesta del Consejo Escolar Municipal.
2. El mandato será de cuatro años.
3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento, la persona ostente el cargo de secretario será sustituido por un funcionario propuesto por la Presidencia.

##### Artículo 23. Funciones de la Secretaría

La persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes:

- a) Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones de los órganos del Consejo.
- c) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Levantar, redactar y certificar las actas de las sesiones.

- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cumplimentar el Acta de Presencia a las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- g) Acreditar a los consejeros en su condición de miembros del Consejo.
- h) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo.
- i) Supervisar el registro de entrada y salida de documentos y el servicio de archivos.
- j) Asistir a la Presidencia del desarrollo de las sesiones.
- k) Ejercer, por delegación de la Presidencia, La jefatura inmediata del personal y de los servicios internos del Consejo
- l) Cualquier otra de su ámbito profesional que le sea encomendada por la Presidencia.

## CAPITULO II ÓRGANOS COLEGIADOS.

### SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

#### Artículo 24. El pleno: naturaleza y composición.

1. El Pleno es el órgano supremo de decisión y de formación de la voluntad del Consejo Escolar Municipal.
2. El Pleno está integrado por la totalidad de los miembros del Consejo Escolar Municipal.

#### Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

El pleno del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del municipio.
- b) Adoptar acuerdos, medidas y resoluciones en las materias de su competencia descritas en el art. 5 del presente reglamento.
- c) Crear, modificar y extinguir Comisiones de carácter General y Específicas, y designar a sus miembros.
- d) Aportar criterios que mejoren el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas del Consejo Escolar Municipal.
- e) Delegar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar Municipal todos aquellos asuntos que por su naturaleza puedan ser conferidos.
- f) Aprobar la memoria anual sobre las actividades del Consejo Escolar Municipal que será sometido a la consideración del Pleno de la Corporación.

- g) Aprobar los proyectos de Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Escolar Municipal y los proyectos de modificación del mismo.
- h) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos a su deliberación.
- i) Aprobar medidas encaminadas a eliminar el absentismo escolar.
- j) Adaptar el calendario escolar a las necesidades y características del Municipio, dentro del marco normativo autonómico y sin perjuicio de la autonomía de cada centro.
- k) Informar sobre las normas de utilización extraescolar, por los colectivos de ciudadanos, de las instalaciones de los centros de titularidad pública, o en aquellos de naturaleza privada donde existan convenios con el Ayuntamiento.
- l) Informar sobre los Planes y/o medidas de seguridad de los centros.
- m) Establecer relaciones y vías de colaboración con otros Consejos Escolares Municipales y, en su caso, con el Consejo Escolar Comarcal, y propiciar la creación y funcionamiento de Consejo Escolares de ámbito supra-municipal.
- n) Ser consultado en la adopción por parte del Ayuntamiento de acuerdos de colaboración en materia educativa.
- o) Ser consultado sobre los criterios generales para la financiación del mantenimiento de los centros públicos del municipio.
- p) Fomentar las campañas de promoción educativa mediante la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
- q) Todas aquellas cuestiones que, por su trascendencia, le sean encomendadas por la persona que ostente el cargo de Alcalde, el Pleno del Ayuntamiento o la Concejalía de Educación.
- r) Todos aquellos asuntos que, por precepto expreso, hayan de consultarse al Consejo Escolar Municipal o le sean asignadas por el presente Reglamento.

## SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

### Artículo 26. Composición.

La Comisión Permanente estará constituida por las personas que ostenten los cargos de Presidentes, Vicepresidente, Secretario y por los Vocales, elegidos por sus respectivos sectores en sesión plenaria, asegurándose la representación proporcional de todos los sectores.

### Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.

Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Elaborar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del Municipio que ha de ser aprobado por el Pleno del Consejo.

- b) Proponer al Pleno del Consejo la creación de nuevas comisiones con carácter extraordinario, así como los vocales que se consideren necesario integrar en dichas Comisiones de Trabajo.
- c) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos al Pleno del Consejo o a las Comisiones Específicas.
- d) Estudiar los informes y dictámenes para su posterior propuesta de aprobación al Pleno o devolverlas a comisión en aquellos casos que requieran ampliación o profundización en el estudio, o corrección de los temas asignados.
- e) Informar sobre cualquier cuestión que, debido a la premura del tiempo o por la entidad del tema, la persona que ostente el cargo de Presidente decida someter a su consideración.
- f) Constituirse en caso de urgencia o por la entidad del tema a tratar, en Comisión de Trabajo.
- g) Distribuir el trabajo entre las diferentes comisiones específicas.
- h) Llevar al Pleno del Consejo Escolar propuestas o informaciones sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza.
- i) Todas aquellas competencias que por su naturaleza hayan sido delegadas por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.
- j) Todas aquellas otras funciones que le sean asignadas por el presente Reglamento.

**Artículo 28. Elección de los miembros de la Comisión Permanente.**

1. Para la elección de los miembros de la Comisión Permanente se constituirá una mesa electoral que estará formada por la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo, que ejercerá las funciones derivadas de la Presidencia de la mesa, la persona que ostente el cargo de secretario del Consejo, que ejercerá la Secretaría de la mesa, y un vocal nombrado de entre los miembros del pleno del Consejo Escolar Municipal.
2. Constituida la mesa, la persona que ostente el cargo de Presidente consultará a los miembros de cada uno de los grupos de vocales, sobre la posible unidad en la propuesta del vocal o vocales que correspondan como miembro de la Comisión Permanente. Esta propuesta tendrá que ser elevada por la firma de los representantes del sector presente. De no existir acuerdo se procederá a la elección mediante votación por papeletas de cada sector afectado.
3. Cada vocal votará a tantos representantes como correspondan a su sector, recayendo la elección, por orden sucesivo, en aquellos vocales que hayan obtenido mayor número de votos hasta constituir la Comisión Permanente.

4. Si se produjese empate, se procederá a realizar una segunda votación.
5. Si surgiese una segunda vez empate, se resolverá mediante decisión de la presidencia de la mesa en atención a los criterios de mayor representatividad en los casos que fuera posible, y en su defecto, se habrá la designación por sorteo.
6. Una vez constituida la Comisión Permanente se levantará acta, que será firmada por los componentes de la mesa.

Artículo 29. Suplencia.

1. Los Vocales de la Comisión Permanente serán sustituidos por el siguiente candidato en número de votos dentro del sector.
2. En estos casos el suplente deberá poner este hecho en conocimiento del Secretario del Consejo Escolar Municipal.

SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

1. Las Comisiones Específicas son órganos de trabajo para el estudio de asuntos concretos que serán presentados como informes, dictámenes y propuestas.
2. Las Comisiones Específicas se crearán por el Pleno o a propuesta de la Comisión Permanente, fijando en cada caso su composición. Podrán funcionar en subcomisiones.
3. Las Comisiones estarán compuestas, al menos, por un miembro de la Comisión Permanente y por cuantos otros se propongan por el Pleno o por la Comisión Permanente.
4. Cada Comisión nombrará entre sus miembros un responsable que tendrá a su cargo la coordinación del trabajo y la redacción, en su caso, de las actas.
5. En cada caso el Pleno o la Comisión Permanente establecerán los criterios para la configuración de las comisiones.
6. Las comisiones tendrán un tiempo limitado de funcionamiento, que terminará el cumplimiento de las funciones para las que fueron creadas o cuando el Pleno o, en su defecto, la Comisión Permanente así lo estimen oportuno.
7. Los informes, dictámenes o propuestas de las Comisiones Específicas no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.
8. Los coordinadores de las Comisiones Específicas podrán solicitar a la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo la asistencia técnica que estime oportuna.

TITULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO

## ESCOLAR MUNICIPAL

### CAPÍTULO I. – FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Las sesiones plenarias pueden ser tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 32. Sesiones ordinarias.

Se convocarán como mínimo dos Sesiones ordinarias al año, una en septiembre, para trazar los objetivos y planificar las actividades del curso escolar, y otra al finalizar el mismo (mayo o junio), para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca la persona que ostente el cargo de Presidente por iniciativa propia, por acuerdo tomado por mayoría simple de la Comisión Permanente o a la solicitud de una décima parte de los miembros del Pleno.
2. En este último caso la solicitud habrá de hacerse por escrito donde se reflejará el asunto o asuntos que la motivan e irá firmada por todos los que apoyen la iniciativa.
3. La convocatoria de sesión extraordinaria a instancia de los miembros del Consejo deberá efectuarse dentro de los diez días naturales siguientes a la petición, debiendo celebrarse el Pleno antes de los treinta días naturales desde la entrada de la petición en Secretaría.

Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.

Las sesiones extraordinarias urgentes son convocadas por la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal a iniciativa de la Comisión Permanente o de la mayoría absoluta de los vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.

1. El Orden del Día será conformado por la persona que ostente el cargo de Presidente del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Asimismo, se deberán integrar en el Orden del Día los asuntos presentados por una décima parte de los miembros del Pleno.
2. En caso de incumplimiento por parte de la persona que ostente el cargo de Presidente de su obligación de convocar el Pleno del Consejo Escolar Municipal, la Comisión Permanente, por acuerdo firmado por la mayoría absoluta de sus miembros, convocará el Pleno.
3. La convocatoria de la reunión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será enviada por la persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo Escolar Municipal a cada uno de los miembros del Consejo, indicando el Orden del Día y el lugar, fecha y hora para la celebración de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria.



4. En el caso del Pleno ordinario, la convocatoria se deberá enviar a los miembros del Consejo Escolar Municipal al menos con diez días naturales de antelación a la celebración del mismo. La convocatoria del Pleno extraordinario se deberá enviar, al menos con seis días naturales de antelación a la celebración del mismo. En el caso de los Plenos extraordinarios urgentes, el límite del envío será de cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración del mismo.
5. La documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día será colgada en la página web del Consejo Escolar Municipal. En caso de no existir ésta, se utilizará la página web del Ayuntamiento. Se procurará la implementación de los medios técnicos necesarios para limitar el acceso a dicha documentación solamente a los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
6. La convocatoria será enviada con la antelación suficiente y por correo ordinario a cada uno del miembro del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Cualquier miembro del Pleno del Consejo Escolar podrá elegir como medio de comunicación el correo electrónico. Solamente en este último caso, a la convocatoria se le adjuntará la documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día.

#### Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.

1. Tendrá derecho asistir al Pleno del Consejo Escolar Municipal todos sus miembros. También podrán asistir aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información, a petición de la Presidencia y a propuesta, en su caso, de cada sector.
2. En este último caso, podrán intervenir siempre que el Pleno esté conforme pero no tendrán derecho a voto.
3. Las sesiones del Pleno podrán contar la asistencia de público. El Presidente determinará el carácter público o privado de la sesión. Si se declarase pública, cada sector de representatividad podrá disponer de un número de invitaciones, dentro de los límites propios de las instalaciones.

#### Artículo 37. Quórum.

1. Para iniciar una sesión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente y Secretario, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá el Pleno de los miembros presentes. Siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos del Presidente y Secretario.

#### Artículo 38. Iniciando las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún consejero tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior. Si no hubiera

observaciones, se considerará aprobada. Si la hubiese se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos solamente cabrá subsanar los errores materiales o de hecho.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.
3. La consideración de cada punto del Orden del Día comenzará con la lectura y propuesta de acuerdo. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, se procederá directamente a la votación sobre el asunto de que se trate.
4. Cualquier miembro del Pleno podrá pedir durante el debate la retirada de algún asunto incluido en el Orden del Día a efectos de que se incorporen documentos o informes, aplazándose la discusión para la siguiente sesión. La petición será votada al terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.

1. Las intervenciones podrán ser ordenadas por la persona que ostente el cargo de Presidente conforme a las siguientes pautas:
  - a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la persona que ostente el cargo de Presidente.
  - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del miembro del Pleno que la suscribe.
  - c) A continuación, los miembros del Pleno que lo deseen realizarán un primer turno de intervención. La persona que ostente el cargo de Presidente velará para que no exista desigualdad en el tiempo de las intervenciones.
  - d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la persona que ostente el cargo de Presidente que se le conceda turno por alusiones que será breve y conciso.
  - e) Si lo solicitara algún miembro del Pleno, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la persona que ostente el cargo de Presidente puede dar por terminado el debate, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificara su propuesta.
  - f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 40. Potestades de la Presidencia vinculadas al desarrollo de las sesiones.

1. La persona que ostente el cargo de Presidente podrá llamar al orden cualquier miembro del Pleno que:
  - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro del Pleno del Consejo Escolar Municipal o de sus miembros, de la Institución Pública o de cualquier persona o Entidad.
  - b) Produzca interrupciones o de cualquier forma altere el orden de las sesiones.
  - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la persona que ostente el cargo de Presidente podrá ordenarle que abandone la sala.

Artículo 41. Preguntas.

1. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas durante la misma, sin perjuicio de que se puedan contestar por escrito en la sesión siguiente en atención a su dificultad técnica.
2. La preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas en antelación a la celebración del Pleno serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 42. Adopción de acuerdos.

1. Para adoptar acuerdos, el Pleno del Consejo Escolar Municipal deberá estar constituido conforme al quórum establecido en el art.37.
2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o absoluta de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal en los términos previstos en el presente Reglamento.
3. Se entiende que es mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
4. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros del Pleno.
5. Los acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría simple de los miembros presentes del órgano correspondiente, sin perjuicio de las mayorías especiales que establece este Reglamento.
6. El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, no admitiéndose el voto por correo, el voto anticipado ni el voto delegado.
7. Después de que la Presidencia del Pleno haya anunciado que se va a proceder a una votación, ningún miembro podrá hacer uso de la palabra, salvo para

proponer otro procedimiento de votación conforme a lo previsto en este Reglamento.

8. Las votaciones no podrán interrumpirse, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo en tales casos para comenzar de nuevo. Durante su desarrollo, la persona que ostente el cargo de Presidente no concederá el uso de la palabra, ni ninguno de los asistentes podrá entrar en el salón ni abandonarlo, salvo en casos muy justificados y con la venia de la Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
9. El Pleno del Consejo Escolar Municipal adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:
  - a) Por asentimiento a la propuesta del Presidente del Consejo Escolar Municipal. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez anunciada, ninguno de los asistentes manifiesta reparo u oposición a la misma.
  - b) Por votación ordinaria, que se realizará a mano alzada.
  - c) Por votación pública mediante llamamiento. Durante su desarrollo el Secretario nombrará a los miembros del Pleno por el orden en que figuren en la relación, y estos manifestarán en voz alta el sentido de su voto.
  - d) Por votación secreta, previo llamamiento, mediante papeleta depositada en una urna.
10. La persona que ostente el cargo de Presidente del Pleno del Consejo Escolar Municipal decidirá, en cada caso, la modalidad de votación que debe seguirse. Cuando existan más de dos propuestas sobre la misma cuestión, se propondrá cualquiera de los procedimientos descritos en los apartados c) o d) del número 9 de este artículo. Será secreta siempre que se trate de cuestiones relativas a personas o cuando así lo solicite al menos una décima parte de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
11. En caso de empate en algún acuerdo que deba ser tomado por mayoría simple, el voto de la persona que ostente el cargo de Presidente será dirimente.
12. La Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal proclamará el resultado a partir del momento en que finalice el escrutinio.

#### Artículo 43. Actas de sesiones.

1. De las sesiones del Pleno, la persona que ostente el cargo de Secretario, o la persona que lo sustituya, levantará acta en la que se hará constar lo siguiente:
  - a) Relación de asistentes y de quienes hayan excusado su presencia, así como de otras personas que, en su caso, hayan sido citadas.
  - b) Orden del Día en la reunión.

- c) Lugar, día y hora de inicio y finalización de la reunión.
  - d) Puntos principales de las deliberaciones.
  - e) Acuerdos adoptados.
2. En el acta deberá figurar, asimismo, la transcripción íntegra de la intervención de los miembros que lo soliciten, siempre que la aporten por escrito en el acto, o en el plazo de cuarenta ocho horas.
  3. También deberá constar, si así se solicita, el voto contrario o a la abstención respecto al acuerdo adoptado.
  4. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión ordinaria, salvo casos excepcionales.
  5. El acta será firmada por la persona que ostente el cargo del Secretario con el visto bueno de la Presidencia.
  6. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia en la que se harán constar las causas de la no celebración, nombres de los asistentes y de los que se hayan excusado.
  7. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 44. Procedimiento de cese de los vocales.

1. Las faltas de asistencia reiteradas conforme a lo establecido en el art 13.1 g) de un vocal al Pleno del Consejo Escolar Municipal serán motivo de cese.
2. La persona que ostente el cargo de Secretario comunicará la situación de faltas de asistencia reiteradas a la Presidencia del Consejo Escolar Municipal y notificará dicha situación al interesado. El interesado dispondrá de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.
3. A la vista de lo actuado, el Pleno del Consejo Escolar Municipal, emitirá resolución adoptada por mayoría simple desestimando el cese o procediendo al cese y al nombramiento del sustituido.

CAPÍTULO II. – FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.

1. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas se reunirán cuando lo decida la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.
2. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas tendrán cuantas sesiones sean necesarias para tratar los asuntos de su competencia.

3. En el caso de la Comisión Permanente, la convocatoria y el Orden del Día se comunicará al menos con cinco días naturales de antelación para las reuniones preparatorias de los Plenos ordinarios. Respecto a las reuniones extraordinarias se precisa al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
4. En el caso de las Comisiones Específicas, la convocatoria y el Orden Del día se comunicara con cinco días naturales de antelación.

#### Artículo 46. Quórum.

Para iniciar una sesión de la Comisión Permanente o de cualquiera de las Comisiones Específicas será necesaria la presencia de las personas que ostentes los cargos de Presidente y Secretario, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá el Pleno con los miembros presentes, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostentes los cargos de Presidente y Secretario.

#### Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

Para el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas se seguirán, adaptándose a las realidades específicas de cada Comisión, las reglas descritas en el capítulo anterior.

#### CAPÍTULO III. – EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

##### Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.

1. Los dictámenes e informes, cuyo trámite de elaboración podrá ser ordinario o extraordinario, serán emitidos por la Comisión Permanente o por el Pleno, en función de su entidad o urgencia y en atención a las competencias que tienen atribuidas.
2. Los informes que el Consejo Escolar Municipal realice en materia de sus competencias, deberán emitirse en el plazo máximo de un mes, desde que fueron solicitados por la Entidad correspondiente. No obstante, la persona que ostente el cargo de Concejal competente en materia de educación podrá solicitar que el informe se realice por el trámite de urgencia, en cuyo caso, el solicitar que ex el informe se realice por el trámite de urgencia, en cuyo caso, el plazo de emisión no podrá superar los quince días.
3. A efectos de agilizar los plazos o trámites, la persona que ostente el cargo de Presidente podrán excepcionalmente y por razón de urgencia y trascendencia del tema, llevar directamente al Pleno las cuestiones planteadas, siempre que lo apruebe el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

##### Artículo 49. Petición de dictámenes e informes.

1. Recibida una petición de dictamen o informe, la persona que ostente el cargo del Presidente convocará a la Comisión Permanente, a la Ponencia o a la Comisión Específica a la que corresponda redactar el mismo. En caso de que se envíe a la Comisión Específica, ésta elaborará el dictamen o informe que deba someterse a la deliberación de la Comisión Permanente, designando al Vocal o Vocales que hayan de actuar como ponentes de la misma.

2. La Comisión permanente podrá recabar informes o estudios del servicio técnico del Consejo Escolar Municipal o de cualquier experto o técnico, sobre aquellas cuestiones que requieran una especial clarificación.
3. El dictamen o informe se ha de elaborar en el plazo que permita su reparto a los miembros de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión, y si ellos no fuera posible, estará disponible en la sede del Consejo desde que esté ultimado.
4. Los vocales ponentes expondrán ante la Comisión Permanente el contenido del dictamen o informe de la ponencia. Se abrirá a continuación un turno de intervenciones sobre si procede aceptar o no dicho informe.
5. Si el dictamen o informe fuera rechazado en parte o en su totalidad se devolverá a la comisión para nuevo estudio. Si no fuera posible la devolución, por prescripción de plazos, la Comisión Permanente emitirá un dictamen o informe de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus miembros.
6. Aceptando un informe o dictamen, se deliberará sobre los aportados que susciten observaciones y, una vez debatido, se pasará a votación para su inclusión o no en el texto definitivo.
7. La Comisión Permanente designará al vocal o Vocales ponentes que defenderán en su caso el dictamen o informes ante el pleno.
8. El dictamen o informe de la comisión permanente será distribuido a los Vocales con la convocatoria del Pleno en que se haya de debatir haciendo constar, en caso de existir votación, el resultado de la misma, adjuntando los votos particulares que se hayan emitido.

#### Artículo 50. Formulación de enmiendas.

1. Los Vocales podrán formular proposiciones de dictámenes o informes alternativos a los de la Comisión Permanente, o proposiciones de modificación de extremos concretos.
2. Dichas proposiciones, serán formuladas por escrito, serán presentadas en la sede del Consejo, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno en las convocatorias ordinarias y extraordinarias, y en la misma sesión, en las convocatorias extraordinarias de urgencia.
3. Los Vocales ponentes expondrán al Pleno el contenido del dictamen o informe. Si se hubiesen presentado proposiciones de dictámenes o informes alternativos, los Vocales que las hayan formulado procederán a defenderlas después del Vocal ponente.

4. A continuación se abrirá un turno de intervenciones sobre aceptación o rechazo de ponencia o textos alternativos. Producidas todas las intervenciones, se procederá sin más trámite, a la votación del texto sobre el que el Consejo haya de deliberar.
5. Cuando fuese aceptado a debate un texto alternativo al de la ponencia podrán presentarse enmiendas al mismo después de un receso.
6. Si se hubiese formulado proposiciones de modificación a extremos concretos del texto aceptado a debate, se abrirá por la Presidencia un turno de intervenciones para discusión de las enmiendas presentadas y votación de las mismas.
7. De acordarse la devolución de la ponencia a la Comisión Permanente, el Presidente nombrará una nueva Comisión que redactará un nuevo informe.

#### Artículo 51. Formulación de propuestas.

1. Los Vocales podrán formular propuestas que habrán de ser motivadas y precisas.
2. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para su inclusión en el orden del Día.
3. Las propuestas serán incluidas, en caso de ser estimadas por la Presidencia, en el orden del Día de la Sesión más inmediata posible que haya de celebrar la Comisión Permanente, o, en su caso, el Pleno, según lo estipulado en este Reglamento. En caso contrario, tendrá que informarse de la presentación de las mismas.
4. Las propuestas serán defendidas ante la Comisión Permanente o el Pleno por el Vocal suscribiente o por el primer firmante, quienes a su vez pueden delegar la defensa en otro Vocal.
5. Se abrirá con posterioridad un turno de intervenciones que, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación.
6. En el transcurso del debate podrán aceptarse modificaciones de aspectos concretos, siempre que sean votadas mayoritariamente.
7. Para el debate y aprobación de las propuestas en el Pleno, se atenderán a lo previsto en el artículo 49.1 de este Reglamento.
8. Las personas y organizaciones que no formen parte del CEM podrán formular propuestas si previamente se ha aprobado por el Pleno de este órgano que se abra un espacio a tal fin dentro del orden del día de una determinada sesión.



## TÍTULO V

### REGIMEN ECÓNOMICO Y FINANCIERO

Artículo 52. Recursos económicos.

El Consejo Escolar del Municipio podrá estar dotado, entre otros, de los siguientes recursos:

- a) Recursos económicos para el gasto de material de oficina y mantenimiento.
- b) Recursos económicos para los gastos de viajes derivados de los desplazamientos por asistencia a reuniones.
- c) Recursos económicos que posibiliten desarrollar el Plan de Actividades aprobado.
- d) En su caso, personal de servicio y administración suficiente que garanticen un correcto desarrollo del mismo.

## TITULO VI

### REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 53. Reforma.

La reforma del Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar Municipal por mayoría absoluta. Aprobada la correspondiente modificación, se remitirá al Ayuntamiento para su tramitación y aprobación.

Disposición Final: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y cumplido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto.

Contra la aprobación de la presente aprobación de este Reglamento, que es firme en vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso – Administrativo ante el Juzgado de los Contencioso – Administrativo de S/C de Tenerife/o Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias; en el plazo de DOS meses a contar del siguiente al de su publicación y en la forma que se establece en la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Barlovento, a 24 de julio de 2015.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

**GUÍA DE ISORA****Secretaría****A N U N C I O****7762****7290**

Objeto: contratación del servicio de monitoraje de la Escuela de Folklore del Ayuntamiento de Guía de Isora para los ejercicios 2015-2017.

Órgano de contratación: el Alcalde Presidente de la Corporación.

Modalidad de adjudicación: tramitación ordinaria, Procedimiento de adjudicación abierto, varios criterios de adjudicación.

Dependencia que tramita el procedimiento y obtención de documentación e información: el expediente de contratación estará a disposición de los interesados en la Secretaría General (C/ del Ayuntamiento nº 4-38680 Guía de Isora. Tfno.: 922.85.01.00. Fax: 922.85.03.54), en horario de atención al público, hasta que finalice el plazo de presentación. Asimismo puede consultarse el perfil del contratante (<https://sede.guiadeisora.es>). Cualquier otra información relacionada con el contenido del artículo 158.2 del TRLCSP habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco días naturales del plazo de convocatoria.

Valor estimado del contrato (IGIC excluido): ciento sesenta y tres mil doscientos trece euros con sesenta céntimos de euro (163.213,60 €).

Presupuesto: el presupuesto base de licitación será de noventa y seis mil ocho euros (96.008,00 €) más seis mil setecientos veinte euros con cincuenta y seis céntimos de euro (6.720,56 €) en concepto de IGIC.

Plazo de ejecución: dos (2) anualidades, a razón de once (11) meses por anualidad, siendo la fecha estimada de comienzo de cada anualidad el 1 de octubre y finalizando el 30 septiembre en función de la duración de cada una de las modalidades objeto del contrato. Podrá ser prorrogado una anualidad más, por el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

Clasificación del contratista: no se exige.

Criterios de adjudicación: los indicados en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Lugar al que deben dirigirse las ofertas: Registro de Entrada del Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 8,00 a 14,00 horas. Las ofertas irán acompañadas de los documentos que se indican en la cláusula 13 del PCAP.

Fecha límite de presentación de las ofertas: quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P. y hasta las 14:00 horas. Si el último día del plazo fuese domingo o festivo se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Apertura de proposiciones: concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto interno, a celebrar el 1 de septiembre, calificará la documentación contenida en el Sobre nº 1. La apertura de las proposiciones relativas a criterios de carácter no automático (Sobre nº 2) se realizará, en acto público, el mismo día de la apertura de los sobres nº 1, si en estos no hubiera deficiencias o subsanaciones que realizar, o en caso contrario, el primer día hábil posterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de las subsanaciones, y en todo caso en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde la apertura del Sobre nº 1. En el caso de ser sábado el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente.

Garantía definitiva: el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

Gastos de publicación: serán de cuenta del adjudicatario.

Perfil del contratante: <https://sede.guiadeisora.es>.

En Guía de Isora, a 31 de julio de 2015.

El Alcalde Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

**A N U N C I O****7763****7317**

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, acordó la aprobación inicial, del Expediente de Modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2015 en relación a:

Modificación Presupuestaria nº 32/15 (por transferencia de créditos entre aplicaciones del Presupuesto de gastos con distinta área de gasto).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho término no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Guía de Isora, a 31 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

## GÜÍMAR

### Urbanismo

#### ANUNCIO

7764

5857

Se hace público, para general conocimiento, que mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2015, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la aprobación inicial del Texto Refundido de la Addenda al proyecto de Reparcelación por concierto "Sector-5 Camino Tonazo-Las Cruces", promovido por la entidad "Modesto Campos, S.L.".

"Primero.- Aprobar inicialmente el Texto Refundido de la Addenda al Proyecto de Reparcelación por Concierto del Sector "Sur-5 Urbanización Camino de Tonazo-Las Cruces, t.m. de Güímar, presentada por D. Modesto Campos, S.L.

Segundo.- Someter el documento a información pública por un plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en un periódico de los

de mayor difusión en el ámbito insular, así como dar audiencia a los interesados en el procedimiento.

Tercero.- La aprobación definitiva del documento quedará condicionada a la prestación efectiva de la garantía del 15% del presupuesto de la totalidad de la depuradora, debiendo aportarse por el interesado dicho presupuesto para valoración por los técnicos municipales.

Cuarto.- Significar al Consejo Insular de Aguas de Tenerife que se procede a la tramitación del Texto Refundido de la Addenda en base al decreto dictado por la Presidencia del Consejo Insular de Aguas, de fecha 21 de junio de 2012, y al informe emitido con fecha 5 de febrero de 2014.

Quinto.- Dar traslado del presente Acuerdo a la entidad Modesto Campos, S.L. y al Consejo Insular de Aguas de Tenerife, para su conocimiento."

Güímar, a 4 de junio de 2015.

La Secretaria General, M<sup>a</sup> Isabel Santos García.- V.º B.º: el Concejal Delegado de Deportes, Urbanismo y Obras (en funciones) (Dto. 4767/2014, de 23 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

#### Secretaría General

#### ANUNCIO

7765

7298

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2015, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del municipio de Güímar, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la modificación puntual del artículo 53, apartado segundo, del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del municipio de Güímar, en los siguientes términos:

"Dicha Comisión estará presidida por el Alcalde/sa del Ayuntamiento, quien podrá delegar la presidencia en el Concejal/a de Cultura, estando integrada, además, por un representante de cada uno de los grupos políticos presentes en la Corporación y por once personas que por sus especiales conocimientos o prestigio fueren nombradas por el Pleno Municipal".

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, especificando la modificación puntual a realizar, por plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público, sin que se hayan presentado reclamaciones contra la referida modificación, queda definitivamente aprobada la misma.

En la Ciudad de Güímar, a 31 de julio de 2015.

El Concejal Delegado (Dto. 2.790/2015 de 15 de junio), Francisco Javier Amador González.- La Secretaría General, M<sup>a</sup> Isabel Santos García.

## EL PASO

### ANUNCIO

7766

7254

En la Secretaría de este Ayuntamiento, y para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal, se halla a disposición del público a efecto de reclamaciones el Expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 02/2015, que afecta al vigente Presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2015.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

a.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b.- Oficina de presentación de reclamaciones: Secretaría de este Ayuntamiento.

c.- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El Paso, a 29 de julio de 2015.

El Alcalde accidental, Andrés Carmona Calero.

## ANUNCIO

7767

7255

En la Secretaría de este Ayuntamiento, y para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal, se halla a disposición del público a efecto de reclamaciones el Expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 01/2015, que afecta al vigente Presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2015.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

a.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b.- Oficina de presentación de reclamaciones: Secretaría de este Ayuntamiento.

c.- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El Paso, a 29 de julio de 2015.

El Alcalde accidental, Andrés Carmona Calero.

## EL PINAR

### ANUNCIO

7768

7200

Don 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 1 de abril, de los municipios de Canarias, hace saber:

“Que mediante acuerdo plenario nº 7 de fecha 13 de julio de 2015, se aprobó el régimen retributivo de los miembros corporativos, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero: que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 13

del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, reconocer, a favor de:

1) Doña Magaly González Zamora, la dedicación parcial del 75%, por el ejercicio, de su cargo como Segunda Teniente de Alcalde y de las competencias delegadas por la Alcaldía mediante Decreto 2015/0015 de fecha 30 de junio de 2015, estableciéndose una jornada laboral de cinco horas y treinta minutos diarios (27 horas y treinta minutos semanales), que se prestarán durante los días laborales de lunes a viernes en horario flexible desde la 7:00 a las 15:30 horas, y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas al año, a razón de 1.920,00 € cada una de ellas, de vengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de junio y diciembre. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del régimen de dedicación parcial.

2) Doña Itahisa Quintero Padrón, la dedicación parcial del 75%, por el ejercicio, de su cargo como Tercera de Alcalde y de las competencias delegadas por la Alcaldía mediante Decreto 2015/0015 de fecha 30 de junio de 2015, estableciéndose una jornada laboral de cinco horas y treinta minutos diarios (27 horas y treinta minutos semanales), que se prestarán durante los días laborales de lunes a viernes en horario flexible desde la 7:00 a las 15:30 horas, y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas al año, a razón de 1.920,00 € cada una de ellas, de vengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de junio y diciembre. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del régimen de dedicación parcial.

Segundo.- Reconocer las retribuciones a los señores concejales en concepto de asistencia efectiva a las sesiones, del Ayuntamiento Pleno a razón de 72,00 € por sesión, y de las Comisiones Informativas Permanentes a razón de 30,00 € por sesión, en el mismo régimen establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General que cada año apruebe el Pleno Corporativo, haciendo constar que estas retribuciones son incompatibles con el reconocimiento del régimen de dedicación exclusiva o parcial, a tenor de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tercero.- Indemnizaciones o cantidades destinadas a resarcir los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previamente justificados. Se reconoce este derecho a todos los miembros corporativos incluidos los que desempeñan los cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial. Los importes de dichas indemnizaciones serán las fijadas anualmente en las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Entidad.

Cuarto.- Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y sin perjuicio de lo establecido en el 8.1.f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno””.

En El Pinar de El Hierro, a 28 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito.

## EL ROSARIO

### A N U N C I O

7769

7151

Por el Sr. Concejil Delegado de Hacienda, en el día de la fecha se ha dictado Decreto nº 67, inscrito en el Libro de Resoluciones nº 16, Folios 168 al ---, que es del siguiente tenor literal:

“Visto expediente incoado por el Negociado de Rentas del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados) correspondientes al ejercicio 2015 de este Municipio.

Considerando que el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el relacionado anteriormente.

Visto informe del Negociado de Rentas de fecha 17 de julio de 2015 emitido al efecto.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente

Dispongo:

Primero.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias por el concepto Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados) correspondientes al ejercicio 2015, siendo el importe total de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran los que se señalan a continuación:

	Nº de recibos	Total Deuda
Vados	222	21.653,00 euros

Segundo.- Hacer pública la presente Resolución mediante anuncio en el B.O.P. así como su exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por el plazo de quince días contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria”.

Contra la presente resolución se podrá formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, con carácter preceptivo, el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de esta lista cobratoria, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Dado en El Rosario, a 17 de julio de 2015.

El Concejal Delegado de Hacienda, Decreto nº 3 17/06/15, Libro 12, folios 6 a 10, Jacinto José Correa Perdomo.

## SAN ANDRÉS Y SAUCES

### A N U N C I O

7770

7281

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día treinta de junio último, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo por lo que deberá modificarse la base onceava, en el sentido de añadir un último párrafo en la base onceava de las de ejecución del Presupuesto Municipal (denominada “Dietas y gastos de transportes de los miembros de la Corporación y funcionarios”) con la siguiente redacción: <<Las Concejales Delegadas de área con dedicación exclusiva percibirán las retribuciones que a continuación se expresan: a) La Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación, Sanidad, Juventud, Deportes, Participación Ciudadana, Cultura, Patrimonio Histórico, Economía y Hacienda, percibirá una retribuciones, por todos los conceptos, en cuantía de quince mil doscientos treinta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos de euro (15.234,48 €), incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social. b) La Concejala Delgada del Área Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Local, Turismo, Medio Ambiente Urbano y Cementerios, percibirá una retribuciones, por todos los conceptos, en cuantía de quince mil doscientos treinta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos de euro (15.234,48 €), incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social.>>

San Andrés y Sauces, a 29 de julio de 2015.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito.

### A N U N C I O

7771

7284

El Ayuntamiento de San Andrés y Sauces en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de julio actual, acordó someter a información pública la documentación técnica que a continuación se indica, durante el plazo de dos meses:

- Plan General de Ordenación de San Andrés y Sauces. Adaptación Plena al Plan Insular de Ordenación de La Palma (PIOLP). Alteraciones Sustanciales.

- Catálogo de Protección del Patrimonio de San Andrés y Sauces.

- Modificado I del Informe de Sostenibilidad Ambiental del Plan General de Ordenación de San Andrés y Sauces.

Durante el referido plazo de exposición al público, todas aquellas personas interesadas puedan presentar cuantas alegaciones consideren procedentes.

Se tomará como referencia para el cómputo de inicio de dicho plazo la fecha del último de los Boletines Oficiales en que aparezca publicado el anuncio correspondiente, ya que se publicará tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife como en el Boletín Oficial de Canarias.

Durante el plazo señalado, el expediente podrá ser examinado en la Oficina Técnica Municipal, ubicada en la planta 3ª de la Casa Consistorial, sita en el número 2 de la C/ La Calle, en horario de 9:00 horas a 13:00 horas.

El presente acuerdo, en cuanto mero acto de trámite, no es susceptible de impugnación, salvo por vicios de nulidad, o cuando tal acuerdo sea denegatorio y en los demás supuestos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

San Andrés y Sauces, a 29 de julio de 2015.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito.

## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

7772

7154

Intentada sin efecto la notificación, en el domicilio conocido de Francesco Cammara, de la incoación del expediente sancionador por infracción administrativa en materia de animales de compañía, y no habiendo sido posible practicarse la misma por estar ausente de reparto; se hace por medio del presente anuncio, según lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Infractor: Francesco Cammara.

Resolución: incoación de procedimiento sancionador con sanción con multa por importe de 30,05 euros por infracción leve.

Requerir al inculcado para que en el plazo de quince días proceda a censar a los animales domésticos objeto de denuncia.

El interesado dispone de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos e informes estime convenientes, y en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

San Miguel de Abona, a 17 de julio de 2015.

El Concejal con Delegaciones Específicas en el Área de Servicios Generales, Julián J. Martín Martín.

### ANUNCIO

7773

7320

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2015, acordó aprobar inicialmente los expedientes de modificaciones de créditos nº 21 y 22 en la modalidad de crédito extraordinario, en virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se someten los expedientes a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde

el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

En San Miguel de Abona, a 31 de julio de 2015.

El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

## ANUNCIO

7774

7320

Modificación del Anexo de “Subvenciones Nominativas a las Asociaciones Culturales del ejercicio 2015” del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona correspondiente al Ejercicio Económico de 2015.

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, la Modificación del Anexo de “Subvenciones Nominativas a las Asociaciones Culturales del ejercicio 2015” del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona correspondiente al ejercicio económico de 2015, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2015.

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.

En San Miguel de Abona, a 31 de julio de 2015.

El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

## SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

### ANUNCIO

7775

7265

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de mayo de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos: bonificación del 50% titulares de los Establecimientos Abiertos al Público en la C/ Ruiz de Padrón.

Transcurrido el plazo de un (1) mes, contado a partir desde la exposición al público de dicho acuerdo, tras la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 76, viernes 12 de junio de 2015 y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, el mencionado acuerdo inicial queda elevado a definitivo, según lo previsto en el número 3 del artículo 17 del referido texto legal, procediéndose a publicar el texto íntegro, quedando condicionada su entrada en vigor al cumplimiento de este requisito.

Añadir una Disposición Adicional: “Bonificar el 50% de la tasa por la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida y su posterior vertido en la planta de residuos, de basuras y residuos sólidos urbanos de los establecimientos abiertos al público ubicados en el calle Ruiz de Padrón, por los perjuicios económicos sufridos a consecuencia de la ejecución de la Obra denominada proyecto de urbanización de Calle de Ruiz de Padrón, t.m. de San Sebastián (zonas comerciales abiertas). La bonificación tendrá una duración de un año a partir de su entrada en vigor”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2015.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.



**ANUNCIO****7776****7266**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de mayo de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Suministro o Abastecimiento de Agua a Domicilio: bonificación del 50% titulares de los Establecimientos Abiertos al Público en la C/ Ruiz de Padrón.

Transcurrido el plazo de un (1) mes, contado a partir desde la exposición al público de dicho acuerdo, tras la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 76, viernes 12 de junio de 2015 y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, el mencionado acuerdo inicial queda elevado a definitivo, según lo previsto en el número 3 del artículo 17 del referido texto legal, procediéndose a publicar el texto íntegro, quedando condicionada su entrada en vigor al cumplimiento de este requisito.

Añadir una Disposición Adicional: “Bonificar el 50% de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento o suministro de agua potable a domicilio a los establecimientos abiertos al público ubicados en el calle Ruiz de Padrón, por los perjuicios económicos sufridos a consecuencia de la ejecución de la Obra denominada proyecto de urbanización de Calle de Ruiz de Padrón, t.m. de San Sebastián (Zonas Comerciales Abiertas). La bonificación tendrá una duración de un año a partir de su entrada en vigor”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2015.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

**ANUNCIO****7777****7267**

D. Adasat Reyes Herrera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación del artículo 45. Tercero del Reglamento del servicio de auto-taxis

del municipio de San Sebastián de La Gomera (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 54, miércoles 18 de abril de 2007).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 50.3 y 70.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en relación con el artículo 7.1 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el citado expediente ha estado expuesto al público durante el periodo de tiempo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 69, miércoles 27 de mayo de 2015, que ha comprendido: 28 de mayo a 28 de junio de 2015 (ambos inclusive).

Que durante el citado periodo de exposición al público, no se han formulado alegaciones o reclamaciones contra el mismo, como así se hace constar en el Certificado emitido por la Secretaria de la Corporación Municipal de fecha 21 de julio de 2015.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el expresado artículo 45. Tercero del Reglamento del Servicio de Auto-Taxis del municipio de San Sebastián de La Gomera, se entiende definitivamente aprobado; procediéndose a la publicación íntegra del texto, que responde al siguiente detalle:

“Artículo 45.

Tercero.- Los Conductores deberán ir correctamente uniformados para la prestación de sus servicios.

El uniforme constará de pantalón de vestir azul oscuro, camisa de botones de color malva y zapatos oscuros, preferentemente negros o azul marinos. En dicho uniforme, deberá constar serigrafiado el escudo del municipio en el lado superior izquierdo de la camisa y debajo Autotaxis de San Sebastián de La Gomera”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2015.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

**ANUNCIO****7778****7268**

D. Adasat Reyes Herrera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento del Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, Normas Básicas de Organización de los Archivos de Oficina, Normas Básicas de Acceso a los Documentos y Fondos Documentales (Archivo Municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera), suscrito por el Técnico Arhivero D. José Antonio Díaz Hernández, provisto del D.N.I. nº 78.397.511-X, de fecha 19 de marzo de 2015.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 50.3 y 70.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en relación con el artículo 7.1 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el citado expediente ha estado expuesto al público durante el periodo de tiempo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del preceptivo Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 69, miércoles 27 de mayo de 2015, que ha comprendido: 28 de mayo a 28 de junio de 2015 (ambos inclusive).

Que durante el citado periodo de exposición al público, no se han formulado alegaciones o reclamaciones contra el mismo, como así se hace constar en el Certificado emitido por la Secretaria de la Corporación Municipal de fecha 21 de julio de 2015.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el expresado Reglamento del Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, Normas Básicas de Organización de los Archivos de Oficina, Normas Básicas de Acceso a los Documentos y Fondos Documentales (Archivo Municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera), se entiende definitivamente aprobado; procediéndose a la publicación íntegra del texto, que responde al siguiente detalle:

### **"Reglamento del archivo municipal de San Sebastián de La Gomera"**

Exposición de motivos:

El Archivo Municipal integrado dentro del organigrama administrativo del Ayuntamiento desempeña una doble función: administrativa y cultural. Es el encargado de proteger, conservar y servir el Patrimonio Documental Municipal de carácter administrativo e histórico, ofreciendo sus servicios tanto al personal del Ayuntamiento como a los ciudadanos en general.

Se hace necesario el establecimiento de una reglamentación que normalice el flujo de documentos desde su creación y racionalice, garantice y agilice el funcionamiento administrativo de la institución.

El Reglamento del Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera se elabora, por tanto, ante la necesidad de dotarlo de unas normas de organización y funcionamiento y como garantía para los ciudadanos que de esta forma, cuentan con un respaldo normativo que favorece la posibilidad de acceder de forma normalizada a los documentos administrativos e históricos del municipio.

El Archivo es el eje de la estructura administrativa y de su correcto funcionamiento al ser el depositario de todos los expedientes y documentos que genera la institución.

Su carácter de custodio de la información implica una dinámica de funcionamiento compleja que necesariamente tiene que reglamentarse dotándose de unas normas de funcionamiento que hagan eficaz y eficiente su servicio a la administración y al ciudadano.

La legislación otorga al ciudadano el derecho de acceso a la información convirtiendo al Archivo Municipal en un servicio público que debe ser reglado y garantizado por la Administración.

En el presente Reglamento se regulan sus funciones conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local reformada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español; El Real Decreto-Legislativo 718/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; El Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; el 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; la Ley 3/1990, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás normativa autonómica y estatal vigente sobre la materia.

Se estructura en diez capítulos:

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. De los locales, instalaciones del Archivo y de la conservación y restauración documental.

Capítulo III. El Personal de Archivo.

Capítulo IV. El Archivo de Oficina o Gestión.

Capítulo V. El Ingreso de los documentos en el Archivo.

Capítulo VI. La organización, descripción, selección y expurgo.

Capítulo VII. El acceso a los servicios documentales.

Capítulo VIII. La Reproducción de documentos.

Capítulo IX. Infracciones y sanciones administrativas.

Capítulo X. La Difusión.

Anexos.

### **Capítulo I.**

Disposiciones Generales.

*Artículo 1.* El Archivo como Unidad Administrativa.

1.1. El Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, como unidad administrativa del Ayuntamiento es un servicio público constituido por el fondo documental, de cualquier época o soporte, generado, recibido o reunido por la institución en el ejercicio de sus funciones, o procedentes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. Recoge y conserva todos aquellos documentos de carácter administrativo e histórico que forman parte del Patrimonio Documental Municipal, siendo a su vez el encargado de la gestión, tratamiento y difusión de dicha documentación y de ponerla al servicio de la gestión administrativa, la información y la investigación histórica, científica y cultural.

1.2. El Archivo Municipal es una institución destinada a la prestación de un servicio público o administrativo, a tenor de lo establecido por la normativa recogida en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio).

*Artículo 2.* Concepto de Archivo.

La Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias, entiende por archivo al conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos (completos o fraccionados) producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con fines de gestión administrativa, información o investigación histórica, científica y cultural.

*Artículo 3. El Documento.*

Se entiende por documento cualquier tipo de soporte material, incluidos los informáticos y digitales y que recojan toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica o sonora o en imagen (con exclusión de ejemplares no originales de ediciones) que sean testimonio de la actividad municipal.

*Artículo 4. El Ciclo de Vida de los Documentos. Sus Fases.*

4.1. En función del ciclo vital de los documentos que se custodian, los archivos pueden clasificarse en: Archivos de Oficina o Gestión, Centrales, Intermedios e Históricos.

4.1.1. Archivo de Oficina o Gestión.

Está formado por documentos en trámite o por los que, una vez finalizado éste, son de consulta frecuente por parte de los gestores. Permanecen en la oficina un plazo máximo de 5 años, en virtud de la normativa vigente, salvo en aquellos supuestos que expresamente se determine. Existen tantos como unidades administrativas.

4.1.2. Archivo Central.

Recibe los documentos que han sido transferidos desde las oficinas al cumplirse el plazo estipulado. Tienen vigencia jurídica y administrativa. Deben ser tratados por el archivero y son objeto de consulta frecuente por el gestor y, directa o indirecta, por el ciudadano. Los documentos permanecerán en esta fase hasta 10 años, a partir de la fecha de su ingreso.

4.1.3. Archivo Intermedio.

Está formado por los documentos, que por el tiempo transcurrido, tienen menos uso por parte de los gestores, y no son consultados por los ciudadanos. Cuando pierden su vigencia jurídica y administrativa, si no tienen valor histórico, son objeto de "expurgo". Se transfieren al cumplir el plazo señalado en la fase anterior y permanecerán en él durante un plazo máximo de 15 años.

4.1.4. Archivo Histórico.

A éste se debe transferir desde el Archivo Intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, al no haber sido objeto de "dictamen de eliminación" por parte de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Recibirá documentación con más de treinta años de antigüedad.

Además conservará documentos históricos recibidos por compra, donación, legado, depósito y reintegración.

*Artículo 5. Patrimonio Documental Municipal.*

1. El Patrimonio Documental Municipal está constituido por todos los documentos generados, recibidos o reunidos por:

- a) Órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y de sus Entidades de Derecho Público, así como las distintas unidades orgánicas que lo componen. No pueden ser considerados en ningún caso propiedad privada. Deben ser depositados en el departamento correspondiente o transferidos al Archivo Municipal una vez concluidos los plazos y vigencia correspondiente.
- b) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones políticas o administrativas. No pueden ser considerados, en ningún caso, como

propiedad privada. Deben ser depositados en las unidades administrativas correspondientes, o transferidos al Archivo Municipal una vez concluido el ejercicio de sus funciones.

c) Las personas jurídicas en cuyo capital social participe íntegra o mayoritariamente el Ayuntamiento. No pueden ser considerados en ningún caso propiedad privada. Deben ser depositados en el departamento correspondiente o transferidos al Archivo Municipal una vez concluido el ejercicio de sus funciones.

d) Las personas físicas o jurídicas gestoras de servicios municipales en todo lo que se relacione con la gestión de dichos servicios. No pueden ser considerados en ningún caso propiedad privada. Deben ser depositados en los departamentos correspondientes o transferidos al Archivo Municipal una vez concluido el ejercicio de sus funciones.

e) Todos los fondos documentales que no siendo estrictamente municipales por sus orígenes, lo sean por legado, adquisición, depósito, expropiación o cualquier otra causa u origen.

2. La documentación generada por las personas que desempeñan funciones políticas o administrativas en la Administración Municipal forman parte del Patrimonio Documental y, en ningún caso puede ser considerada como propiedad privada, por lo que al término del ejercicio de las funciones específicas desempeñadas o de las tareas de representación políticas asumidas, deberá ser depositada en el departamento correspondiente o bien transferidas al Archivo, de acuerdo con lo que indica el artículo 54.1 de la Ley 16/85, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y el art. 2.f) de la Ley 3/90, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias.

#### *Artículo 6.* Adscripción del Archivo.

1. El Archivo Municipal se encuentra integrado dentro del organigrama administrativo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y adscrito a la estructura organizativa vigente en cada momento.

2. La dotación de medios económicos, materiales y humanos corresponderá al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, creándose la partida correspondiente y dotándola de la consignación presupuestaria suficiente, pudiendo obtenerse por otros procedimientos, como convenios, subvenciones o acuerdos con otras administraciones o personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de conformidad con el marco económico y presupuestario del Ayuntamiento.

3. Para cumplir con las funciones y objetivos que se encomiendan al Archivo Municipal éste debe estar dotado de los medios personales y materiales necesarios y adecuados.

### **Capítulo II.**

De los locales e instalaciones del archivo y de la conservación y restauración de los documentos.

#### *Artículo 7.* Ubicación e instalaciones del Archivo Municipal.

7.1. El Archivo Municipal deberá estar ubicado preferentemente en el edificio del Ayuntamiento u en otro edificio que para tal efecto se acondicione.

*Artículo 8. Exclusividad de instalaciones.*

1. Las dependencias e instalaciones del Servicio de Archivo, son de uso exclusivo del mismo, no pudiendo destinarse en ningún caso a otras finalidades que no sean las que le son propias.

*Artículo 9. Adecuación de las instalaciones.*

Los locales que se destinen al Archivo Municipal deberán estar adaptados al cumplimiento de sus funciones, tanto desde el punto de vista de la edificación como de su acondicionamiento y equipamiento.

*Artículo 10. Mantenimiento.*

10.1. El Ayuntamiento será responsable de que los locales e instalaciones del Archivo, particularmente de los destinados a depósito, cumplan las condiciones necesarias para garantizar la seguridad y preservación de los fondos, adoptando las medidas de control, prevención, corrección y/o extinción que resulten más oportunas en cada caso. Es obligación del Servicio de Archivo la verificación periódica de los sistemas y condiciones de conservación de los documentos y del estado de los mismos.

10.2. Periódicamente se realizará la limpieza de todas las dependencias del Archivo Municipal.

10.3. Contará con un "Plan de Emergencias", en coordinación con la policía, bomberos, protección civil u otros organismos, en los que se definan las actuaciones ante cualquier tipo de catástrofe.

*Artículo 11. Programa de conservación y restauración.*

11.1. El Servicio de Archivo propondrá los programas de restauración y reproducción de documentos, con fines de seguridad, difusión y/o uso sustitutorio, que considere más oportunos. El establecimiento de prioridades obedecerá a los siguientes criterios: la trascendencia histórica o funcional, el estado de conservación y el volumen de consultas soportado.

*Artículo 12. El Acceso al Archivo.*

12.1. Las llaves de las dependencias del Archivo Municipal estarán bajo la custodia directa del Archivero/a Municipal, pudiendo éste delegar en caso de ausencia en otra persona adscrita al Archivo Municipal.

12.2. Queda prohibido el acceso de cualquier persona ajena al Archivo a la sala de trabajo, los depósitos y los fondos documentales, sin la autorización o compañía del Archivero/a Municipal, salvo casos de extrema necesidad y urgencia justificada.

**Capítulo III.**

El personal de Archivo.

*Artículo 13. El personal de Archivo.*

El personal de Archivo estará compuesto por el personal técnico y personal administrativo adscrito al archivo.

*Artículo 14. Funciones del Archivero.*

14.1. Siendo el Archivo Municipal un servicio público, las funciones que les corresponde desarrollar en cumplimiento de sus atribuciones de recogida, selección, conservación, custodia, difusión y servicio del patrimonio documental son:

- a) Recibir, conservar y custodiar adecuadamente la documentación.
- b) Clasificar y ordenar la documentación.
- c) Elaborar cuantas normas reguladoras seas necesarias para el correcto funcionamiento del archivo.
- d) Proponer directrices para la correcta ubicación física de los documentos, indicando las condiciones necesarias para su utilización y seguridad.
- e) Ocuparse de la formación de inventarios, catálogos, índices, repertorios o demás instrumentos de descripción documental que considere necesarios para facilitar un adecuado acceso de los usuarios a la documentación.
- f) Facilitar el acceso y la consulta de la documentación a los investigadores, estudiosos y ciudadanos en general, de acuerdo con el marco legal y normativo vigente.
- g) Contribuir a una mayor eficacia y mejor funcionamiento de la Administración Municipal facilitando, de una manera eficaz, la documentación necesaria para la resolución de los trámites administrativos.
- h) Expurgar los documentos según las normas de expurgo vigentes y las que en su caso apruebe la Corporación, previo expediente acreditativo y manteniendo como criterio decisorio el valor probatorio o legal de los mismos así como su interés histórico-cultural.
- i) Velar por el buen funcionamiento del servicio y la adecuada relación con las diferentes áreas y dependencias del Ayuntamiento.
- j) Velar por la adecuada utilización de los documentos por parte de los usuarios y el mantenimiento de su orden e integridad.
- k) Preocuparse del fomento del patrimonio documental municipal proponiendo adquisiciones, donaciones o depósitos en los casos que sea posible.
- l) Informar, colaborar o realizar actividades culturales tendentes a la difusión del Patrimonio Documental Municipal.
- m) Informar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

*Artículo 15. Facultades del Archivero/a Municipal.*

15.1. El/la Archivero/a Municipal está facultado para proponer y, en su caso, decidir cualquier medida que considere necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones del Servicio de Archivo y, en general, sobre aspectos relativos a la gestión, conservación, acceso y difusión del Archivo Municipal y el Patrimonio Documental.

15.2. El Archivero/a Municipal deberá, de acuerdo con las indicaciones de la dirección ejecutiva municipal, dirigir, controlar y repartir las tareas propias del personal del Servicio, dentro de sus áreas específicas de actuación, teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en cada caso, ejercitando tales funciones directamente o por delegación.



15.3. Los empleados municipales adscritos al Servicio de Archivo estarán bajo la dirección del responsable de Archivo para las tareas que les encomienden de manera general o puntual en cada caso.

15.4. El Archivero/a Municipal deberá, en el ámbito de su actuación, luchar contra el expolio del Patrimonio Documental Municipal, entendiéndose por tal, toda acción u omisión que ponga en peligro de deterioro, pérdida o destrucción, todos o algunos de los valores de los bienes que lo integran.

En tales casos deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes para que tomen las medidas oportunas de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y Título VI de la Ley 3/1990, de 22 de febrero, del Patrimonio Documental y Archivos de Canarias.

*Artículo 16. Código deontológico.*

El personal del Servicio de Archivo se somete a los dictados del Código Deontológico propio de la profesión estando obligado, en particular, a guardar la debida discreción y confidencialidad de la información a la que por su trabajo tiene acceso.

#### **Capítulo IV.**

Archivo de oficina o gestión.

*Artículo 17. Normalización.*

17.1. Debido a la importancia de la correcta organización documental en la primera fase de su vida, es decir, en las unidades administrativas donde nacen y se gestionan los documentos, se buscará con cada responsable de la unidad, la implantación de unos criterios archivísticos de organización, clasificación, descripción, ordenación e instalación de los documentos generados en su gestión.

17.2. La organización de los distintos archivos de gestión u oficina, deben contemplar las siguientes fases:

- a) Análisis y valoración del fondo documental de cada oficina, y de sus diferentes series.
- b) Elaboración del Cuadro de Clasificación de cada uno de los distintos archivos de oficina, que será una parte del Cuadro de Clasificación General de Fondos Documentales. Dicho cuadro recogerá, agrupados por secciones, las series documentales que produce cada Negociado o Unidad Administrativa entendiéndose por serie documental al conjunto de unidades documentales producidas por un órgano o sujeto productor a lo largo del tiempo en el desarrollo de una misma actividad, norma jurídica y/o procedimiento.
- c) Ordenación de los documentos dentro de cada serie documental.
- d) Descripción de las unidades documentales y elaboración de instrumentos de consulta.
- e) La instalación de la documentación de la forma más adecuada para facilitar su gestión, en las propias oficinas y su traslado o transferencia al Archivo Central una vez perdida su vigencia administrativa.

*Artículo 18.* La responsabilidad de la documentación.

18.1. Corresponde a los Negociados o Unidades Administrativas la conservación y organización de los documentos de sus Archivos de Oficina, para lo que podrán contar con el asesoramiento del personal de Archivo.

18.2 El Jefe/a de Oficina o Servicio se hará responsable de la documentación que se tramita en sus dependencias y él/ella mismo/a, o la persona en la que delegue, quedará como responsable de la documentación y de la correcta formación del expediente y de las transferencias documentales.

18.3. Los expedientes cuya tramitación corresponda a un determinado Negociado o Unidad Administrativa, pero deban en virtud del procedimiento, continuar en otro u otros Negociados o Unidades Administrativas, deberán volver completos al Negociado o Unidad Administrativa de origen una vez terminada dicha tramitación. Estos expedientes son producción documental de la oficina que los inicia y como tales han de ser conservados por ésta, una vez resueltos, hasta su envío al Archivo Central.

#### **Capítulo V.**

Del ingreso de los documentos.

*Artículo 19.* Tipos de ingresos en el Archivo.

Los ingresos admitidos por el Archivo Municipal serán de dos tipos:

- a) Ingresos ordinarios realizados por medio de transferencias desde el propio Ayuntamiento y sus entidades.
- b) Ingresos extraordinarios procedentes de personas físicas o jurídicas ajenas al Ayuntamiento.

*Artículo 20.* Ingresos ordinarios o Transferencias.

Entendemos por transferencia el proceso por el que las series documentales son enviadas de las oficinas municipales al Archivo Municipal. Comprende tanto la entrega física de los documentos como el traspaso de custodia.

*Artículo 21.* Requisitos:

21.1. De acuerdo con la clasificación de los fondos documentales se remitirá al Archivo Municipal los expedientes, libros y documentos que estén totalmente finalizados (resolución), debiendo permanecer hasta entonces en cada Departamento, Sección o Negociado municipal. En ningún caso se recibirá documentación con menos de cinco años de antigüedad, contando ésta a partir de la finalización de su tramitación administrativa. No obstante, y siempre que esté debidamente justificado, podrán realizarse transferencias de documentación que no haya superado el plazo mencionado por motivos de custodia o grado de consultas.

21.2. En el caso de series documentales de muy frecuente consulta en la propia unidad administrativa productora, el/la responsable del Archivo Municipal y el/la Jefe de dicha unidad podrán acordar su permanencia durante un plazo mayor de tiempo en el Archivo de Oficina, o bien proceder a su reproducción mediante los sistemas más apropiados con el fin de garantizar su conservación y consulta. Este plazo, salvo excepciones muy justificadas, no podrá ser superior a 15 años.

21.3. La documentación llegará al Archivo de la siguiente forma:

-Los expedientes y otros documentos, en cualquier tipo de soporte material, que se remitan al Archivo Municipal deberán tener la condición de originales. Las fotocopias o similares sólo podrán enviarse si no se conserva el documento original.

-Toda la documentación transferida al Archivo Municipal deberá ser enviada en perfecto estado, ordenada, foliada y clasificada atendiendo a su tipología documental, eliminando previamente los documentos de apoyo informativo, duplicados y fotocopias. La documentación administrativa desordenada, mezclada, deteriorada o que no mantenga los caracteres mínimos de lo que constituye un expediente, no será admitida para su custodia, tratamiento y servicio en el Archivo Municipal, salvo que por razones especiales y de forma justificada, sea necesario efectuar su ingreso.

-Los expedientes deberán estar protegidos por las carpetillas oficiales del Ayuntamiento. Estas deberán estar cumplimentadas en la totalidad de sus campos: número de expediente, signatura topográfica, código, fecha de inicio y finalización, unidad administrativa, serie documental y breve descripción del contenido e índice.

-La documentación se remitirá al Archivo sin anotaciones, tachaduras, grapas, clips, gomas, notas adhesivas, o cualquier otro elemento que ponga en peligro su futura conservación.

21.4. Los envíos se efectuarán con la periodicidad y en las condiciones que establezca el Archivo con los diferentes jefes de servicio, elaborándose anualmente un "Calendario de Transferencias".

21.5. La documentación administrativa que se remita al Archivo Municipal tendrá la forma de expedientes, entendiéndose por tales el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento a las resoluciones administrativas, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlas. Los expedientes se formarán mediante la adición sucesiva de cuantos documentos (pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias) deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación, según se contempla en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero.

Antes de su remisión al Archivo Municipal los expedientes deberán estar finalizados desde el punto de vista administrativo y completos en lo que se refiere a sus partes constitutivas; en caso contrario no serán aceptados a no ser que conste una diligencia específica del Jefe/a del Servicio, Sección o Negociado, y en su defecto del órgano municipal correspondiente, señalando el carácter incompleto del mismo, la falta concreta de algún elemento constitutivo y las razones de la misma.

*Artículo 22. Hoja de Remisión:*

22.1. La documentación y las hojas de remisión de fondos deben estar acompañadas por un "Oficio de remisión", en el que se haga constar los aspectos generales de la transferencia.

22.2. Cumpliendo el plazo de custodia de la documentación en los Archivos de Oficina o Gestión de las distintas unidades municipales, el Archivo Municipal recibirá todos los documentos tramitados que le remitan las distintas oficinas productoras de los mismos, acompañados de su correspondiente Hoja de Remisión de Fondos (según Modelo Anexo I), por triplicado. La primera hoja se destinará a la elaboración del "Libro General de Entrada de Documentos al Archivo Municipal", la segunda para la elaboración del "Libro de Registro de Entrada por Unidades Administrativas" y la tercera será devuelta cumplimentada por el Archivero una vez cotejada la documentación, a la oficina remitente.

22.3. Las Hojas de Remisión estarán al servicio de las unidades administrativas en forma de plantilla en la Red Informática del Ayuntamiento.

*Artículo 23. Inadmisión:*

23.1. Una vez enviada la documentación al Archivo Municipal, éste será el encargado del cotejo entre la documentación enviada y las "Hojas de Remisión de Fondos". Si de esta confrontación resultase que han sido elaboradas correctamente, el encargado del Archivo Municipal dará conformidad mediante rúbrica en los originales, enviando una copia de estos con un "Recibí" al Departamento, Sección o Negociado de donde proceda.

Si resultasen del cotejo omisiones, errores, faltas o inexactitudes, el Archivero/a Municipal devolverá los fondos al remitente, indicando las deficiencias por escrito al Jefe/a del Servicio, Sección o Negociado, no admitiéndose su depósito, custodia, ni servicio hasta que sean subsanados. Estas hojas únicamente podrán ser cumplimentadas por personal de la dependencia remitente.

23.2. El Archivero Municipal podrá exigir la transferencia de aquellos fondos documentales que habiendo perdido su vigencia administrativa no hayan sido transferido por los organismos productores.

*Artículo 24. Ingresos extraordinarios.*

24.1. Los ingresos extraordinarios que procedan de personas físicas o jurídicas ajenas a la institución podrán tener lugar por compra, donación, reintegro, legado o depósito, previo informe favorable del Archivero/a Municipal y acuerdo formal del órgano municipal competente. Dicho órgano acordará la pertinencia de la recepción en la forma que proceda y las condiciones bajo las que se realiza el ingreso e irán acompañadas de inventario de la documentación que, previa comprobación, será rubricado por el/la Secretario/a Municipal y por el/la Archivero/a Municipal.

Al depositario se le entregará un documento probatorio, "Certificado o Acta de recepción", de dicho depósito por parte del Ayuntamiento. Tal documento y su inventario adjunto, deberá ser presentado por el depositante en el caso de que decida recuperar el depósito efectuado, así como una solicitud por escrito dirigida al Alcalde/Alcaldesa. El Ayuntamiento, según lo pactado al constituirse el depósito, o en su defecto, en las disposiciones legales que lo regulen, procederá o no a su devolución.

24.2. Los ingresos extraordinarios deben formalizarse en los correspondientes "Expedientes de ingreso".

*Artículo 25.* Registro General de Entrada de Documentos.

Todos los ingresos, tanto ordinarios como extraordinarios, quedarán asentados en el "Registro de Entrada de Documentos". (según modelo Anexo II).

## **Capítulo VI**

Clasificación, descripción, selección y expurgo.

*Artículo 26.* Órgano competente.

Las tareas de identificación, clasificación, ordenación, descripción, e instalación de la documentación del Archivo Municipal corresponden al Servicio de Archivo.

*Artículo 27.* Cuadro de Clasificación.

El servicio de Archivo es el encargado de elaborar, revisar y mantener al día el "Cuadro de Clasificación de Fondos" del Ayuntamiento. La inclusión en el cuadro de clasificación de nuevas series documentales es una función exclusiva del Servicio de Archivo, si bien este tendrá en consideración los criterios o propuestas de las unidades productoras. Por otra parte, cualquier modificación formal, de contenido o de tramitación que se produzca en las series documentales, habrá de comunicárselo al Servicio de Archivo, para que éste proceda a una nueva evaluación y actualización, si es necesario, del cuadro de clasificación.

*Artículo 28.* Instrumentos para la localización y acceso a los documentos.

El Servicio de Archivo elaborará los instrumentos de control, información y descripción, necesarios para la localización y acceso a todos los fondos documentales por él custodiados, de acuerdo con las normativas autonómicas, nacionales e internacionales.

*Artículo 29.* Selección y Expurgo.

29.1. Expurgo es el procedimiento por el que los documentos originales generados por el Ayuntamiento que hayan perdido sus valores primarios, y no teniendo potencialmente los secundarios, son eliminados reglamentariamente.

29.2. El expurgo podrá realizarse sobre documentos del Archivo Municipal y de los Archivos de Oficinas. En este último caso debe tratarse de documentación original no transferida al Archivo y sin los valores que justifiquen su conservación permanente.

El Archivo elaborará unas "Normas de Expurgo" con la intención de evitar la proliferación de duplicados, minutas, circulares repetidas, fotocopias y documentos auxiliares en los Archivos de Oficina.

Queda completamente prohibida la destrucción de documentos con carácter histórico.

29.3. Para el estudio de los documentos y determinar la pertinencia de su expurgo o su conservación permanente se creará una "Comisión de Selección, Valoración y Expurgo" por acuerdo del Pleno Municipal, a propuesta conjunta del Servicio de Archivo y la Secretaría General, de acuerdo con la legislación vigente. La misma estará encargada de elaborar los correspondientes "Cuadros de Expurgo" y "Actas de Expurgo" que deberán ser aprobados por el órgano municipal competente.

29.4. La eliminación de los documentos se hará por los métodos de triturado o cremación por personal del Ayuntamiento, estando presente el/la Archivero/a Municipal, que levantará acta de la eliminación.

29.5. Ningún/a empleado/a municipal o miembro de la Corporación podrá eliminar documentos originales sin autorización y/o sin que haya finalizado el correspondiente expediente de expurgo. La destrucción, ocultación o extravío de documentos podrá dar lugar a responsabilidades administrativas y penales.

## **Capítulo VII**

Del acceso y del servicio de los documentos.

*Artículo 30.* La consulta.

30.1. Los ciudadanos tienen derecho a consultar los documentos conservados en el Archivo Municipal. El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y el Archivo Municipal deberán garantizar el acceso a los ciudadanos al Patrimonio Documental Municipal, sin más restricciones que la derivada de la naturaleza de los documentos, de su estado de conservación o de aquellos determinados por la legislación vigente.

30.2. El Archivo Municipal estará abierto al público durante la jornada laboral establecida para los diversos servicios municipales. La consulta nunca se podrá realizar sin la presencia del archivero municipal o persona del servicio en quien delegue.

30.3. Los investigadores que deseen hacer uso del fondo documental deberán cumplimentar la "Ficha de investigador" (anexo III) y seguir estrictamente las "Pautas de manejo documental".

30.4. Los usuarios no podrán tomar por sí mismos de los estantes o de los depósitos los documentos que deseen consultar.

*Artículo 31.* El préstamo.

Los documentos del Archivo Municipal susceptibles de ello sólo podrán ser prestados a los Servicios Administrativos Municipales y a los miembros de la Corporación en los términos establecidos en los artículos 14, 15 y 16 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás normas de aplicación.

*Artículo 32. Hoja de Préstamo.*

El préstamo de documentos se realizará mediante "Hoja de Préstamos" normalizada (anexo IV), que necesariamente deberá ser firmada, en constancia de conformidad, por el solicitante de la documentación en el momento de la entrega y por el Archivero en el de la devolución. Dicha ficha se cumplimentará por triplicado. Una copia se le entregará al solicitante, otra se colocará en la unidad de instalación como testigo y la tercera se añadirá al "Registro de Salida de Documentos" del Archivo. Ningún documento saldrá del Archivo sin cumplimentar este trámite.

*Artículo 33. Préstamo de unidades documentales.*

El préstamo de documentos se limita a unidades documentales completas, tal como se custodia en el Archivo, nunca partes de expedientes o documentos separados del conjunto del que forma parte. Cuando excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, sea necesario desglosar documentos de un expediente, se hará constar el hecho y se dejará en su lugar un testigo.

*Artículo 34. Requisitos y condiciones.*

34.1. El plazo de permanencia de la documentación solicitada en préstamo por las unidades administrativas, no podrá superar 1 mes. En casos excepcionales, previa autorización del Archivero/a Municipal, podrá ampliarse dicho plazo renovándose el préstamo. Superados los 3 meses de plazo máximo el Archivero/a deberá informar por escrito al órgano municipal correspondiente.

34.2. El préstamo supone el cambio de custodia y responsabilidad del Archivo al solicitante, volviendo al Archivo una vez devuelto. La documentación devuelta deberá mantener las mismas condiciones en cuanto a integridad, ordenación y limpieza en que se encontraba cuando fue solicitada. Si no se realiza la devolución en estas condiciones se negará la devolución informando de tal hecho al órgano municipal correspondiente.

*Artículo 35. Límites a la salida de documentos.*

35.1. Como norma general queda prohibida, a excepción de los préstamos a las oficinas administrativas, la salida de cualquier tipo de documento de las dependencias del Archivo Municipal, Art. 16.b) 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.

Salvo los siguientes casos: (art. 171 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).

a) Cuando sean requeridos por los Tribunales de Justicia o por envío a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva, de acuerdo con la legislación vigente (art. 171. 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).

b) Cuando se acuerde su resolución a través de micro formas, disco óptico o cualquier otro sistema convenido.

- c) Para ser encuadrados, cuando el formato del documento lo requiera.
  - d) Para ser sometidos a procesos de restauración y no sea posible efectuarla en las dependencias del Ayuntamiento.
  - e) Para la realización de exposiciones y actividades de difusión cultural.
- 35.2. La solicitud de salida de los documentos del archivo para su exposición pública, deberá presentarse por escrito al menos un mes antes, de la fecha del inicio previsto para la exposición, detallando: la identificación del peticionario y de los documentos solicitados, plazo de préstamo, las características del acto o de la exposición, las medidas de conservación y seguridad existentes en el local de la muestra, el proceso de transporte y una declaración de aceptación de las condiciones específicas que establezca la autorización de salida, entre las que deberá constar necesariamente la contratación de un seguro sobre el o los documentos prestados. Se dejará una copia de los documentos en el Archivo.

*Artículo 36. Préstamo de fondos en Depósito.*

En el caso de fondos en depósito, el préstamo, en cualquiera de sus variantes, se regirá por las condiciones establecidas en la constitución del mismo.

*Artículo 37. Clasificación de los documentos.*

A efectos del Servicio de Préstamo y Consultas, los documentos se clasifican en dos tipos: libre acceso y acceso restringido.

37.1. Son de libre acceso:

- a) Los documentos sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo, siempre que corresponda a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de delitos o la intimidad de las personas. (Ley Orgánica 1/1982 de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
- b) Los documentos que, aun conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de 50 años a partir de la finalización del documento o pasados los 25 años de la fecha del fallecimiento de titular, si esta fecha es conocida.

37.2. Son documentos de acceso restringido:

Se establecen tres niveles de acceso en función del tipo de documentos de que se trate y del grado de información que contengan.

- a) Los documentos no sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo como:

- Correspondencia de la Alcaldía.
- Actas de reunión de trabajo de los distintos grupos políticos.
- Documentos auxiliares de la gestión.

- b) Los documentos que contienen datos que puedan afectar a la intimidad de las personas, a la seguridad y defensa del Estado o a la averiguación de delitos y a cualquier otra limitación establecida por la ley.

Series que pertenecen a este apartado son:

- Exámenes y currículum incluidos en los expedientes de selección de personal.
- Expedientes disciplinarios.



- Expedientes de personal.
- Expedientes de Quintas.
- Expedientes de recursos.
- Expedientes de salud laboral.
- Expedientes sancionadores.
- Expedientes de solicitud de ayudas asistenciales.
- Hoja de toma de datos a efectos estadísticos.
- Informes de la Policía Local cuando aparecen nombres de personas físicas o jurídicas en relación con un delito, o se detalla una situación familiar o socioeconómica.
- Informes sociales.
- Partes médicos.
- Padrón Municipal de Habitantes.
- Padrones de Rentas.
- Partes de la Policía Local.
- Partes de baja, etc.

c) Los documentos de carácter nominativo que no contengan datos relativos a la intimidad de las personas, pero si de sus intereses materiales como:

- Expedientes de actividades económicas.
- Expedientes de estudio de detalle.
- Expedientes de licencia de apertura.
- Expedientes de licencias de obras.
- Expedientes de planes parciales.
- Expedientes de proyectos de urbanización.

*Artículo 38. Acceso a los documentos.*

38.1. El acceso a los documentos contemplados en el Art. 37.3a) queda reservado a las oficinas municipales a través de sus funcionarios o miembros de la Corporación para quienes resulte necesaria la consulta de los mismos, por entrar directamente en el ámbito de sus competencias.

38.2. El acceso a los documentos contemplados en el Art. 37.3b) queda reservado a los titulares de los mismos y a las oficinas municipales a través de sus funcionarios o miembros de la Corporación que, bien intervinieron en su tramitación o bien tengan competencia directa en la materia que tratan dichos documentos. Si se trata de la Corporación, las únicas limitaciones de acceso serán las que establezca la legislación vigente.

38.3. El derecho de acceso a los documentos contemplados en el Art. 37.3.c), podrá ser ejercido, además de por el/la titular, por terceros que acrediten interés legítimo y directo. El acceso a estos documentos será libre para las oficinas municipales, funcionarios/as y miembros de la Corporación, siempre y cuando no lo hagan en el ejercicio de sus competencias. El acceso a estos documentos podrá ser denegado de acuerdo con el Art.37.4 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

38.4. El acceso a estos documentos será libre para las oficinas municipales, funcionarios y miembros de las Corporaciones siempre y cuando lo hagan en el ejercicio de sus funciones.

38.5. En el caso de que una oficina solicitase la consulta de documentación generada por otra oficina, será necesaria la autorización del órgano municipal competente, previo informe del Archivero Municipal, dándose cuenta a la oficina generadora del documento.

38.6. Si alguno de los expedientes incluidos en el Art. 37.3.c) de este reglamento contuviese documentos clasificados como del grupo 37.3b), estos deberán retirarse del expediente objeto de la consulta antes de ser mostrados a terceros salvo que los consultores fueran miembros de la Corporación.

38.7. Se considera que tienen interés legítimo y directo en la consulta de los Expedientes de Solicitud de Licencias de Obras, de Actividades Económicas, Proyectos de Urbanización, de Parcelación y Estudios de Detalle, las siguientes personas:

- Propietarios actuales.
- Propietarios potenciales.
- Inquilinos y arrendatarios.
- Presidentes de comunidades de vecinos.
- Propietarios de edificios o comercios colindantes.
- Técnicos que actúen en nombre de la propiedad o de los mencionados anteriormente.

*Artículo 39.* Procedimiento de acceso a los documentos por parte de los/las ciudadanos/as.

39.1. Acceso a los documentos en fase de tramitación:

a) Para acceder a los documentos cuya tramitación no ha finalizado, ubicados en los Archivos de Oficina, los ciudadanos tendrán que acreditar su condición de interesados en el procedimiento conforme a lo establecido en el Art. 35.a) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) El acceso se realizará mediante presentación en el Registro General del Ayuntamiento de una Solicitud en la que se describa el documento que se desea consultar o la información que se precise. Deberá presentar junto a la solicitud, algún documento acreditativo de su interés legítimo en la consulta.

39.2. Acceso a los documentos administrativos correspondientes a procedimientos terminados, ubicados en las fases de Archivo General e Intermedio.

a) El acceso se realizará mediante presentación en el Registro General de una Solicitud en donde se describa el documento que se desea consultar o la información que se precisa. En el supuesto de que se desee consultar un documento nominativo, no siendo titular del mismo, deberá presentar junto a la Solicitud, algún documento acreditativo de su interés legítimo en la consulta.

b) La solicitud de consulta se hará en instancia normalizada.

c) Presentada la Solicitud, el Servicio de Archivo, citará al ciudadano en un plazo de tres días para atender la consulta, previo informe del archivero sobre la accesibilidad del documento solicitado.

d) La denegación del acceso a los documentos se hará por escrito con resolución motivada por parte de la Alcaldía, previo informe de los técnicos competentes.

Cuando los documentos del Archivo que hayan sido microfilmados o procesados en disco óptico cualquier otro sistema de reproducción, la consulta se hará preferentemente sobre estos soportes, con el fin de proteger los originales y preservarlos de los daños derivados de un uso frecuente y de continua manipulación.

*Artículo 40.* Procedimientos de acceso a los documentos por parte de las oficinas municipales.

40.1. Las oficinas municipales pueden acceder a los documentos de Archivo a través de un doble servicio: Consulta y Préstamo. Para lo que será preceptiva la cumplimentación de la Hoja de Préstamo o de Consulta.

40.2. Cada oficina tendrá acceso directo a los documentos por ella tramitados y transferidos al Archivo y a los documentos clasificados como de libre acceso.

40.3. Para ver o recibir información de documentos de acceso restringido, tramitados y transferidos al Archivo Municipal por otras oficinas se deberá especificar el motivo de su necesidad tanto en caso de consulta como de préstamo.

*Artículo 41.* Procedimiento de acceso a los documentos por parte de los miembros de la Corporación.

41.1. El acceso a los documentos por parte de los miembros de la Corporación está regulado por los artículos 14, 15, 16 y 84 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.

41.2. Los concejales pueden acceder a los documentos por medio de la consulta directa en el propio Archivo o utilizando el sistema de préstamo. En este caso sólo tendrá que cumplimentar el impreso de Hoja de Préstamo.

*Artículo 42.* Procedimiento de acceso a los documentos por parte de otras administraciones.

42.1. El acceso a los documentos municipales por parte de otras administraciones viene el regulado por el artículo 4.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus modificaciones.

42.2. No obstante para acceder a los fondos clasificados como restringidos, se deberá presentar en el Archivo documento de solicitud firmado por el responsable del departamento que formula la consulta.

42.3. En lo relativo a la consulta de datos sujetos al secreto estadístico se estará a lo regulado en el art. 15 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Pública Estadística.

*Artículo 43.* Procedimiento de acceso a los documentos por parte de los/as investigadores/as.

43.1. De acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus modificaciones cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán realizar petición genérica sobre una materia o conjunto de materias.

43.2 Para acceder a los documentos los investigadores deberán cumplimentar una Ficha de Investigador, si lo hace por primera vez, y un Impreso de Solicitud en el que se debe especificar el objeto de la investigación y los documentos a consultar.

43.3. El Archivo Municipal deberá proporcionar a los usuarios la documentación que éste solicite debidamente clasificada, ordenada, descrita, así como los instrumentos de descripción necesarios para su localización y consulta.

43.4. Además de las consultas in situ de documentos de carácter histórico se podrán realizar otras por vía telefónica, fax y correo electrónico u ordinario. En este caso las solicitudes deberán ser sobre datos bien descritos y concretos. La búsqueda y envío de la información corresponderá, únicamente en este caso, al Archivero/a Municipal.

43.5. La documentación que contenga información relativa a la seguridad, honor, intimidad e imagen de las personas, o estén bajo algún régimen de protección, sólo podrá ser consultada una vez transcurridos veinticinco años desde el fallecimiento de dichas personas o de cincuenta años contados a partir de la fecha inicial del documento o en los términos establecidos en la legislación estatal y autonómica sobre Patrimonio Documental, régimen jurídico de las administraciones públicas, propiedad intelectual, protección de datos de carácter personal, informáticos u otras aplicables.

43.6. Quienes deseen consultar documentación de menos de veinticinco años de antigüedad y sobre la que no haya restricciones de acceso, deberán solicitarlo por Registro General del Ayuntamiento, describiendo la documentación exacta que solicita y los motivos de su consulta; dicha solicitud se canalizará a través de las oficinas creadoras de los documentos. Las consultas de documentación de carácter nominativo que no incluyan otros datos referentes a la intimidad de las personas, sólo podrá ser consultada por su titular y por terceras personas que acrediten un interés legítimo y directo. Si los/las solicitantes/as son investigadores/as que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán acceder a la documentación con autorización expresa de su titular o comprometiéndose a garantizar debidamente la intimidad de las personas.

43.7. Los/as investigadores/as tendrán libre acceso a todos los documentos que se conserven en el Archivo con el fin de completar investigaciones cuantitativas en las que no hagan mención de los datos identificadores de las personas afectadas, y previo compromiso por escrito de que se garantizará debidamente la intimidad de las personas.

43.8. Los/as investigadores deberán citar en sus trabajos la procedencia de las documentación empleada, entregando al Archivo un ejemplar de su trabajo una vez publicado.

43.9. En el caso de documentos reproducidos por cualquier sistema, la consulta se realizará preferentemente sobre dichos sistemas.

### **Capítulo VIII.**

De la reproducción de los documentos.

*Artículo 44.* Obtención de copias.

44.1 Cualquier persona física o jurídica podrá obtener reproducciones de los documentos del Archivo Municipal, cuya consulta le haya sido autorizada, dentro del respeto de la legislación vigente y siempre y cuando no comprometa la conservación de los originales. Se entiende por reproducción de documentos al conjunto de procedimientos de copia o microcopia realizados mediante cualquier tecnología, no sólo la fotostática, y en cualquier soporte.

44.2. El Archivo Municipal se reservará el derecho de no reproducir aquella documentación que sea de acceso restringido, que pueda verse afectada debido a su estado de conservación o que en caso de depósito no se permita que se reproduzca por parte del depositante. En tal caso el Archivo podrá ofrecer la reproducción del documento por otro medio más conveniente.

44.3. El Servicio de Archivo hará fotocopias de los documentos que custodia mediante el pago de las tasas establecidas.

44.4. Se podrán solicitar y enviar fotocopias por correo, previo pago del valor de las mismas y de los gastos de envío correspondientes.

44.5. La autorización de reproducciones por cualquier medio no otorga ningún derecho de propiedad intelectual o industrial a quienes obtengan las copias. En caso de ediciones en las que se utilicen reproducciones de documentos procedentes del Archivo Municipal éstas deben llevar previamente autorización municipal. La edición deberá reflejar su procedencia y se entregará, una vez publicado, un ejemplar al Archivo Municipal.

44.6. Queda prohibida la salida de las dependencias del Archivo Municipal de cualquier documento para su reproducción por personas ajenas al Archivo Municipal.

### **Capítulo IX.**

Infracciones y sanciones.

*Artículo 45.* Infracciones.

45.1. Salvo que sean constitutivas de delito, en cuyo caso se deberá poner en conocimiento de la jurisdicción penal, constituyen infracciones en materia de Patrimonio Documental, toda vulneración de las prestaciones contenidas en este Reglamento.

45.2. En todo caso se consideran infracciones:

- a) El incumplimiento de las medidas de conservación.
- b) La sustracción, destrucción o deterioro con malicia o por imprudencia de fondos pertenecientes al Patrimonio Documental Municipal.
- c) Dificultar o imposibilitar la consulta de los documentos respecto de lo establecido en este Reglamento.

- 45.3. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se clasifican en graves y leves:
- a) Son infracciones "leves" las derivadas de conductas que provoquen molestias al personal y demás usuarios o que causen daño a la documentación y equipamiento, siempre que no constituya una infracción grave.
  - b) Son infracciones "graves" las acciones u omisiones voluntarias que quebranten lo establecido en este Reglamento y especialmente las que impliquen la sustracción, daño grave o destrucción de documentos, de cualquier tipo, que se conserven en el Archivo Municipal.
  - c) Tendrán la consideración de infracciones "muy graves", las derivadas de la comisión de más de una falta grave.

*Artículo 46. Sanciones.*

46.1. Las infracciones se sancionarán, en vía administrativa, con imposición de multa o pérdida transitoria de acceso, o ambas simultáneamente, previa tramitación del correspondiente expediente.

46.2. Las multas y/o pérdida transitoria del acceso se graduarán en función de la gravedad de la infracción.

46.3. La autoridad competente para resolver los expedientes sancionadores e imponer las multas será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, conforme a lo establecido en el artículo 127.1 1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. No obstante lo anterior, el Excmo. Sr. Alcalde, ostenta las prerrogativas de interpretar el Reglamento, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento e instruir los expedientes sancionadores, con sujeción a la normativa aplicable.

**Capítulo X.**

De la difusión.

*Artículo 47. La Difusión.*

47.1. El Archivo está al servicio de la gestión administrativa, pero también de la investigación y de la cultura, por lo que el Servicio de Archivo promoverá cuantas actividades divulgativas, pedagógicas y científicas considere convenientes, para dar a conocer a sus ciudadanos el Patrimonio Documental del Municipio.

47.2. El Ayuntamiento potenciará la publicación de los instrumentos de información y descripción de los fondos documentales del Archivo, además se encargará de promover exposiciones, conferencias, actos culturales y cursos con finalidad de acercar el Archivo Municipal a los ciudadanos y dar a conocer muy especialmente a sus estudiantes las raíces y el pasado de su ciudad.

47.3. Podrán realizar visitas pedagógicas en grupo los centros o instituciones que las soliciten por escrito, con una semana de antelación, previo acuerdo entre éstas y el Ayuntamiento en cuanto a temática, fechas, número de asistentes, etc. Las visitas, salvo en casos excepcionales, se concertarán en horario de atención al público, siempre y cuando no dificulten el funcionamiento normal del Archivo Municipal.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor y empezará a aplicarse una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**NORMAS DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y FONDOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Española en su artículo 105 apartado b contempla el derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos y registros administrativos.

Ese derecho de acceso que se recoge en el precepto constitucional se refleja en el ámbito de la normativa sobre régimen local en los artículos 70.3 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 207 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. Asimismo está reflejado en el artículo 35 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, estableciendo el artículo 37 de este texto legal el marco general dentro del cual ha de entenderse ese derecho de acceso.

Por otra parte queda claro en las citadas disposiciones que no se trata de un derecho absoluto, sino que se halla matizado por la propia Constitución, cuando establece en el artículo 105 apartado b la regulación por Ley del acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

El Archivo Municipal es el servicio que, dentro del Ayuntamiento, está encargado de la gestión y tratamiento de la documentación, su custodia y divulgación, haciéndola accesible tanto a los servicios propios del Ayuntamiento así como a los ciudadanos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en virtud de su potestad de autoorganización, contemplada en el artículo 4.1 apartado a de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es competente para establecer normas de acceso a dicha documentación, dentro del marco normativo antes señalado.

Las presentes normas pretenden facilitar el acceso por parte de los ciudadanos, así como de los funcionarios municipales y concejales a la documentación que obra en el Archivo Municipal, en los términos recogidos en la normativa general antes señalada, protegiendo la intimidad de las personas y garantizando su conservación.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Definición de documento**

Se entiende por documento, en los términos de las presentes Normas, toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso en los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

### **Artículo 2.- Clasificación de los documentos**

Los documentos se clasifican en documentos de libre acceso y documentos de acceso restringido.

2.1 Son de libre acceso:

- a) Los documentos sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo, siempre que correspondan a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.
- b) Los documentos que, aun conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de cincuenta años sobre la fecha del documento o de veinticinco, contados a partir de la fecha de la muerte del titular, si esta fecha es conocida.

2.2 Son documentos de acceso restringido:

- a) Los documentos no sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo.

Dentro de este apartado formarían parte los documentos semejantes a los siguientes:

- Documentos auxiliares de la gestión, como dossiers informativos.
- Correspondencia de la Alcaldía de carácter o contenido político no administrativo.
- Actas de reuniones de trabajo.



b) Todos los documentos que contengan datos que puedan afectar a la intimidad de las personas, a la seguridad y defensa del Estado o a la averiguación de los delitos.

Series documentales que pertenecen a este apartado son:

- Expedientes sancionadores.
- Expedientes disciplinarios.
- Exámenes y currículum incluidos en los expedientes de selección de personal.
- Expedientes personales.
- Partes médicos adjuntados a los justificantes de ausencia.
- Partes de baja.
- Expedientes de Salud Laboral.
- Expedientes de recursos.
- Recibos.
- Padrones de rentas y exacciones.
- Padrón municipal de habitantes.
- Hojas de tomas de datos a efectos estadísticos.
- Expedientes de Quintas.
- Expedientes de solicitudes de ayudas asistenciales.
- Informes sociales.
- Parte de Policía Local.
- Informes de Policía Local cuando aparecen nombres de personas físicas o jurídicas en relación con un delito o se detalla su situación familiar o socioeconómica.
- Expedientes de solicitudes de tarjetas de armas.
- Expedientes de denuncias.

Y, en general, todos aquellos documentos de carácter nominativo que contengan datos pertenecientes a la intimidad de las personas.

c) Todos aquellos documentos de carácter nominativo, es decir promovidos por y a nombre de particulares, que no contengan datos pertenecientes a la intimidad de las personas.

Pertenecen a este grupo series documentales tales como:

- Expedientes de solicitud de licencia de obra.
- Expedientes de solicitud de apertura.
- Expedientes de actividades económicas
- Expedientes de estudios de detalle
- Expedientes de planes parciales
- Expedientes de proyectos de urbanización

## **CAPITULO 2. ACCESO A LOS DOCUMENTOS.**

### **Artículo 3.- Del derecho a la consulta de los documentos conservados en el Archivo Municipal**

Los ciudadanos tienen derecho a la consulta de los documentos conservados en el archivo municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.h y en los términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 4.- Del acceso a los documentos del grupo 2.1**

En el caso de querer acceder a los expedientes de acceso libre, tan sólo se necesita presentar el DNI, con el fin de formalizar la consulta y guardar registro de la misma.

### **Artículo 5.- Del acceso a los documentos del grupo 2.2**

**5.1.-** El acceso a los documentos contemplados en el apartado 2.2 a) de esta normativa queda reservado a las oficinas, funcionarios o miembros de la Corporación para quienes resulte necesaria la consulta de los mismos por entrar directamente en el ámbito de sus competencias.

**5.2.-** El acceso a los documentos contemplados en el apartado 2.2 b) queda reservado a los titulares de los mismos y a las oficinas, funcionarios o miembros de la Corporación que tengan competencia directa en la materia que tratan dichos documentos. Si se trata de miembros de la Corporación, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local y artículos 14 al 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. – B.O.E. número 305 de 22 de diciembre de 1986.

**5.3.-** El derecho de acceso a los documentos contemplados en el apartado 2.2 c) podrá ser ejercido, además de por el titular, por terceros que acrediten interés legítimo y directo.

El acceso a estos documentos será libre para las oficinas municipales, funcionarios y miembros de la Corporación, siempre y cuando lo hagan en el ejercicio de sus competencias.

El acceso a estos documentos podrá ser denegado de acuerdo con el artículo 37.4 de la Ley 30/1992.

**5.4.-** Si alguno de los expedientes incluidos en el apartado 2.2. c) de esta normativa contuviese documentos clasificados como del grupo 2.2 b) (expedientes sancionadores, expedientes de denuncia o recurso), éstos deberán retirarse del expediente objeto de la

consulta antes de ser mostrados a terceros, salvo que los consultores fueran miembros de la Corporación.

**5.5.-** Siempre que acrediten interés legítimo y directo en la consulta de los expedientes de solicitud de licencia de obra o de apertura, tienen derecho a acceder a dicha documentación las siguientes personas:

- Propietarios actuales.
- Inquilinos o arrendatarios actuales.
- Presidentes de comunidad de vecinos.
- Propietarios de edificios o comercios colindantes.

Todos ellos podrán ejercer su derecho personalmente o representados por terceros debiendo acreditar suficientemente, en ese caso, dicha representación.

*En el resto de los supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.*

**5.6.-** En todos los procedimientos que se contemplan en esta normativa, la denegación del acceso a los documentos se hará por resolución motivada del Alcalde o Concejales en quien delegue.

**5.7.-** El servicio de archivo atenderá las consultas dentro del horario de atención al público establecido para todas las oficinas municipales. Fuera de ese horario no se podrá acceder ni utilizar sus instalaciones, salvo causas de fuerza mayor y en presencia del personal del archivo.

### **CAPITULO III. Procedimiento de acceso a los documentos por parte de los ciudadanos.**

#### **Artículo 6.- Acceso a los documentos del Archivo por parte de los ciudadanos en general**

**6.1.-** El acceso a los documentos por parte de los ciudadanos se realizará mediante presentación en el registro general del Ayuntamiento de una solicitud en la que se describa el documento que se desea consultar o la información que se precise.

La oficina responsable de la tramitación de dicho documento será la encargada de solicitar al servicio de archivo la documentación pertinente para facilitar al ciudadano la información solicitada.

**6.2.-** Para consultar un documento de carácter nominativo no siendo titular del mismo, deberá adjuntarse a la solicitud un documento acreditativo del interés legítimo en la consulta.

En el caso de querer acceder a estos expedientes de acceso restringido se necesitará presentar un documento que le vincule al expediente que se quiera consultar. Para ello hará falta acreditar el interés legítimo mediante cualquier prueba válida en derecho.

El solicitante deberá presentar con carácter obligatorio: DNI del consultante así como DNI y autorización del titular en caso de delegar la consulta.

Entre otros, los documentos que se pueden utilizar para acreditar el interés legítimo serán los siguientes:

- . Copia de las Escrituras de compraventa del piso, lonja, etc.
- . Copia del Contrato de Alquiler si está a su nombre, en caso contrario se necesitará autorización del titular a su nombre.
- . Autorización de la Comunidad de Propietarios, o del Administrador de la Comunidad a acceder al expediente de construcción que quiera ser consultado.

#### **CAPITULO IV. Procedimiento de acceso a los documentos por parte de los investigadores.**

##### **Artículo 7.- Acceso a los documentos del Archivo por parte de los investigadores.**

**7.1.-** De acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán realizar petición específica sobre la materia objeto de investigación.

**7.2.-** Los investigadores tendrán acceso a todos los documentos que se conserven en el archivo general administrativo, con el fin de completar investigaciones cuantitativas en las que no vaya hacerse mención de los datos cualitativos de las personas afectadas, y previo compromiso por escrito de que se garantizará debidamente la intimidad de las personas. No obstante, de los documentos de acceso restringido no se facilitarán copias.

**7.3.-** En caso de requerir la persona interesada la realización de copias (fotocopias, imagen digital, etc.) lo solicitará por escrito al personal del Archivo, quien realizará y entregará directamente las copias si se trata de una pequeña cantidad. Cuando las copias no puedan realizarse en el momento se entregarán, bien en mano, por correo postal o vía Internet, previo aviso.

##### **Artículo 8.- Condiciones de la consulta:**

- La documentación será consultada en la sala habilitada al efecto, que estará abierta al público en general.
- No se permitirá la entrada de investigadores y usuarios al depósito de documentos.
- La persona interesada podrá solicitar consulta de documentos:

- . acudiendo personalmente a las dependencias del Archivo,
- . por escrito, vía correo postal o vía Internet.

En todos los supuestos, deberá cumplimentar debidamente el impreso de Consulta remitido oportunamente.

- Cuando la consulta se realiza personalmente en las dependencias del Archivo, sólo se permitirá, como únicas herramientas de trabajo para toma de notas, la utilización de lápiz y ordenador portátil.

Una vez finalizada la consulta, la documentación será devuelta al personal municipal, quien comprobará su estado.

- El usuario facilitará cuantos datos se precisen para facilitar al archivo general administrativo la confección de ficheros de investigadores, temas estudiados, etc.

#### **Artículo 9.- Obligaciones accesorias de los investigadores y usuarios del Archivo Municipal**

Los investigadores autorizados y usuarios en general estarán obligados a respetar el horario y las normas de funcionamiento del archivo. Asimismo, deberán entregar copia del trabajo realizado, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del archivo.

**Artículo 10.-** Cualquier persona puede solicitar la consulta de documentos de los fondos documentales del Archivo, excepto aquellos que, según la legislación vigente, contengan información relacionada con la seguridad y defensa del Estado y la intimidad de las personas.<sup>1</sup> El acceso podrá ser denegado según lo dispuesto en el artículo 37.4 de la Ley 30/1992. Dicha denegación será motivada.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Los Registros existentes en la Administración Municipal obedecerán a la finalidad para la que fueron creados y el acceso a los mismos vendrá determinado por su normativa reguladora.

<sup>1</sup> Legislación:

→ **Art. 105 b** de la Constitución Española de 1978

→ **LEY 7/1985**, Reguladora de las Bases de Régimen Local

→ **LEY 16/1985**, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (B.O.E 29-06-1985)

→ **RDL 781/1986**, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;

→ **BOPV 232/2000** 21 Reglamento Servicios Archivo y Normas Reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco

→ **LEY 7/1990** de 3 de julio Patrimonio cultural Vasco.

→ **OPV 11 DIC 2000**, Reglamento Servicios Archivo y Normas Reguladoras de Patrimonio Documental País Vasco

→ **LEY ORGÁNICA 15/1999**, de 134 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. 14-12-1999) En vigor desde el 14-01-2000.

→ **LEY 30/1992** de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (B.O.E. 27-11-92)

#### NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

1. Introducción.
2. Recomendaciones básicas para la organización de los archivos de oficina.
  - 2.1. Documentos de apoyo informativo.
  - 2.2. Documentos administrativos.
    - 2.2.1. Expedientes administrativos.
    - 2.2.2. Series documentales.
    - 2.2.3. Correspondencia.
3. Instalaciones y conservación de los documentos.
4. Expurgos en los archivos de oficina o gestión.
5. Traslados de los archivos de gestión al archivo central.
  - 5.1. Solicitud de espacio.
  - 5.2. Preparación de documentos.
  - 5.3. Preparación de cajas.
  - 5.4. Cumplimentación de la Hoja de Entrega.
  - 5.5. Formalización de la transferencia.
  - 5.6. Transferencia de sellos.
6. Procedimiento de préstamo de documentos a las oficinas productoras.
7. Recomendaciones para la ordenación alfabética.

El control de los documentos desde el momento de su producción en las oficinas es condición indispensable para poder recuperarlos en su calidad de testimonio jurídico-administrativo, como de elemento integrante del patrimonio documental.

Este control desde los momentos iniciales de la vida del documento requiere una estrecha colaboración y coordinación entre las oficinas productoras y el Archivo Central.

Es por esa razón que desde el Archivo se ha creído conveniente elaborar estas normas básicas de organización de los archivos de oficina del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para que los responsables de las distintas unidades y el personal de las mismas dispongan de un instrumento que les permita conocer, de forma sintética los principios generales que rigen la organización de archivos y que les sirva de apoyo en las gestiones diarias.

### 1. Introducción:

El archivo de oficina está formado por los documentos producidos o recibidos por una unidad administrativa en el desarrollo de las funciones y actividades que tiene encomendados. Corresponde a la primera etapa de la vida de los documentos, y en ella deben permanecer mientras dura la formación de los expedientes e incluso al terminar esta si la necesidad de consulta por la propia unidad son continuas.

El documento administrativo es el mismo desde que se produce en la oficina, como soporte físico de una gestión determinada hasta que es depositado en un archivo. Lo que cambia a lo largo del recorrido es el tratamiento que recibe y el uso que se hace del mismo. La organización que se dé en esta primera etapa determinará, dado el volumen de los documentos que se genera en el Ayuntamiento, las posibilidades de tratamiento que reciba más tarde.

Son tres los principios fundamentales en que se basa a correcta organización de los archivos de oficina:

- Ser reflejo fiel de la actuación de la institución.
- Reproducir el orden original en que se han emitido los documentos de acuerdo al procedimiento administrativo que resuelve el asunto.
- Considerar al expediente administrativo como base de la actuación administrativa.

Entre las funciones de archivo de oficina estarán:

- \* La formación de los expedientes y la correcta ordenación de las series documentales que produce la propia oficina como consecuencia de su gestión diaria.
- \* La elaboración de los instrumentos de control e información (ficheros, bases de datos, etc.) de la propia documentación que genera.
- \* El servicio de consulta administrativa.
- \* La preparación de transferencias al Archivo Central.

### 2. Recomendaciones básicas para la organización de los archivos de oficina.

Para ayudar a cumplir estos tres principios y facilitar el cumplimiento de las funciones que se tiene asignadas los archivos de oficina ofrecemos una serie de recomendaciones básicas:

- \* Casi todos los documentos que se gestionan en una oficina forman parte de un expediente administrativo, entendido como el conjunto ordenado de documentos generados por una unidad (productor) en la resolución administrativa de un asunto.
- \* Todos los documentos y expedientes que se hayan generado de esta manera, deben formar parte de la misma serie documental, entendida como conjunto de expedientes

generados por una unidad productora resultados de una gestión, actividad o procedimiento.

\* Cada unidad administrativa debe mantener su archivo correctamente organizado mediante la formación de expedientes y series documentales, de acuerdo a criterios archivísticos para garantizar una gestión rápida y eficaz durante el periodo inicial en el que los expedientes se tramitan y custodian.

\* Esta organización debe basarse exclusivamente en mantener diferenciados los distintos tipos de expedientes en los que se materializan las competencias que tiene asignadas la oficina productora.

\* Es aconsejable que en cada unidad administrativa haya un responsable de su archivo de gestión que a su vez sea el punto de conexión entre la unidad administrativa y el Archivo Central.

\* El primer paso a seguir en la organización del archivo de oficina será identificar y separar los documentos de apoyo informativo de aquellos otros que forman parte del trámite administrativo y que si son considerados documentos de archivo.

#### 2.1. Documentos de apoyo informativo:

Se entiende por ellos los recopilados para la resolución del expediente, pero que no forman parte del mismo (fotocopias de Boletines Oficiales, catálogos comerciales, fotocopias de otros expedientes, disposiciones normativas, copias de textos bibliográficos, circulares, dossier informativos, etc.). Tienen gran valor informativo, pero ningún valor administrativo (se eliminan).

##### Normas básicas de organización:

\* La documentación informativa de consulta habitual en la unidad ha de organizarse separada del resto de los documentos generados o recibidos en la tramitación de un expediente. Se aconseja elaborar dossier temáticos de forma que queden los documentos ordenados por asuntos y que estén a mano para cualquier consulta rápida.

\* Pueden conservarse en la oficina mientras constituyan fuentes de información.

\* Mucha de esta documentación informativa está publicada en la web.

\* Una vez tramitado y cerrado el expediente, la documentación de apoyo informativo debe eliminarse en las oficinas y no ser transferida al Archivo Central.

#### 2.2. Documentos administrativos:

Los documentos administrativos son los producidos por una unidad administrativa en el ejercicio de una función y como desarrollo de una actividad.

Tiene carácter único y seriado. Se producen en el ejercicio de diferentes actividades que se prolongan en el tiempo dando lugar a las distintas series documentales.

Dentro de los documentos administrativos podemos distinguir tres grandes grupos:

##### 2.2.1. Expediente administrativo:

Es la unidad básica documental de los archivos de oficina y de la que se forman parte de la mayoría de los documentos.

Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos generados o producidos por una oficina (productor) en la resolución administrativa de un mismo asunto. Reflejará la formalización de un procedimiento administrativo. Por



ello un expediente debe agrupar todos los documentos generados en las distintas fases de un procedimiento, desde la iniciación, de oficio o parte, hasta la ejecución, incluyendo la documentación relativa a revisiones, suspensiones, renovaciones o recursos que la resolución del procedimiento pudiera generar.

Normas básicas de organización:

\* Todos los documentos que genere un expediente se guardarán en su correspondiente carpetilla, siguiendo el riguroso orden del trámite administrativo.

\* Deben estar individualizados, ya que cada uno se refiere a la resolución de un asunto. Es decir, se abrirá un expediente para cada asunto (para cada contrato de obra, para casa contrato de suministro, para cada expediente personal, para cada sesión de un órgano colegiado, para cada convocatoria de oposiciones, etc.)

\* Hay que determinar el título del expediente, que viene establecido en la normativa, en los reglamentos o en la propia documentación. (ver: "Cuadro de Clasificación de Fondos del Archivo Municipal de San Sebastián de La Gomera").

\* Para llevar un mejor control de expediente y de su formación se aconseja indicar en la carpetilla:

- Unidad administrativa que lo produce.
- N° del expediente.
- Serie documental a la que pertenece (cuadro de clasificación).
- Título del expediente.
- Fechas extremas.
- Índice de los documentos que se van agregando (contraportada de la carpetilla).

\* Debe evitarse la desmembración de los expedientes y la dispersión de los documentos que lo integran creando falsos expedientes.

\* Se aconseja integrar cada documento en su expediente desde el momento de su producción o recepción, pues transcurrido el tiempo será más difícil hacerlo correctamente.

\* No deben extraerse documentos originales de los expedientes. para cualquier tramitación hay que realizar fotocopias. Si es necesario usar el original, debe quedar un testigo en el expediente con los datos del documento, fecha y persona que lo extrajo (mejor una fotocopia del mismo).

\* Cuando un expediente ya resuelto sirva de modelo para la resolución de otros, se utilizará una copia que debe ser destruida cuando concluya su uso, al entenderse como documento de apoyo.

\* Los expedientes iniciados por un negociado y continuados por otro, deben considerarse como producción documental de la unidad que lo inicia a la que debe volver una vez finalizada su tramitación.

\* No debe incluirse en el expediente la documentación de apoyo que se ha usado para la resolución, pero que no forma parte de él.

\* En general, la ordenación de documentos dentro del expediente será cronológica, siguiendo el trámite administrativo, de forma que el primer documento, de abajo a arriba, será el más antiguo y el último incorporado el más reciente. Se aplicarán para su

organización criterios de ordenación numérica (indizar el expediente, documento por documento, por número currens: 1, 2, 3, 4...).

\* Es necesario considerar también los documentos que acompañan como adjuntos a otros documentos que son de fecha anterior, pero deben ordenarse después del documento principal (ejemplo: solicitud de una plaza por concurso de méritos a la que acompañan certificados de notas, méritos, fotocopias de títulos académicos, etc.)

\*En expedientes complejos puede ser útil agrupar los documentos por trámites en subcarpetas que a su vez se incluirán dentro de la carpeta del expediente (ejemplo: en una carpeta de expediente personal, se puede agrupar en subcarpetas la documentación relativa a contratos, trienios, comisiones de servicio, certificaciones de cursos de formación, etc.)

\*Los documentos en soporte distinto al papel (fotografías, carteles, videos, disquetes, etc.) que pertenecen a un determinado expediente, se separan físicamente de éste, pero dejando constancia en el mismo de la relación con estos, con los datos de su localización.

\* Los criterios para formar un expediente deben ser constantes, uniformes y conocidos por todo el personal de la unidad (manual de procedimiento en cada oficina).

#### 2.2.2. Series Documentales:

Constituye el segundo nivel de agrupación de los documentos de gestión. Se entiende por serie documental el conjunto ordenado de expedientes o unidades documentales que se producen de manera continuada como resultado de una misma actividad o función y regulados por la misma norma de procedimiento.

##### Normas básicas de organización:

\* Se identifica la serie con el procedimiento administrativo (Cuadro de clasificación).

\* Los expedientes que conforman una serie documental deben estar individualizados, ya que cada uno se refiere a la resolución de un asunto.

\* Cada serie documental debe identificarse e incorporarse al Cuadro de Clasificación de Fondos. Este es un cuadro de carácter funcional que refleja las distintas funciones y actividades del Ayuntamiento. Esta tarea se realiza desde el Archivo Central con el apoyo de los técnicos de las distintas unidades administrativas.

\* Se establecerá el criterio de ordenación de los expedientes dentro de la serie de acuerdo con la naturaleza de los expedientes que la forman y a la más fácil localización y recuperación de los documentos en sus correspondientes cajas. Los tipos de ordenación más usados son:

- Orden cronológico: adecuado para documentos o expedientes de presupuestos, nóminas, de sesiones de órganos colegiados, etc.
- Orden alfabético: tomando como criterio el nombre de persona o organismo, adecuado para las series de expedientes de control de personal, expedientes académicos de alumnos, etc.
- Orden numérico: adecuado para expedientes o documentos contables, expedientes codificados de becas, expedientes de contratos, etc.

### 2.2.3. Correspondencia.

La correspondencia materializa las relaciones que la unidad administrativa mantiene con otros órganos o con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en el ámbito de sus actividades.

Hay que tener en cuenta que todo no es correspondencia, aunque venga por correo, y que la mayor parte de los documentos pasarán a formar parte de su expediente.

#### Normas básicas de organización:

\* La correspondencia emitida o recibida durante la tramitación de un expediente forma parte del expediente, se archivará dentro del mismo. En ningún caso se archivará como correspondencia de entrada o de salida, ya que rompería la unidad de los escritos, impidiendo saber lo que se contestó en cada caso. Cada documento se une a su respuesta archivando el conjunto por orden cronológico, lo que no impide que su control se lleve de forma paralela y diferenciada mediante Registro (de entrada y de salida)

\* La que no forme parte de ningún expediente, de forma excepcional se organizará como serie correspondencia.

\* En caso de que la correspondencia sirva como elemento de enlace de otros tipos documentales (facturas, informes, etc.), se ha de archivar en función de la información adjunta y no en correspondencia.

\* De acuerdo con la forma de actuación de la administración contemporánea, como norma general nunca podremos encontrar en un archivo documentos sueltos.

Si esto ocurriese, o bien el documento está fuera de su sitio, o se trata de un expediente incompleto que no ha seguido su tramitación por alguna razón (errores de forma, presentación fuera de plazo, etc.).

### 3. INSTALACIÓN Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Las condiciones de instalación de los documentos en las oficinas son importantes para la preservación conservación de los mismos y para que se mantenga una organización adecuada.

Algunos consejos a seguir son los siguientes:

\* Los expedientes en tramitación estarán individualizados en carpetas independientes que agrupen todos los documentos que formen parte del mismo, y en cuya solapa o parte visible deben figurar datos identificativos como:

- Nombre de la serie documental: (ejemplo: Expedientes personales).
- Expediente (asunto): López Montalbán, Antonio
- Fecha de inicio/fecha final del expediente.
- Resumen del asunto.
- Dígitos del Cuadro de Clasificación.
- Relación de documentos con fecha y número de orden en el expediente.

Esta organización nos llevará pocos minutos, ya que es básicamente común a todos los expedientes de un mismo asunto o procedimiento y tiene efectos muy positivos:

- Permite localizar un documento solo con mirar la relación de contenido señalada en la carpetilla.
- Con un simple vistazo se conoce el estado de la tramitación del expediente y los documentos que contiene.
- Facilita la reposición de los documentos que se hayan extraído del expediente.

- Ayuda a reconstruir el expediente en el caso de que sus documentos se hubieran dispersado.

\* Es aconsejable utilizar carpetas de cartulina y camisetitas de papel. Las primeras para guardar los expedientes y las segundas para agrupar los documentos dentro de éste. Las fundas de plástico se desaconsejan completamente para la documentación de archivos. En cualquier caso, deberán ser eliminadas antes de enviar la documentación al Archivo.

\* Los expedientes que han finalizado su tramitación de guardarán en cajas de cartón tipo archivo definitivo de tamaño folio prolongado, que serán las que se transfieran al Archivo.

\* Se eliminará de la documentación una vez concluido el expediente, clips, pos-it, grapas y todo elemento de plástico o metal. Todo este material dificulta mucho el posterior tratamiento de la documentación en el Archivo, además de ser perjudicial para la conservación de los documentos. Se aconseja que durante la tramitación del expediente no se abuse de este tipo de material.

\* Las cajas deben llenarse, pero sin forzarlas para su cierre. Tanto si están muy llenas como si están muy vacías la documentación puede sufrir daños.

\* Cuando una caja está completa, se anotará en su lomo a lápiz un número correlativo que deberá conservarse cuando se realice la transferencia al Archivo.

#### 4. EXPURGOS EN LOS ARCHIVOS DE OFICINA O GESTIÓN

Como principio básico los documentos del archivo de oficina no deben eliminarse. Se encuentran en la primera etapa de su ciclo vital y mantienen sus valores primarios (administrativos, jurídicos, etc.). Son antecedentes y testimonios de la actuación administrativa y garantía de los derechos y deberes de los ciudadanos y de la propia administración.

La decisión sobre el destino de los documentos administrativos debe tomarse tras el correspondiente proceso de valoración documental que tiene lugar en el Archivo por la Comisión de Valoración.

Pero si hay una serie de documentos que pueden ser **eliminados** en las oficinas:

\* Las copias y duplicados de documentos originales que estén perfectamente localizados (ejemplo: copias de actas o acuerdos de órganos colegiados conteniendo instrucciones o normativas, cuyos originales se custodian en la Secretaría General). En caso de tener dudas respecto a la disponibilidad del documento original, es preferible no eliminar las copias.

\* Las copias y duplicados de documentos contables, cuyos originales estén bajo custodia del Área de Gestión Económica).

\* Las notas internas, cuando no formen parte de un trámite y no contengan información relativa a algún procedimiento administrativo.

\* Los mensajes electrónicos que contengan comunicaciones no incluidas en algún procedimiento o sean equivalentes a una comunicación telefónica. Si se conservarán los documentos asociados a un mensaje de correo, siempre que haga referencia a un procedimiento.

\* Los borradores de documentos que se hayan utilizado para la elaboración de un documento definitivo (encuestas, cuestionarios, etc.).

\*Las propagandas u otros documentos impresos de entidades externas. Sin embargo, si es importante enviar al Archivo todos los folletos, carteles, fotografías o publicaciones impresas relativas al Municipio y a las actividades organizadas por la Institución o realizadas en ella.

\* Catálogos y publicaciones comerciales.

\* Los fax, siempre que se conserven los originales de los documentos.

\* La documentación de apoyo informativo (fotocopias de Boletines Oficiales, textos normativos, folletos, etc.).

\*Documentos originales múltiples producidos como instrucciones, circulares, comunicaciones internas y de difusión general entre oficinas. Estos solo lo debe conservar y remitir al Archivo la unidad que los produjo, mientras que las receptoras lo conservarán el tiempo que estimen conveniente en sus archivos de oficina, eliminándolos cuando sea necesario.

#### 5. TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA AL ARCHIVO CENTRAL.

Es el procedimiento habitual y normalizado mediante el cual los documentos pasan de un archivo a otro del sistema (de los Archivos de Oficina al Central) pasados cinco años, o a medida que va disminuyendo la frecuencia de consulta por parte de las propias oficinas o los administrados, como consecuencia de la pérdida paulatina de sus valores administrativos.

La transferencia de la documentación se hará a cargo de las Unidades Administrativas, de acuerdo con los períodos de conservación aprobados por la Comisión Técnica de Evaluación de la Documentación.

Los objetivos de la transferencia son:

- Optimizar el aprovechamiento de espacio en las oficinas, evitando aglomeración de documentos y descargándola de aquellos de uso poco frecuente para la gestión diaria.
- Traspasar a un servicio especializado las funciones de gestión, tratamiento archivístico, conservación (temporal o indefinida), acceso, consulta de los documentos y la custodia legal de los mismos.

(Con la transferencia, la oficina productora delega la responsabilidad jurídica de la documentación al Archivo Central mediante la cumplimentación de una Hoja de Remisión de Fondos o Relación de Entrega que acompaña a la entrega física de la documentación. Este es un instrumento jurídico en el que se relacionan y describen someramente los fondos que van a ser depositados en el Archivo Central, y a su vez sirven de control y garantía de traspaso.

El primer paso para transferir es ponerse en contacto con el personal responsable del Archivo Central que proporcionará el asesoramiento necesario e indicará los pasos a seguir.

##### 5.1. Solicitud de espacio

La unidad administrativa interesada debe cumplimentar la solicitud de espacio para transferir documentación.

Dada la capacidad de los depósitos del Archivo Central y de gran volumen documental que genera la Institución es conveniente que esta solicitud se realice con mucho tiempo de antelación.

Los datos a cumplimentar son: identificación del servicio y de la unidad administrativa, nombre y apellidos de la persona que hace la solicitud, teléfono, e-mail, número de cajas a transferir y fecha en que se realiza la petición.

Así el Archivo Central conocerá de antemano el volumen y características de la documentación a transferir de las distintas unidades. Esta solicitud de espacio quedará registrada en el Archivo central, y en el momento en que sus depósitos cuenten con espacio libre, y de acuerdo a la fecha de solicitud, se dará aviso a los distintos servicios para que realicen las transferencias.

En el momento de solicitar espacio, las oficinas deberán comenzar la preparación de la documentación que en su momento va a remitir al Archivo Central. Si se han seguido todas las indicaciones anteriores para organizar el archivo de oficina, la preparación será mínima.

#### 5.2 Preparación de los documentos

\* Comprobar que cada unidad documental o cada expediente esté completo e individualizado en carpetas independientes y perfectamente identificadas.

\* Revisar que la fracción de serie o el periodo cronológico de la misma que se va a enviar este completo. **No se aceptará la remisión de fracciones de series incompletas.**

\* Eliminar clips, grapas, fundas de plástico, A/Z, anillas metálicas, clasificadores, etc. Lo único que hacen es ocupar espacio y estropear el papel. Si existe peligro de dispersión, se puede reunir los documentos con clips u otros elementos metálicos revestidos de plástico.

\* La documentación dentro de cada expediente debe ir en carpetillas en el orden de tramitación e indizada y numerada, siendo el primer documento el que inicia el trámite y el último la resolución o documento que lo finaliza. Cada expediente debe ir con indicación de su contenido de forma somera.

\* Ordenar los expedientes que conforman una serie según un criterio adecuado, criterio que dará la propia documentación.

#### 5.3. Preparación de las cajas

\* La documentación ya revisada se debe introducir en cajas de cartón de archivo definitivo. En ningún caso el Archivo admitirá documentación suelta ni guardada en contenedores que no sean las cajas normalizadas. Se evitará dejar las cajas semivacías.

\* En los casos de documentación que por tamaño o características no pueda ser introducida en las cajas normalizadas, se utilizará el formato más conveniente, de acuerdo con las recomendaciones del Archivo.

\* El lomo de las cajas se rotulará a lápiz con un número correlativo que se corresponderá con el número de orden señalado en la Relación de Entrega.

\* Junto a la documentación se debe preparar también para su envío, cualquier instrumento de descripción relativo a la misma (bases de datos, índices, etc.) que pudiera ayudar al personal de archivos en el estudio y análisis de la serie documental.

#### 5.4. Cumplimiento de la Relación de Entrega.

La **Relación de Entrega es el documento** que acompaña a toda transferencia de fondos.

Cumple una doble función:

- Es el elemento que prueba el traspaso de documentación que se va a efectuar.
- Facilita el control y la localización de los documentos solicitados al Archivo Central por la unidad administrativa remitente.

\*El responsable de archivo de oficina deberá cumplimentar la Relación de Entrega de transferencias.

\*Para facilitar la gestión es aconsejable que la unidad administrativa tenga a mano el modelo en el escritorio de su PC y vaya cumplimentándola a medida que rellena las cajas.

\*La Relación de Entrega consta de tres partes:

- Datos de cabecera: donde se identificará el organismo remitente, fecha en que se realiza la transferencia, y tipos documentales que se remite, entre otras.
- Descripción de la documentación a remitir: donde se indicará número de orden de cada una de las cajas que componen la transferencia, sus fechas extremas y contenido somero de cada una de ellas y signatura del archivo remitente. la signatura definitiva la cumplimentará el archivo receptor.
- Diligencias de entrega y recepción: al implicar el traspaso de responsabilidad en la custodia de los documentos, el impreso deberá ser validado por las personas responsables de la entrega y recepción. Llevará también el sello de sus respectivas unidades administrativas.

#### 5.5. Formalización de la transferencia.

\* Preparada la transferencia, la unidad deberá esperar el aviso del Archivo Central para realizar el envío.

\* Una vez avisada la unidad, remitirá previamente al Archivo, a través de correo electrónico, un borrador de la Relación de Entrega cumplimentada para que pueda ser revisada por los responsables del mismo. Si está correcta, se le dará permiso para proceder al correspondiente traslado de la documentación que irá acompañada de dicha relación original y por triplicado.

\* El traslado de fondos documentales al Archivo Central es responsabilidad e irá a cargo del organismo remitente que deberá ponerse en contacto con el servicio municipal que se encargue del traslado de la documentación.

\* Recibida la documentación y cotejada con la relación de Entrega correspondiente, el Archivo Central procederá al sellado y firma del documento y le asignará a la transferencia un número de Registro de Entrada.

\* Un ejemplar del documento será devuelto a la unidad remitente que formará con él el Registro de Transferencia al Archivo de forma que siempre pueda tener constancia de la documentación que salió del archivo de oficina.

Todas estas recomendaciones de carácter práctico serán beneficiosas para las distintas unidades productoras y para el propio Archivo Central ya que supondrá:

- Mejor organización y ordenación de la documentación producida, siguiendo el principio de procedencia y el orden de tramitación, evitando así que la documentación de un expediente pueda dispersarse.
- Mejor control de la producción documental de la unidad administrativa.

- Evita que llegue al Archivo Central documentación que no sea realmente de archivo, lo que permitirá aprovechar mejor el espacio de los depósitos.
- Favorece el trabajo del archivero al llegar documentación ya organizada y descrita, aunque de manera somera.
- **Agiliza mucho las búsquedas documentales** cuando se solicitan préstamos y consultas por las unidades administrativas, pues mientras la serie documental no esté estudiada, la relación de entrega sirve al archivo como instrumento de descripción.

#### 5.6. Transferencias de sellos.

Aquellas unidades administrativas que tengan en su poder matrices de sellos ya inutilizados, deberán enviarlos al archivo. Para ello cumplimentarán un formulario de entrega de sellos con los datos siguientes:

- Organismo remitente.
- Fecha de entrega

Modelo de sello (en este supuesto se dejará la impronta o huella, resultado de la operación de sellar, de cada uno de los tipos).

- Observaciones (si se quiere añadir algún dato más de interés)

### 6. PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS A LAS OFICINAS PRODUCTORAS.

El préstamo es la acción que implica la salida temporal de documentos de un archivo con fines administrativos o de difusión cultural.

La documentación transferida al Archivo Central siempre estará a disposición de los organismos productores.

La unidad administrativa que desee solicitar un préstamo al Archivo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Utilizará la **solicitud de préstamos** cumplimentando los distintos campos: servicio o unidad administrativa que realiza la solicitud, nombre y apellido del solicitante, e-mail, expediente solicitado, fecha de transferencia en que llegó el expediente al archivo y fecha de la propia solicitud. Para ayudar a la localización del documento o expediente se deberá dar desde la unidad productora la máxima información.
- La solicitud se remitirá como documento adjunto por correo electrónico a la dirección del Archivo Central.
- Si una unidad administrativa requiere el préstamo o la consulta de un expediente que no ha producido, debe dirigirse antes a la unidad responsable del procedimiento, que será quien haga la solicitud, o bien le autorice para realizar la petición y poder acceder a los documentos.
- Recibida la solicitud, el archivo realizará la búsqueda del documento o del expediente solicitado y rellenará un **formulario de préstamo** por triplicado con datos referidos al documento que se solicita, datos del solicitante y fechas de la petición y préstamo. Deberá ir firmado y sellado por el Archivo.
- Un ejemplar del mismo servirá de testigo y sustituirá al documento extraído de la caja. Los otros ejemplares serán remitidos al órgano peticionario junto con la documentación solicitada. Llegado al destino, el responsable de la



petición deberá sellar y firmar el formulario haciéndose cargo de la custodia del documento. Se quedará un ejemplar, devolviendo el original al Archivo.

- En caso de solicitar un expediente de personal que pase de nuevo a ser activo, deberá ser notificado al Archivo en el momento de la petición, pues significará que no es un préstamo temporal al quedar el expediente durante tiempo indefinido en la unidad administrativa. Este dato deberá quedar consignado en el campo de observaciones del Formulario de préstamo.

- En caso de pérdida o deterioro de la documentación, la responsabilidad recaerá en la persona peticionaria.

- Cuando la unidad ya no necesite el documento o expediente administrativo prestado, deberá enviar un e-mail al archivo solicitando la recogida del mismo. A la retirada del préstamo, la unidad productora consignará en el formulario que queda en su poder la fecha de la devolución al archivo. Devuelto el expediente, se colocará en su caja y se extraerá e testigo. En el formulario que quedó en el Archivo se añadirá también la fecha de devolución del expediente. El formulario pasará a formar parte del registro de préstamos devueltos que se conservará un tiempo como control.

- La documentación se devolverá al archivo sin desordenar y sin modificaciones. Si se ha añadido algún documento al expediente, el responsable del préstamo deberá advertirlo al Archivo.

- Al final de año el Archivo realizará una reclamación a los distintos servicios que tienen en su poder documentación en préstamo que posiblemente ya no necesiten y no han devuelto. Esto se hará para tener un control de la documentación que está temporalmente fuera del archivo y para evitar su posible extravío.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2015.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

**SANTIAGO DEL TEIDE****Secretaría General****A N U N C I O****7779****5882**

Se hace saber que por Decreto núm. 766/2015 de este Ayuntamiento de fecha 9 de junio de 2015 se ha aprobado la Convocatoria de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar para el curso 2015/2016, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado matriculado en el curso escolar 2015/2016 en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y residentes en el término municipal de Santiago del Teide y cuya situación económica sea desfavorable.

Conforme la base quinta de la convocatoria el plazo de presentación de solicitudes dará comienzo al día siguiente de su publicación en el BOP y tendrá una vigencia de 20 días hábiles.

Las solicitudes se podrán presentar en los Registros de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y el modelo de solicitud se encuentran a disposición de los interesados en las Oficinas de Registro y en la pagina web del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (<http://www.santiagodelteide.es>).

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 9 de junio de 2015.

El Alcalde en funciones, Juan Damián Gorrín Ramos.

**VALLE GRAN REY****A N U N C I O****7780****7139**

Decreto de la Alcaldía núm. 241/2015.

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia desde el día 25 de julio hasta el día 10 de agosto de 2015, ambos inclusive, y dado que la Primera Teniente de Alcalde es, a su vez, Tesorera de la Corporación, en virtud de las facultades que

me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en concordancia con los artículos 44.2 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Designar para sustituirme en la totalidad de mis funciones, como Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, desde el día 25 de julio hasta el día 8 de agosto, ambos inclusive, al Segundo Teniente de Alcalde, D. Carlos Gregorio González Pérez.

Segundo.- Dar a la presente Resolución la tramitación procedente y conocimiento al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

En Valle Gran Rey, a 24 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente, Ángel M. Piñero Cruz.- Ante mí, la Secretaria-Interventora Interina, Carla Méndez Ayala.

**VILLA DE ADEJE****Área de Presidencia****Aperturas****A N U N C I O****7781****7170**

La entidad BBQ Britannia Spain, S.L., ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante, con emplazamiento en la Avenida Siam, nº 3, Centro Comercial Siam Mall, planta baja, local nº 1, Costa Adeje de este Término Municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 22 de julio de 2015.

Firmado electrónicamente por: la Concejala del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

**ANUNCIO****7782****7171**

D. Mark Louis Cox, ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante de un tenedor, con emplazamiento en la calle Valencia, Complejo Pueblo de Torviscas, local nº 1-F, Costa Adeje de este Término Municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaria del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 22 de julio de 2015.

Firmado electrónicamente por: la Concejala del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

**Área de Buen Gobierno, Seguridad y Hacienda****Gestión Tributaria****ANUNCIO****7783****7299**

Habiéndose aprobado, por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Seguridad y Hacienda, y con carácter provisional, los siguientes padrones fiscales o censos anuales en el que se relacionan los distintos sujetos pasivos, objetos y elementos tributarios que conforman la cuota y deuda tributaria asignada:

- Impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2015, aprobados mediante Decreto nº 487/2015 de fecha 31/07/2015.

- Tasa de recogida de basura domiciliaria correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2015, aprobados mediante Decreto nº 488/2015 de fecha 31/07/2015.

- Tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública y reservas especiales correspondiente al ejercicio 2015, aprobados mediante Decreto nº 489/2015 de fecha 31/07/2015.

Conforme se establece en el artículo 51 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, los mismos quedan expuestos al público en general, en el Negociado de Gestión Tributaria, durante el plazo de 15 (quince) días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las posibles alegaciones que se puedan formular. Una vez transcurrido el plazo de exposición al público en general, si no se hubiesen producido reclamaciones o alegaciones contra los mismos, se entenderán aprobados definitivamente los citados padrones fiscales.

Contra la aprobación de los recibos y consiguientes deudas tributarias de cada uno de los sujetos pasivos incorporados, podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo, según lo dispuesto artículo 51.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, en concordancia con el artículo 14.2c) 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.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones aprobadas correspondientes a los padrones indicados se notifican colectivamente.

Conforme se dispone en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados que el periodo de pago voluntario reglamentario del citado padrón fiscal, comenzará el día uno de septiembre y finalizando el veinte de noviembre, ambos inclusive, del ejercicio actual, según lo dispuesto en el calendario fiscal aprobado mediante Decreto 1387/2015, de 26 de marzo, de la Concejalía Delegada del Área de Hacienda.

Finalizado el periodo de pago voluntario de cobranza, para aquellos contribuyentes que no hayan efectuado el pago, se les requerirán las deudas pendientes en periodo ejecutivo, junto con los recargos, intereses de demora y gastos que puedan devengarse en el procedimiento recaudatorio según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Para facilitar el pago de las deudas tributarias, a los contribuyentes afectados les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas conteniendo los datos necesarios para pagarlas en los lugares y formas que a continuación se indican:

\* Lugar de pago: el pago se podrá realizar en las sucursales u oficinas de las entidades financieras siguientes:

1. Caja Rural de Tenerife (Cajasieta): de 8:30 a 11:00 horas, y en la oficina de Adeje casco (Calle Grande, nº 54) de 8:30 a 14:00 horas.

2. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA): de 8:30 a 10:00 horas.

3. Banco Santander (BS): de 8:30 a 10:00 horas.

4. Caixa Catalunya: de 8:30 a 10:00 horas.

5. La Caixa: de 8:30 a 10:00 horas.

6. Banco Popular: de 8:30 a 10:00 horas.

7. Banca March: de 8:30 a 10:00 horas.

\* Modalidad de pago: las modalidades de pagos son las que se indican:

a) En efectivo, cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su domicilio, o en su defecto, con copias de las mismas que se les suministrará en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, o obtenida a través de la Oficina Virtual en [www.recaudacionadeje.org](http://www.recaudacionadeje.org) con Certificado o DNI Digital.

b) Por domiciliación bancaria, siempre que se haya presentado la orden o comunicación oportuna, en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, con al menos dos meses antes del comienzo del período voluntario de recaudación, y se disponga de saldo suficiente.

c) A través de la red de cajeros automáticos a los que pertenecen las entidades financieras de Caja Rural de Tenerife (Cajasieta), BBVA, Banco Santander, La Caixa Catalunya, La Caixa, Banco Popular o la Banca March, siguiendo las instrucciones de los mismos.

d) A través de internet mediante los dominios y medios facilitados por las entidades financieras anteriormente indicadas.

e) Con tarjeta bancaria mediante pago de tributos "OnLine" a través de la pasarela de pago de Caixa-

Bank (Línea Abierta), para lo cual puede acceder desde la página [www.recaudacionadeje.org](http://www.recaudacionadeje.org), pidiéndose utilizar la mayoría de tarjetas de crédito o débito de cualquier entidad bancaria o financiera.

\* Días y horario de pago: el pago se podrá efectuar en los días laborales y los horarios de apertura y atención al público designados por cada una de las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, e ininterrumpidamente a través de los cajeros o mediante los dominios de internet de dichas entidades financieras, así como a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Línea Abierta). Dichos pagos deberán siempre efectuarse dentro del periodo de pago voluntario señalado.

\* 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 pago anteriormente señalado, en los lugares, forma, días y horarios establecidos. En tal caso, para efectuar el pago, deberán solicitar copia de las comunicaciones individualizadas en las siguientes dependencias municipales:

- Hacienda Local de Adeje, calle Tinerfe el Grande nº 32, de Adeje.

- Departamento de Gestión Tributaria, Calle Grande nº 1, 2ª planta, de Adeje.

También podrá obtenerse dicha comunicación a través de la Oficina Virtual en [www.recaudacionadeje.org](http://www.recaudacionadeje.org) con Certificado o DNI Digital.

\* Información: en el teléfono 922 711 526 o en nuestra página web: [www.recaudacionadeje.org](http://www.recaudacionadeje.org).

En la Histórica Villa de Adeje.

## Intervención

### A N U N C I O

7784

7348

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, Acuerda la Aprobación del Expediente de Modificación Presupuestaria mediante Transferencia de Crédito nº 33/2015, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2015, por importe de 10.700,00 €, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

BAJAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
323/13100	FUNC. CENTROS DOCENTES EDUC. PREESCOLAR, PRIMARIA Y EDUC. ESPECIAL / RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL	5.300,15
326/22699	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN / OTROS GASTOS DIVERSOS	5.399,85
Total Bajas		10.700,00 €
ALTAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
231/22699	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / OTROS GASTOS DIVERSOS	10.700,00
Total Altas		10.700,00 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la Villa de Adeje, a 3 de agosto de 2015.

Lo mando y firmo en calidad de suplente del Concejal del Área de Buen Gobierno, Seguridad y Hacienda, D. Epifanio Jesús Díaz Hernández (según Decreto de Alcaldía núm. 986/2015, de 30 de julio), en la Histórica Villa de Adeje.

Fdo: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

## A N U N C I O

**7785**

**7348**

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, acuerda la Aprobación del Expediente de Modificación Presupuestaria mediante Suplemento de Crédito nº 38/2015, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2015, por importe de 13.009.895,47 €, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación Presupuestaria a Suplementar		Importe
011.913.06	Deuda Pública / Amortización Préstamo BBVA nº 10/116306	7.768.533,52 €
011.913.05	Deuda Pública / amortización Préstamo CaixaBank nº 295.242925.43	5.241.361,95 €
Total Altas		13.009.895,47 €

Financiación		Importe
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	13.009.895,47 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la Villa de Adeje, a 3 de agosto de 2015.

Lo mando y firmo en calidad de suplente del Concejal del Área de Buen Gobierno, Seguridad y Hacienda, D. Epifanio Jesús Díaz Hernández (según Decreto de Alcaldía núm. 986/2015, de 30 de julio), en la Histórica Villa de Adeje.

Fdo: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

**ANUNCIO****7786****7348**

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, acuerda la Aprobación del Expediente de Modificación de Presupuestaria mediante Transferencia de Crédito nº 41/2015, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2015, por importe de 150.456,70 €, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

BAJAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
924/13100	PARTICIPACIÓN CIUDADANA / RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL	3.956,70
912/11000	ÓRGANOS DE GOBIERNO / RETRIBUCIONES BÁSICAS	113.750,00
912/10000	ÓRGANOS DE GOBIERNO / RETRIBUCIONES BÁSICAS	32.750,00
Total Bajas		150.456,70 €
ALTAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
231/22699	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / OTROS GASTOS DIVERSOS	3.956,70
323/22699	FUNC. CENTROS ENSEÑ. INF. Y PRIM. Y EDUC. ESPECIAL / OTROS GASTOS DIVERSOS	15.000,00
323/22799	FUNC. CENTROS ENSEÑ. INF. Y PRIM. Y EDUC. ESPECIAL / OTROS TRAB. REAL. OTRAS EMP. Y PROF.	18.000,00
338/20500	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES	2.500,00
338/20800	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	3.000,00
338/22104	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / VESTUARIO	1.000,00
338/22199	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / OTROS SUMINISTROS	10.000,00
338/22300	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / TRANSPORTES	5.000,00
338/22602	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	6.000,00
338/22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / ACTIVIDADES CULTURALES	25.000,00
338/22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / OTROS GASTOS DIVERSOS	16.000,00
338/22799	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	45.000,00
Total Altas		150.456,70 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la Villa de Adeje, a 3 de agosto de 2015.

Lo mando y firmo en calidad de suplente del Concejal del Área de Buen Gobierno, Seguridad y Hacienda, D. Epifanio Jesús Díaz Hernández (según Decreto de Alcaldía núm. 986/2015, de 30 de julio), en la Histórica Villa de Adeje.

Fdo: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

**VILLA DE CANDELARIA****ANUNCIO****7787****7158**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 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 ha aprobado

definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza no Fiscal reguladora del Canon por Aprovechamiento Urbanístico en Suelo Rústico, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo inicialmente celebrado, en sesión plenaria celebrada el día 30 de abril de 2015.

Por consiguiente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del citado texto refundido, se inserta a continuación el acuerdo plenario y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza no Fiscal reguladora del Canon por Aprovechamiento Urbanístico en Suelo Rústico:

Fundamento y régimen.

Artículo 1º.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 142 de la Constitución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias, este Ayuntamiento establece el CANON por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico, que se registrará por la presente Ordenanza.

Supuesto de hecho.

Artículo 2º.- El supuesto de hecho de este Canon, es el aprovechamiento edificatorio en suelo rústico de naturaleza industrial, residencial, turístico o de equipamiento.

Obligados al pago.

Artículo 3º.- Están obligados al pago del Canon el Promotor, que es el titular del derecho a materializar el aprovechamiento, tanto si es el propietario el que edifica para sí, como si ha obtenido del propietario el derecho que le faculta a construir.

Responsables.

Artículo 4º.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones del obligado al pago, las personas físicas y jurídicas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Cuantía.

Artículo 5º.- La cuantía del canon se determinará por aplicación de un porcentaje del 1 por 100 sobre el coste de ejecución material, esto es, el presupuesto

presentado por los interesados para su visado en el colegio profesional correspondiente.

Exenciones y bonificaciones.

Artículo 6º.- No se concederá exención o bonificación alguna en el pago del Canon.

Obligación de pago.

Artículo 7º.- El nacimiento de la obligación de contribuir, es el otorgamiento de la licencia urbanística de edificación, una vez obtenida la previa calificación territorial.

Destino.

Artículo 8º.

Las cantidades ingresadas en concepto de canon de aprovechamiento urbanístico, no será de libre disposición sino que se trata de recursos afectos, por lo que estarán destinados a:

- a) Viviendas sujetas a algún régimen de protección pública.
- b) Conservación o mejora del medio ambiente.
- c) Actuaciones públicas dotacionales, sistemas generales u otras actividades de interés social.
- d) Conservación y ampliación del patrimonio público.
- e) Planificación y gestión territorial y urbanística.

Infracciones y sanciones.

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de las sanciones, así como de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Candelaria, a 23 de julio de 2015.

La Alcaldesa Presidenta, María Concepción Brito Núñez.

**ANUNCIO****7788****7305**

A efectos de lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se expone al público en la Secretaría General de esta Corporación, las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas al estudios para el

alumnado empadronado en el municipio de Candelaria curso 2015/2016, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2015, que entrarán en vigor desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA. CURSO 2015/2016”**

**Primera: Objeto de la ayuda**

Es objeto de las presente Bases establecer las normas que han de regir la concesión de ayudas correspondientes al curso académico 2015/2016, para coadyuvar en los gastos originados por estudios al alumnado empadronado en el municipio de Candelaria que realiza sus estudios reglados en centros oficiales, en régimen de concurrencia competitiva.

**Segundo: Tipo de ayudas**

Se otorgan dos tipos de ayudas siendo incompatibles ambas:

1. **Ayudas para el alumnado de Infantil.**- Debe tratarse de alumnado matriculado en los grados de infantil de 3, 4 ó 5 años, que curse estudios en cualquier centro educativo del municipio de Candelaria.
2. **Ayudas al transporte.**- Existen dos tipos de ayudas para el transporte:

**2.1. Transporte en de la isla de Tenerife.**- Para realizar estudios reglados que por cualquier causa no se impartan en los centros educativos ubicados en el municipio de Candelaria, o que impartándose no exista plaza, para lo que deben presentar la justificación expedida por los centros, en la que se deniegue la matrícula por no existir cupo.

**2.2. Transporte fuera de la isla de Tenerife.**- Destinadas a estudiantes que cursan sus estudios en centros oficiales fuera de la isla de Tenerife, por no existir esos estudios en la isla o por no tener plaza.

Queda excluida de la presente convocatoria cualquier otra modalidad formativa no recogida en los apartados anteriores.

También quedan excluidos aquellos estudios cuya duración sea inferior a un curso escolar.

**Tercera: Financiación y Presupuesto**

El importe máximo según el tipo de ayuda se abonará con cargo al Presupuesto General de 2015.

- Ayudas para alumnos/as de infantil, Aplicación Presupuestaria 32600.48002, con un crédito de 4.000,00 euros según documento contable de Retención de Crédito 2.15.0.03767.
- Ayudas al transporte, Aplicación Presupuestaria 32600.48001, con un crédito de 15.000,00 euros según documento contable de Retención de Crédito 2.15.0.03768.



En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria superase la cantidad presupuestada, se procederá al prorrateo del crédito consignado no siendo necesaria la reformulación de las instancias de acuerdo con lo establecido en el art. 27 de la LGS.

**Cuarta: Beneficiarios/as de las ayudas**

Podrán ser beneficiarios/as las personas en quienes concurren las siguientes circunstancias:

1. Hallarse cursando estudios para los que se solicita la ayuda.
2. Estar empadronados/as en el municipio de Candelaria con una antigüedad mínima de un año anterior al momento de presentación de la solicitud.
3. Pertenecer a una unidad familiar cuyos ingresos de la renta se encuentren dentro de la siguiente tabla:
  - Familias de un miembro: 13.236,00 euros
  - Familias de dos miembros: 22.594,00 euros
  - Familias de tres miembros: 30.668,00 euros
  - Familias de cuatro miembros: 36.421,00 euros
  - Familias de cinco miembros: 40.708,00 euros
  - Familias de seis miembros: 43.945,00 euros
  - Familias de siete miembros: 47.146,00 euros
  - Familias de ocho miembros: 50.333,00 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3.181,00 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

A estos efectos, la unidad familiar estará constituida por:

- El solicitante en caso de ser mayor de edad.
- El padre, madre o tutor/a legal cuando se trate de solicitantes menores de edad.
- Por los hermanos menores de 18 años o mayores de esta edad y menores de 26 siempre que convivan en el domicilio y no perciban ingresos, o los mayores de 26 cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, convivan en el mismo domicilio y no perciban ingresos.
- Los abuelos paternos o maternos y los hermanos mayores de 18 años que convivan con el solicitante en cuyo caso se computará el 50% de los ingresos.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante. No obstante, tendrá consideración de miembro computable el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

En caso de que el solicitante constituya una unidad familiar independiente, también se considera miembro de la unidad familiar el cónyuge o persona a la que se encuentre unida por análoga relación, así como los/as hijos/as si los hubiera.

Si el solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta se tendrá en cuenta los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados b y c de este punto.

4. Los miembros de la unidad familiar deben hallarse al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.

**No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que:**

1. Hayan sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. No estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración pública.
3. No estar al corriente en el pago de obligaciones derivadas de un reintegro de ayuda en este Ayuntamiento.
4. No cursen estudios en alguna de las modalidades recogidas en las presentes bases.
5. Ya dispongan de ayudas destinadas para este mismo fin.
6. Asistan a estudios no presenciales.
7. Cursen estudios cuya duración sea inferior a un curso escolar.
8. Pertenezcan a una familia cuyos padres por razones de convenios reciban esta modalidad de ayuda como parte de las mejoras que se les ofrezcan.

**Quinta: Cuantía de la ayuda**

La ayuda no podrá exceder de:

- Estudios de infantil de 3, 4 ó 5 años.....50,00 €
- Estudios cursados en centros oficiales ubicados a menos de 20 km.....100,00 €
- Estudios cursados en centros oficiales ubicados a más de 20 km.....150,00 €
- Estudios Universitarios.....200,00 €
- Estudios que se cursen en centros oficiales fuera de la isla de Tenerife.....300,00 €

(para establecer las distancias sólo se tendrá en cuenta la distancia dada por la página [maps.google.es](http://maps.google.es) entre Candelaria y el municipio donde se encuentre ubicado el centro de estudios, o en caso de no encontrarse la distancia se utilizará el enlace [www.distanciasentreciudades.com](http://www.distanciasentreciudades.com))

En el supuesto que el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria superase la cantidad presupuestada, se procederá al prorrateo del crédito consignado no siendo necesaria la reformulación de las instancias de acuerdo con lo establecido en el art. 27 de la LGS.

**Sexta: Solicitudes y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, conforme el modelo que se establece en el Anexo I y se presentarán, junto con la documentación complementaria exigida en la base Séptima, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Candelaria, sito en la calle Padre Jesús Mendoza, número 6-8.

También pueden presentarse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la Corporación y en la Web municipal.

**El plazo de presentación será desde el día siguiente a su publicación hasta el 30 de septiembre de 2015.**

**Séptima: Instancias y documentación obligatoria**

Los/as solicitantes deben presentar su instancia según modelo normalizado (Anexo I), a la cual deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI del solicitante.
2. Fotocopia de la matrícula del curso 2015/2016 o, en su defecto, certificado acreditativo expedido por la secretaría del centro.
3. Documentos acreditativos de los ingresos íntegros de las personas que forman la unidad familiar. Para ello pueden presentar alguno de los siguientes documentos:
  - Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2014 de todos los miembros que forman la unidad familiar.
  - En el supuesto de que no existiera obligación de realizar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberá presentar certificado negativo expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Para ello debe rellenar el Anexo II autorizando al Ayuntamiento de Candelaria para que realice la consulta.
  - Certificado de retenciones de empresa en caso que haya trabajado durante la anualidad 2014.
  - Justificante de ingresos mensuales. En caso de prestaciones y/o pensiones, este certificado debe ser emitido por el organismo que abona la pensión/prestación.
  - En caso de no percibir ningún tipo de prestación, deberá presentar
    - Certificado expedida por la Oficina del Servicio Canario de Empleo (SCE), del importe de las prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio 2013 o se perciban actualmente.
    - Certificado de no percibir pensión expedido por la Seguridad Social.
    - Demanda de empleo actualizada.
    - Declaración jurada en la que consten los medios económicos con los que cubre los gastos de subsistencia básicos.

— En caso de separación o divorcio, sentencia y convenio regulador. En el caso de que no lo posea, acta de manifestación ante notario o declaración jurada en la que conste la cuantía que se abona por este concepto. Y en caso de impago acreditación de tal extremo.
4. Solicitud de alta a terceros (según modelo normalizado) debidamente cumplimentado por la entidad bancaria.
5. En caso de que la ayuda se solicite para alumnos que estén cursando estudios fuera del municipio por no existir plaza en los centros de la localidad, deberá acreditarse esta circunstancia con certificación del centro.
6. En caso de formar una unidad familiar independiente:
  - Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda o contrato de alquiler.
  - Documentación sobre los medios económicos.
7. En caso de existir hermanos mayores de 18 años que convivan en el mismo domicilio y formen una sola unidad familiar, se deberá presentar la documentación exigida en el punto 3º o, si no percibe ingresos, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo en el que se demuestre que no se encuentra trabajando ni percibe prestación por desempleo.

La falsedad y/u omisión de documentación en la aportación de algunos de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la ayuda, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que procedan.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento (salvo los que haya que presentar para acreditar la situación económica familiar, que deberán estar referidos al ejercicio 2014), el/la solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo reconocido en el párrafo f) del artículo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

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

refiere el documento, en el marco de colaboración que se establezca dentro de esta Administración o con otras Administraciones Públicas, implicando la autorización en el momento de presentación de la solicitud.

#### **Octava: Procedimiento**

El procedimiento de concesión de ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la referida Ley, por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normativa vigente de general aplicación.

El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte de los solicitantes de lo establecido en estas bases.

Para la valoración, inspección, control y seguimiento de las solicitudes se convocará una comisión de valoración que estará formada por:

- Presidente/a, el Concejal de Urbanismo y Educación o persona en la que delegue.
- Dos vocales titulares pertenecientes a las concejalías de Educación, así como la concejalía de Servicios Sociales, Drogodependencias, Mayores, Menores e Igualdad, según decreto de nombramiento.
- Secretario/a, la Vicesecretaria General del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria o persona en la que delegue.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración evaluará los expedientes presentados en un plazo no superior a 15 días, tras los cuales se **publicará la resolución en el tablón de anuncios de la corporación**, concediéndose el plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar relación de solicitantes, cuantía, solicitudes denegadas, motivos de la denegación, y las solicitudes desistidas.

Cuando no figuren en el procedimiento alegaciones y pruebas hechas por los/as interesados/as, en este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a frente a la administración, mientras no se haya publicado la resolución.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

La resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por el plazo de un mes.

#### **Novena: Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento**

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al personal designado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Candelaria órgano gestor del expediente.

Las actividades de instrucción comprenderán:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.
2. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

Evaluada la solicitud elevará informe al Órgano colegiado señalado en estas bases quien formulará propuesta de resolución provisional.

El órgano competente para la resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local, pudiéndose avocar esta competencia por la Sra. Alcaldesa-Presidenta a cuyos efectos así se hará constar en el acuerdo de aprobación de las presentes bases.

#### **Décima: Criterios de valoración.**

El procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las ayudas serán concedidas, con sujeción a los criterios de valoración:

1. Menores ingresos per cápita de los/as solicitantes.
2. En caso de que varios solicitantes obtengan la misma puntuación considerando el criterio anterior, tendrán preferencia por este orden:
  - Los pertenecientes a una unidad familiar con mayor número de miembros y menor renta.
  - Los que cursen estudios de mayor coste
  - Los que estudien un curso de mayor nivel dentro del mismo coste.

#### **Undécima: Inspección, Control y seguimiento**

El Ayuntamiento de Candelaria se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de la actividad subvencionada, pudiendo requerir los justificantes que se consideren necesarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Administración, conforme dispone el artículo 14.1.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, deberán cumplir estas otras obligaciones:

1. Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificantes que se indican en estas Bases.
2. Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases le sean exigidos por el Ayuntamiento de Candelaria.
3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o entidad pública, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.
4. Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
5. Justificar 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 ayuda.
6. Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias.

En caso de abandono de los estudios objeto de la ayuda, el beneficiario tiene la obligación de reintegrar la cantidad percibida.

En caso de comisión de infracciones, será de aplicación el Régimen sancionador previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones; de la misma manera será aplicable lo relativo, en su caso, al reintegro y su procedimiento.

Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por la Concejalía de Educación.

**Duodécima: Justificación**

1. Para las Ayudas de infantil de 3, 4 ó 5 años deberán presentar factura o recibo debidamente cumplimentado justificativo del gasto.-
2. Para las Ayudas de Transporte, el beneficiario se encuentra obligado a presentar en el mes de junio de 2016, certificado expedido por el Centro de haber realizado los estudios para los que fue concedida la Ayuda.

En caso de que no se justifique el cumplimiento de los requisitos y condiciones se iniciará expediente de reintegro de la parte proporcional de la ayuda concedida.

El órgano Instructor podrá recabar de oficio la información señalada en esta base.

**Décimo tercera: Reintegro**

En caso de que no se realice la justificación en la fecha señalada, se iniciará el expediente de reintegro de la parte proporcional de la ayuda concedida, ajustándose a la normativa vigente por este Ayuntamiento en este concepto.”

En la Villa de Candelaria, a 3 de agosto de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez.

**VILLA DE GARACHICO****A N U N C I O****7789****7321**

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2015, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos M.15.0.00009 al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2015, por importe de 196.500,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con los artículos 169, 170, 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda examinarse el expediente y los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

La documentación puede examinarse en la Intervención de Fondos Municipal, sita en la Casa Consistorial, Plaza de la Libertad nº 1, Garachico, en días hábiles y horas de 8:00 a 14:00.

Las reclamaciones pueden presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, situado igualmente en la Casa Consistorial, en los mismos días y horario, y también en las dependencias y oficinas relacionadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La aprobación inicial quedará elevada a definitiva si durante el período de información pública no se presentaran reclamaciones u observaciones.

Garachico, a 31 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

**VILLA DE GARAFÍA****A N U N C I O****7790****7142**

Habiéndose aprobado modificaciones por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria

celebrada el día 09 de julio de 2015, en relación con las condiciones que habrán de tenerse en cuenta a la hora de la cesión de los terrenos a favor de Excmo. Cabildo Insular de La Palma y para destinarlo a Construcción del Parque Cultural del Roque de Los Muchachos y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y del artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace público por plazo de veinte días, el expediente de cesión gratuita del bien inmueble bien inmueble patrimonial, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

En Villa de Garafía, a 28 de julio de 2015.

Alcalde-Presidente, Martín Elías Taño García.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Tesorería****A N U N C I O****7791****7198**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 1580/2015 de fecha 21 de julio de 2015, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las tasas por recogida de basuras, servicio de suministro de agua potable a domicilio, y alcantarillado correspondientes al tercer bimestre (mayo-junio) de 2015, se exponen al público durante el plazo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Los Realejos, a 21 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente, Manuel Domínguez González.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA****A N U N C I O****7792****7346**

Mediante Decreto núm. 389/2015, de 31 de julio, la Sra. Alcaldesa-Presidenta resolvió:

“(…) Primero.- Nombrar a Don Javier González Ruiz (DNI/NIF 43.818.770-K), para ocupar el puesto de trabajo de confianza denominado “Asesor Jurídico de la Alcaldía”, reservado a personal eventual, con una retribución bruta anual de veintiséis mil quinientos euros (26.500,00 €) distribuida en catorce mensualidades (2 pagas extraordinarias en junio y en diciembre), y con una dedicación equivalente a jornada completa, bajo la dependencia directa de la Alcaldía que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario y las funciones concretas a desarrollar, quedando sujeto al régimen de los funcionarios, excepto en cuanto al nombramiento y cese.

Segundo.- El personal eventual nombrado podrá ser cesado libremente por esta Alcaldía y cesará automáticamente cuando la propia Alcaldesa cese o expire su mandato, no implicando este nombramiento mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Tercero.- Notifíquese este decreto al interesado, a efectos de la toma de posesión del puesto de trabajo, y publíquese este nombramiento en el “Boletín Oficial de la Provincia (BOP)” con especificación del régimen de retribuciones y dedicación, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto.- Dar traslado de este decreto a la Oficina de Nóminas y Contratación de Personal para que se proceda a tramitar el alta en la Seguridad Social de don Javier González Ruiz, con efectos del día primero del mes de agosto de 2015, así como a la Intervención municipal a los efectos contables que procedan.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Villa de San Juan de la Rambla, a 03 de agosto de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta, Fidela Velázquez Manuel.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE****A N U N C I O****7793****7319**

Por el Excmo. Sr. Presidente del Consorcio de Tributos de Tenerife, con fecha 29 de julio de 2015, se ha dictado la siguiente Resolución:

“De conformidad con lo establecido en el art. 6 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife y en mi calidad de Presidente de dicho Consorcio, para hacer compatible la titularidad de las atribuciones estatutarias con el ejercicio efectivo de las mismas, por el presente dispongo:

1º. Delegar en el Consejero del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife D. Aurelio Abreu Expósito, representante de la Corporación Insular en el Consorcio de Tributos, las competencias atribuidas al Presidente del Consorcio, en el artículo 22 de los Estatutos de dicho Ente, y para los casos de ausencias de la isla de D. Aurelio Abreu Expósito y demás circunstancias determinadas en el artículo 7 de los Estatutos del citado Consorcio, vengo a delegar dichas competencias, con el alcance y contenido determinados anteriormente, en el Consejero del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, representante de la Corporación Insular en el citado Consorcio de Tributos, D. José Antonio Valbuena Alonso, que ejercerá las referidas competencias en su condición de Vicepresidente del Consorcio, según la designación acordada por el Pleno de dicho Ente en la sesión celebrada el día 28 de julio de 2015.

2º. La presente delegación de competencias adquiere su eficacia a partir de la fecha de la presente resolución y llevará implícita la revocación a partir de dicha fecha, de la delegación para el ejercicio de determinadas competencias efectuada por esta Presidencia con fecha 15 de julio de 2015.”

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el art. 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de agosto de 2015.

El Secretario, José Antonio Duque Díaz.



**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO****7794**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.  
 Nº Procedimiento: 0000349/2015.  
 NIG: 3803844420150002508.  
 Materia: reclamación de cantidad.  
 IUP: TS2015013626.  
 Demandante: Giuseppina Russo.  
 Demandado: Vintage Epoque S.L.; FOGASA.  
 Abogado: ---.  
 Procurador: ---.

**7149**

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a D./Dña. Vintage Epoque S.L., a fin de que conozca el fallo de la Sentencia de 13/07/2015 bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fallo: que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por Dña. Giuseppina Russo y, en consecuencia, condeno a Vintage Epoque S.L., al pago de la cantidad de 1.672,62 euros, en concepto de salarios debidos, más el interés moratorio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no pueden interponer recurso de suplicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****7795****7156**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.  
 Nº Procedimiento: 0000412/2015.  
 NIG: 3803844420150002957.  
 Materia: reclamación de cantidad.  
 IUP: TS2015016350.  
 Demandante: Juan Carlos Peña Alfonso.  
 Demandado: Otortrac La Palma S.L.  
 Abogado: ---.  
 Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María del Cristo Saavedra Oliva, Secretaria Judicial de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000412/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.º Juan Carlos Peña Alfonso, contra Otortrac La Palma S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia con fecha 21 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Juan Carlos Peña Alfonso y, en consecuencia, condeno a Otortrac La Palma S.L., al pago de la cantidad de 3.412,45 euros, en concepto de salarios debidos, más el interés moratorio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente nº 3794-0000-650412/15 de este Juzgado, o bien mediante transferencia bancaria a la cuenta nº 0049 3569 9200 0500 1274 o presente aval solidario de entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en la cuenta corriente 3794-0000-650412/15 del referido banco, o bien mediante transferencia bancaria a la cuenta nº 0049 3569 9200 0500 1274 y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Se advierte igualmente a la parte demandada que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar

la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Lo inserto con acuerdo bien y fielmente con el original al que en todo caso me remito, y para que conste expido y firmo el presente testimonio.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de julio de 2015.

La Secretaria.

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 Otrorac La Palma S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

La Secretaria.

## EDICTO

7796

7157

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000418/2015.

NIG: 3803844420150002995.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015016522.

Demandante: Guacimara Figueroa Castilla.

Demandado: Scaffo S Peluqueros-Luis Alberto Scaffo; FOGASA.

Abogado:---.

Procurador: ---.

Dña. María del Cristo Saavedra Oliva, Secretario/a Judicial de Refuerzo del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000418/2015, a instancia de D./Dña. Guacimara Figueroa Castilla contra D./Dña. Scaffo S Peluqueros-Luis Alberto Scaffo se ha dictado sentencia de fecha 21/07/2015 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. Guacimara Figueroa Castilla y, en consecuencia, condeno a Luis Alberto Scaffo (Scaffos Peluqueros), al pago de la cantidad de 2.608,32 euros, en concepto de salarios debidos, más el interés moratorio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no pueden interponer recurso de suplicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Scaffo S Peluqueros-Luis Alberto Scaffo, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

La Secretaria Judicial.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

7797

7148

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000589/2014.

NIG: 3803844420140004344.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2014020524.

Demandante	Maria Sol De La Rosa Fariña
Demandante	Jose Gregorio Hernandez Ramos
Demandante	Antonia R Regalado Caballero
Demandante	Guillermo Ruiz Ramos
Demandante	Víctor Perez Gonzalez
Demandante	Conrado Martin Perez
Demandante	Jose Luis Acosta Ramos
Demandado	ARAFOIL S.L.
Demandado	Carlos Enrique Curbelo Gil
Demandado	FOGASA
Demandado	Bienvenido Valenzuela Bernal
Demandado	Jose Miguel González Martín
Demandado	Carlos Alberto Silva Rincon
Demandado	ESTACION DE SERVICIOS LOHI S.L
Demandado	COMBUSTIBLES ARAFO S.L
Demandado	ESTACION DE SERVICIOS GONGAM S.L
Demandado	INVERSIONES ATOGO CANARIAS S.L

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Dña. María del Cristo Saavedra Oliva, Secretaria Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000589/2014 en materia de Resolución contrato a instancia de Dña. María Sol de la Rosa Fariña, José Gregorio Hernández Ramos, Antonia R. Regalado Caballero, Guillermo Ruiz Ramos, Víctor Pérez González, Conrado Martín Pérez y José Luis Acosta Ramos contra Arafoil S.L., Carlos Enrique Curbelo Gil, Fogasa, Bienvenido Valenzuela Bernal, José Miguel González Martín, Carlos Alberto Silva Rincón, Estación de Servicios Lohi S.L., Combustibles Arafo S.L., Estación de Servicios Gongam S.L. e Inversiones Atogo Canarias S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 29 de septiembre de 2015 a las 10 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 Arafoil S.L., Bienvenido Valenzuela Bernal, Carlos Alberto Silva Rincón, Estación de Servicios Lohi S.L., en ig-

norado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

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 Secretaria Judicial.

## EDICTO

7798

7150

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.  
 Nº Procedimiento: 0000388/2014.  
 Proc. origen: Despidos/Ceses en general.  
 Nº proc. origen: 0000027/2014.  
 NIG: 3803844420140000196.  
 Materia: despido disciplinario.  
 IUP: TS2014036821.

Ejecutante	Ramon Alejandro Duque Plasencia
Ejecutante	Francisco Ivan Silvera Mendoza
Ejecutante	Jose Benito Cairós Pimienta
Ejecutante	Jose Antonio Almenara Cruz
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	HAMILTON CN S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento ejecución nº 0000388/2014 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.<sup>a</sup> Ramón Alejandro Duque Plasencia, Francisco Iván Silvera Mendoza, José Benito Cairós Pimienta y José Antonio Almenara Cruz, contra Hamilton CN S.L., se ha dictado Decreto con fecha 18 de junio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Hamilton CN S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 208.423,48 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen 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.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

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 en el Banco Santander c/c 3795/0000/64/0388/14; 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 y firma D. Francisco Martín Ortega, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 2. 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 Hamilton CN S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

La Secretaria.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**7799** **7175**

Procedimiento: despidos/ceses en general.  
Nº procedimiento: 0000471/2015.  
NIG: 3803844420150003389.  
Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015018858.

Demandante: María Virginia Vargas Carballo.

Demandado: Juan Manuel Martín Morales; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. María del Cristo Saavedra Oliva, Secretario/a Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000471/2015 en materia de Resolución contrato a instancia de Dña. María Virginia Vargas Carballo contra D. Juan Manuel Martín Morales y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 1 de octubre de 2015 a las 11.10 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 Juan Manuel Martín Morales, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

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 Secretario/a Judicial.

**EDICTO**

**7800**

**7176**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.  
Nº procedimiento: 0000089/2015.  
Proc. origen: Procedimiento Ordinario.  
Nº proc. origen: 0000596/2013.  
NIG: 3803844420130004236.  
Materia: reclamación de cantidad.  
IUP: TS2015008666.  
Ejecutante: Luce Avanzati.  
Ejecutado: Inaya Canarias S.L.

Abogado: ---.  
Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento Ejecución nº 0000089/2015 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Luca Avanzati, contra Inaya Canarias S.L., se ha dictado Decreto con fecha 27 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Inaya Canarias S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 8.272,33 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen 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.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse 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 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 en el Banco Santander c/c 3795/0000/64/0089/15; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 0005001274.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. María José Parra Lozano, Secretaria Judicial de Juzgado de lo Social nº 2. 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 Inaya Canarias S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

La Secretaria.

## EDICTO

7801

7177

Procedimiento: ejecución provisional.  
Nº procedimiento: 0000100/2014.  
Proc. origen: Procedimiento Ordinario.  
Nº proc. origen: 0000340/2011.  
NIG: 3803844420110002770.  
Materia: reclamación de cantidad.  
IUP: TS2014009332.  
Ejecutante: Carmen Teresa Gutiérrez Pérez.  
Ejecutado: Siete Mares S.A.; FOGASA.  
Abogado: ---.  
Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000100/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.<sup>a</sup> Carmen Teresa Gutiérrez Pérez contra Siete Mares S.A., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 27 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo transformar la presente ejecución provisional en definitiva y, en consecuencia, continuarla a fin de hacer efectiva la cantidad debida, en concepto de prestación dineraria, por un principal de 6.901,19 euros más 1.104,19 euros, calculados, provisionalmente, para intereses y costas procesales.

Asimismo, ampliar la presente ejecución a fin de hacer efectiva la obligación de hacer contenida en el título de ejecución y, a tal fin, requerir a la parte ejecutada para que, en el plazo de diez días, proceda a constituir un depósito por la cantidad de 42.070,85 euros, con carácter indisponible, a todos los efectos,

mientras persista la obligación de pagar a la ejecutante, la renta mensual objeto de condena, en un fondo de inversiones del que fuere depositario la entidad de crédito, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cuyo objeto será asegurar la producción de los fondos con los que atender el cumplimiento de la obligación asumida del pago a la actora de la renta vitalicia. En dicho plazo, el ejecutado podrá manifestar al Tribunal los motivos por los que se niega a efectuar lo que el título dispone y alegar lo que tuviere por conveniente sobre el carácter personalísimo o no de la prestación debida.

Notifíquese la presente resolución haciendo saber a las partes que frente a la misma podrán interponer recurso de reposición en el plazo de los tres días siguientes a su notificación.

Así lo acuerda, manda y firma, Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife. 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 Siete Mares S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

7802

7178

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000576/2014.

NIG: 3803844420140004265.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2014019915.

Demandante	Emilio M Hernandez Hernandez
Demandado	DISTIN RAPID CANARIAS S.L.
Demandado	Carlos Manuel Suarez
Demandado	MULESOL S.L.U.
Demandado	INDRA SISTEMAS S.A.
Demandado	FOGASA

Abogado: Juan González Castro.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000576/2014 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Emilio M. Hernández Hernández, contra Distin Rapid Canarias S.L., Carlos Manuel Suárez, Mulesol S.L.U., Indra Sistemas S.A. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia con fecha 27 de julio de 2015, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

Se estima la demanda presentada por don Emilio M. Hernández Hernández frente a la mercantil, Distin-Rapid Canarias, S.L. y, en consecuencia, se declara improcedente su despido, con efectos de 31 de mayo de 2014, condenando a la entidad, Distin-Rapid Canarias, S.L. a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 1.634,49 euros, sin salarios de tramitación, o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 45,72 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la parte demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Asimismo, se condena a la entidad, Distin-Rapid Canarias, S.L., a abonar a don Emilio M. Hernández Hernández, en concepto de salarios, la cuantía de 5.977,96 euros más el 10% de mora patronal.

Los pronunciamientos de condena pecuniarias reseñados en la presente resolución, se extenderán, igualmente, respecto del Fondo de Garantía Salarial, en los supuestos de responsabilidad legal a que hubiere lugar.

Se desestima la demanda interpuesta frente a don Carlos Manuel Suárez, la entidad, Mulesol, S.L.U. y, finalmente, Indra Sistemas, S.A. y, en consecuencia, se les absuelve de todos sus pedimentos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena (indemnización, salarios de tramitación devengados hasta la fecha de notificación de la presente resolución e importe de los salarios declarados en sentencia) en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en la cuenta corriente 3795 0000 65057614 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Se advierte, igualmente, a las partes demandadas que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/1992.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distín Rapid Canarias S.L. y Carlos Manuel Suárez en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

Demandante	Mayda Marilys Rosado Hernandez
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado	MUTUA FREMAP
Demandado	MARE NOSTRUM RESORT S.L.

Abogado: Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000163/2015 en materia de Incapacidad permanente a instancia de D./D.<sup>a</sup> Mayda Marilys Rosado Hernández contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua FREMAP y Mare Nostrum Resort S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 19 marzo 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de marzo de 2015.

Antecedentes de hecho.

Único.- Fue turnada a este Juzgado la demanda formulada por D./Dña. Mayda Marilys Rosado Hernández contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua FREMAP y Mare Nostrum Resort S.L., sobre Incapacidad permanente.

Fundamentos de derecho.

Primero.- A tenor de lo previsto en el artículo 404 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con los artículos 2 y 10, ambos de la Ley de Procedimiento Laboral, examinadas la Jurisdicción y competencia objetiva y territorial, procede en este caso conocer del litigio planteado.

Segundo.- Cumplidos los requisitos generales establecidos en el artículo 80.1, apartados c) y d) de la Ley de Procedimiento Laboral, y en su caso los específicos de la modalidad procesal que corresponda a tenor del Título II de la misma Ley, procede admitir la demanda y convocar a los litigantes en legal forma a los actos de conciliación si procede, y en su caso de juicio, con sujeción a los criterios establecidos por

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

7803

7179

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-  
tacional.

Nº procedimiento: 0000163/2015.

NIG: 3803844420150001181.

Materia: incapacidad permanente.

IUP: TS2015005859.

el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dándose cuenta del señalamiento al/la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado Juez de este órgano judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo 5 del citado artículo, a través del trámite del Procedimiento ordinario o con las especialidades que con arreglo a dicha Ley proceda, y en todo caso con la urgencia y preferencia que corresponda.

#### Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Mayda Marilys Rosado Hernández contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua FREMAP y Mare Nostrum Resort S.L. sobre Incapacidad permanente y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Secretario/a Judicial que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 26 enero 2016, a las 9:50 horas de la mañana, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Secretario Judicial o por escritura pública (art. 18 LPL), pudiendo en su defecto tenerse por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Se requiere a la parte actora por término de cuatro días para que aporte la reclamación previa.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Secretario/a Judicial, expresando infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Marta Ovelleiro Medina, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.

El/la Secretario/a Judicial.

Providencia del/de la Magistrado Juez, D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de marzo de 2015.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS y a tal efecto se admiten las siguientes:

Se requiere a la entidad gestora de Seguridad Social y Mutua Fremap para que en el plazo de los diez días siguientes a la recepción de esta resolución, remitan copia del expediente administrativo o informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda.

Habiéndose solicitado por la parte demandada pericial médico forense, requiérase a la entidad gestora una copia más del expediente administrativo para en su caso poder emitir tal informe, y, recibido, dese



cuenta a S.S.<sup>a</sup> para que resuelva sobre la admisión de tal pericial.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Secretario/a Judicial.

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 Mare Nostrum Resort S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

#### **CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 7804 7145**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000433/2015.

NIG: 3803844420150003046.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015016882.

Demandante: Abdul Hameed.

Demandado: Lalwani Manu Motiram; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000433/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Abdul

Hameed, contra Lalwani Manu Motiram y FOGASA, se ha dictado decreto de fecha 23.06.15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Abdul Hameed contra D./Dña. Lalwani Manu Motiram y FOGASA sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Secretario/a Judicial que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 1 de octubre de 2015, a las 9.40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal.

Cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones.

Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

En cuanto a la testifical.- Se tiene por propuesta la testifical, y procédase a la citación de los testigos si hubiera sido interesada, quedando en caso contrario encargada la actora de su personación.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días ante este/a Secretario/a Judicial.

Para la interposición de dicho recurso será preciso acreditar ante este órgano judicial la constitución de depósito en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado cuenta expediente 37960000030 número procedimiento y año, en los términos previstos en la Disposición Adicional XV de la LOPJ de 1 de julio de 1985, introducida por el artículo 19 de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 3. 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 Lalwani Manu Motiram (Restaurante Kashmir), en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

#### **CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 7805 7146**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000516/2015.

NIG: 3803844420150003654.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015020514.

Demandante: Cristo García Hernández.

Demandado: El Boom del Mueble S.A.; El Revientaprecios S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000516/2015 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Cristo García Hernández, contra El Boom del Mueble S.A., El Revientaprecios S.L. y FOGASA, se ha dictado con fecha 10/7/2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Cristo García Hernández contra D./Dña. El Boom del Mueble S.A., El Revientaprecios S.L. y FOGASA sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Secretario/a Judicial que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 3/11/2015 9:40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la

Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

En cuanto a la testifical.- Se tiene por propuesta la testifical, y procédase a la citación de los testigos si hubiera sido interesada, quedando en caso contrario encargada la actora de su personación.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

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 El Boom del Mueble S.A. y El Revientaprecios S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

## EDICTO

7806

7147

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000948/2014.

NIG: 3803844420140006868

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2014032991.

Demandante	Shaun Kevin Brooks
Demandado	CANARIAS PROMOTION AUT LAMBSWOOL S.L.
Demandado	MARE NOSTRUM OPEN GROUP S.L.
Demandado	TELEMARKETING DEL ATLANTICO S.L.

Abogado: ----.

Procurador: ----.

D./Dña. María del Cristo Saavedra Oliva, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000948/2014, a instancia de D./Dña. Shaun Kevin Brooks contra Canarias Promotion Aut Lambswool S.L., Mare Nostrum Open Group S.L. y Telemarketing del Atlántico S.L. se ha dictado resolución de fecha 23 de julio de 2015, que es del tenor siguiente:

“Sentencia. En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2015.

Vistos por, Nidia Méndez Martín, Juez de apoyo al JAT en funciones de refuerzo al Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, los presentes autos de Juicio ordinario sobre reclamación de cantidad, seguidos ante este Juzgado bajo el número 948/2014 a instancia de don Shaun Kevin Brooks, asistido por la letrada doña Olivia Concepción Hernández, contra las empresas Canarias Promotion Aut Lambswool S.L. Mare Nostrum Open Group S.L., Telemarketing del Atlántico S.L. y el FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Con fecha 30 de octubre de 2014 se presentó demanda por el actor en la que se alegaba trabajaba para las empresas demandadas quienes conforman un grupo de empresas y que le adeudan la cantidad de 5.833,68 euros por salarios.

Terminaba la demanda solicitando que se dictara una sentencia por la que se condene a la empresa demandada a abonar la cantidad reclamada, que asciende a 5.833,68 euros más el 10% de la mora patronal.

Segundo.- Admitida que fue a trámite por Decreto de fecha de 26 de noviembre de 2014, se señaló a juicio que tuvo lugar el día 21 de julio de 2015, sin que compareciera la mercantil, pese a estar debidamente citadas y todo ello con el resultado que consta en el acta y medio de grabación utilizado al efecto y que están unidos a los autos.

Tercero.- En el juicio, la parte demandante se ratificó en su demanda. Posteriormente se practicaron las pruebas propuestas consistentes en documental por 41 folios y el interrogatorio de las demandadas;

todas las pruebas fueron admitidas, según consta en el medio de grabación, con el resultado que quedó reflejado en el mismo.

Cuarto.- En conclusiones la parte demandante sostuvo sus pretensiones iniciales y solicitó de este Juzgado se dictase sentencia de conformidad con sus pretensiones, quedando entonces los autos vistos para sentencia.

Quinto.- En la tramitación de este procedimiento se han cumplido las prescripciones legales, salvo lo referente a los plazos, por el volumen de asuntos pendiente que pesan sobre este Juzgado.

Hechos probados.

Primero.- Don Shaun Kevin Brooks prestó servicios para la empresa Canarias Promotion Aut Lambswool S.L. Con la categoría profesional de relaciones públicas, antigüedad 11 de diciembre de 2010 y percibiendo un salario mensual bruto prorrateado de 1.121,90 euros. (Folios 1 a 24 aportados por la actora).

Segundo.- El actor no ostenta ni ha ostentado durante el año anterior la condición de representante de la empresa, delegado sindical o miembro del comité de empresa. (Hecho no controvertido).

Tercero.- La empresa Telemarketing del Atlántico S.L. Le abonó al actor las nóminas de febrero a junio de 2014 (Folios 28 a 35 de la prueba aportada por la actora).

Cuarto.- La demandada adeuda al actor las siguientes cantidades:

Salario de abril de 2014: 1.121,90 euros.  
Salario de mayo de 2014: 1.121,90 euros.  
Salario de junio de 2014: 1.121,90 euros.  
Salario de julio de 2014: 1.121,90 euros.  
Salario de agosto de 2014: 1.121,90 euros.  
Salario de septiembre de 2014 (5 días): 2.224,18 euros.

Total: 5.833,68 euros.

Quinto.- El día 2 de octubre de 2014 se presentó papeleta de conciliación y teniendo lugar el acto de conciliación ante el Semac el día 22 de octubre de 2014 con resultado intentado sin efecto.

### Fundamentos de derecho.

Primero.- La incomparecencia injustificada del demandado al acto del juicio, como indica el artículo 83.3 de la Ley de Procedimiento Laboral, supone que continúe el juicio, sin necesidad de declarar su rebeldía; rebeldía que, por otra parte, tampoco supone un allanamiento tácito ni un reconocimiento de los hechos, fuera de los casos legalmente previstos, manteniéndose la vigencia de las normas, generales o especiales, de carga de la prueba, todo ello sin perjuicio de lo previsto en materia de prueba ante la incomparecencia del demandado cuya citación a efectos de su interrogatorio haya sido solicitada por la actora.

Los hechos declarados probados resultan de la documentación aportada por la parte demandante, que no ha sido impugnada en tiempo y forma. La parte demandante acredita la relación laboral con la entidad demandada con el contrato, nóminas y demás documental aportada. La parte demandada debidamente citada no ha acreditado el abono de las cuantías reclamadas, por lo que procede la estimación íntegra de la demanda.

Respecto del grupo de empresas alegado por la parte actora, señalar que el actor prestaba servicios para la empresa Canarias Promotion Aut Lambswool S.L. Sin embargo, las cinco últimas nóminas abonadas al actor se realizaron por la empresa Telemarketing del Atlántico S.L. Lo que denota una confusión de patrimonio propio de un grupo de empresas. Ahora bien, con respecto a la empresa Mare Nostrum Open Group S.L. No se ha practicado prueba que permita entender que esta última formaba parte del grupo por lo que no se puede condenar a la pretensión solicitada.

Segundo.- A la vista de los hechos que se han declarado probados, resulta que existiría a favor de la parte actora un crédito contra la demandada por el importe de 5.833,68 euros correspondiente a los conceptos ya referenciados en los hechos probados, sin que conste que tales cantidades hayan sido pagadas.

Tercero.- Teniendo en cuenta que las cantidades reclamadas lo son por conceptos salariales, le es de aplicación el interés moratorio de diez por ciento previsto en el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores, desde el momento en que se dejaron de abonar las correspondientes cantidades. Sin embargo, a la cuantía anteriormente mencionada hay que deducirle la cuantía por indemnización a la que no le es

de aplicación el 10% de la mora patronal por no ser considerada un concepto salarial del art. 29.3 del ET.

Cuarto.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 23-5, último párrafo, de la L.R.J.S., “La concurrencia de los requisitos para la prestación de garantía según lo dispuesto en el artículo 33 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores no será objeto del procedimiento judicial que se dirija contra el empresario para la determinación de la deuda sino del procedimiento administrativo ante el Fondo de Garantía, y en su caso del proceso judicial ulterior que resuelvan sobre la solicitud de prestación de garantía salarial”, por lo que no procede efectuar, en este momento, pronunciamiento de condena alguna respecto del F.G.S., sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria futura en los supuestos en que proceda.

Fallo: debo estimar y estimo la demanda presentada por don Shaun Kevin Brooks y, con consecuencia, debo condenar y condeno a las empresas Promotion Aut Lambswool S.L. y Telemarketing del Atlántico S.L. al pago al actor de la cantidad de 5.833,68 euros más el 10% de la mora patronal.

Debo absolver y absuelvo a la empresa Mare Nostrum Open Group S.L. de todos los pedimentos solicitados en su contra.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que tenga el FOGASA.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia el número de cuenta es 0049 3569 92 0005001274, al concepto de cuenta expediente 3796 0000 65094814.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Juez de apoyo al JAT que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Canarias Promotion Aut Lambswool S.L., Mare Nostrum Open Group S.L. y Telemarketing del Atlántico 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO** **7807** **7182**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000519/2015.

NIG: 3803844420150003685.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015020676.

Demandante	Monica Agnete Dobrican
Demandado	LAGANZARA INTERNATIONAL CANARIAS S.L.
Demandado	Monika Kormendi
Demandado	MATHEW THOMAS PULYURUMPIL.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000519/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Monica Agnete Dobrican, contra Laganzara International Canarias S.L., Monika Kormendi y Mathew Thomas Pulyurumpil, por el Secretario Judicial se ha dictado Decreto con fecha 10-07-15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Monica Agnete Dobrican contra Laganzara International Canarias S.L., Monika Kormendi y Mathew Thomas Pulyurumpil sobre despido y cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el Secretario Judicial que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 20 de octubre de 2015 a las 11:25 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

Habiendo sido presentada y turnada a este Juzgado la anterior demanda y observándose que adolece de determinados defectos u omisiones en relación con los presupuestos procesales necesarios que pudieran impedir la válida prosecución y término del proceso, así como en relación con los documentos de preceptiva aportación con la demanda, se acuerda requerir a la parte actora para su subsanación en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de archivo sin más

trámite para el caso de dejar transcurrir dicho plazo sin subsanarlo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 y 81 de la Ley de Reguladora de la Jurisdicción Social.

Requerimientos: que aporte acreditación de haber cumplido el trámite de la conciliación previa ante el SEMAC.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén utilizados como instrumentos de comunicación con el tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

En cuanto a la testifical.- Se tiene por propuesta la testifical, y procédase a la citación de los testigos si hubiera sido interesada, quedando en caso contrario encargada la actora de su personación.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este Secretario Judicial, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Laganzara International Canarias S.L. y Monika Kormendi, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

7808

7183

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000051/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000677/2013.

NIG: 3803844420130004881.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015006304.

Ejecutante: Khrisstil Evelin Marín Hoyos.

Ejecutado: Sistemas Territoriales Integrados S.L.

Abogado: José Ignacio Cestau Benito.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000051/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.<sup>a</sup> Khrisstil Evelin Marín Hoyos, contra Sistemas Territoriales Integrados S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 28 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“... No ha lugar a despachar ejecución contra la entidad Sistemas Territoriales Integrados S.L., sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte actora ante el órgano competente.

Procedase al archivo de la presente, previa anotación en los libros de su clase.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de

tres días ante este órgano, 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 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 ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0051-15...”.

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 Sistemas Territoriales Integrados S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7809** Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales. **7184**

Nº Procedimiento: 0000120/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001085/2014.

NIG: 3803844420140007857.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015014021.

Ejecutante: Airam Hernández González.

Ejecutado: Viveros Tagoro Garden S.L.

Abogado: Alejandro Gorostiza Domínguez.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000120/2015 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha

dictado Auto con fecha 6 de mayo de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden S.L., por un principal de 4.686,50 euros, más 749,84 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 (art. 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 la entidad Santander, en la c.c.c. ES55 0049 3569 92 0005001274, y al concepto clave 3796 000064 0120 15.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 3. 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 Viveros Tagoro Garden S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7810**

**7185**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.



Nº Procedimiento: 0000119/2015.  
 Proc. origen: Despidos/Ceses en general.  
 Nº proc. origen: 0001082/2014.  
 NIG: 3803844420140007855.  
 Materia: despido disciplinario.  
 IUP: TS2015014018.  
 Ejecutante: Airam Hernández González.  
 Ejecutado: Viveros Tagoro Garden S.L.  
 Abogado: Alejandro Gorostiza Domínguez.  
 Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000119/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D. Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 6 de mayo de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Airam Hernández González contra Viveros Tagoro Garden S.L., por un principal de 1.558,30 euros, más 249,32 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 (art. 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 la entidad Santander, en la c.c.c. ES55 0049 3569 92 0005001274, y el concepto clave 3796 0000 64 0119 15.

Así se acuerda, manda y firma por D.<sup>a</sup> Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 3. 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 Viveros Tagoro Garden S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

7811

7186

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.  
 Nº Procedimiento: 0000118/2015.  
 Proc. origen: Despidos/Ceses en general.  
 Nº proc. origen: 0001083/2014.  
 NIG: 3803844420140007856.  
 Materia: despido disciplinario.  
 IUP: TS2015014017.  
 Ejecutante: Melisa Carmen Chávez López.  
 Ejecutado: Viveros Tagoro Garden S.L.  
 Abogado: Alejandro Gorostiza Domínguez.  
 Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000118/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D.<sup>a</sup> Melisa Carmen Chávez López, contra Viveros Tagoro Garden S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 6 de mayo de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Melisa Carmen Chávez López contra Viveros Tagoro Garden S.L., por un principal de 3.925,24 euros, más 628,03 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 excluyente de responsabilidad (art. 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 la entidad Santander, en la c.c.c. ES55 0049 3569 92 0005001274, y el concepto clave 3796 0000 64 0118 15.

Así se acuerda, manda y firma por D.<sup>a</sup> Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 3. 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 Viveros Tagoro Garden S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**7812** **7187**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000117/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001088/2014.

NIG: 3803844420140007860.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015014016.

Ejecutante: Melisa Carmen Chávez López.

Ejecutado: Viveros Tagoro Garden, S.L.

Abogado: Alejandro Gorostiza Domínguez.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000117/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.<sup>a</sup> Melisa Carmen Chávez López, contra Viveros Tagoro Garden, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado auto con fecha 28 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Melisa Carmen Chávez López contra Viveros Tagoro Garden, S.L., por un principal de 16.889,93 euros, más 2.702,38 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 (art. 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 la entidad Santander, en la c.c.c. ES55 0049 3569 92 0005001274, y al concepto clave 3796 0000 64 0117 15.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Carmen María Rodríguez Castro, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3. 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 Viveros Tagoro Garden, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**7813**

**7188**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000198/2015.  
 Proc. origen: Procedimiento ordinario.  
 Nº proc. origen: 0000716/2014.  
 NIG: 3803844420140005208.  
 Materia: reclamación de cantidad.  
 IUP: TS2015023788.  
 Ejecutante: Pedro Alexis Brito Acosta.  
 Ejecutado: Grupo MGO, S.A.  
 Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.  
 Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000198/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Pedro Alexis Brito Acosta, contra Grupo MGO S.A., por el Secretario Judicial se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 16/07/15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“A la vista de la presentación de la demanda por parte de don Pedro Alexis Brito Acosta contra Grupo MGO, S.A. y Klebert Properties, S.L. cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 15 de diciembre a las 9.40 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la ampliación de la ejecución 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”.

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 Grupo MGO, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN

7814

Procedimiento: Procedimiento ordinario.  
 Nº procedimiento: 0001072/2014.  
 NIG: 3803844420140007788.  
 Materia: reclamación de cantidad.  
 IUP: TS2014038073.

Demandante: Susana Ruiz de la Cuadra.  
 Demandado: Importaciones Bengina, S.L.U.;  
 FOGASA.  
 Abogado: ---.  
 Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001072/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Susana Ruiz de la Cuadra, contra Importaciones Bengina, S.L.U. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“(…) Fallo:

Debo estimar y estimo, la demanda presentada por doña Susana Ruiz de la Cuadra frente a la entidad Importaciones Bengina, S.L.U. y FOGASA y, en consecuencia, condeno a la empresa demandada al pago a la actora de la cantidad de 339,51 euros e intereses moratorios y a la cantidad de 4.745,70 euros de indemnización.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los límites legales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-1072-14, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de

7189

cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-92-0005001274 debiendo consignar obligatoriamente en el campo "Observaciones" o "Concepto" la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo (...)"

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Importaciones Bengina, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN

7815

7190

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000184/2015.

NIG: 3803844420150001289.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015006464.

Demandante: Mauricio Mortera.

Demandado: Mox Casa, S.L. Restaurante La Scarpetta; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000184/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Mauricio Mortera, contra Miox Casa, S.L. Restaurante La Scarpetta y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"(...) Fallo:

Debo estimar y estimo, la demanda presentada por don Mauricio Mortera frente a Miox Casa, S.L. (Restaurante "La Scarpetta") y FOGASA y, en consecuencia:

Primero.- Declaro improcedente el despido de don Mauricio Mortera llevado a cabo por Miox Casa,

S.L. (Restaurante "La Scarpetta"), con efectos del día 13/01/2015.

Segundo.- Condeno a la parte demandada Miox Casa, S.L. (Restaurante "La Scarpetta"), a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador o le indemnice en la cantidad de 103,13 € y, para el caso de optar por la readmisión, le abone una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 37,50 € diarios desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

Esta opción la deberá ejercitar la empresa en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, por escrito o comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado y si no lo verifica en dicho plazo se entenderá que opta por la readmisión. De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Tercero.- Condeno a la entidad Miox Casa, S.L. (Restaurante "La Scarpetta"), al pago de la cantidad de 1.062,77 a don Mauricio Mortera e intereses moratorios.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los límites legales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-0184-15, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia

al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-92-0005001274 debiendo consignar obligatoriamente en el campo "Observaciones" o "Concepto" la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo (...)"

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miox Casa, S.L. Restaurante La Scarpetta, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN

7816

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000168/2015.

NIG: 3803844420150001169.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015005787.

Demandante	David George Ormron
Demandante	Adam James Walsh
Demandado	V Y R KAY S.L.
Demandado	Jacqueline Kay
Demandado	c.b. wigan bier
Demandado	wigan bier, the pier
Demandado	C.B. PRINGLES

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000168/2015 en materia de resolución contrato a

instancia de D./D.<sup>a</sup> David George Ormron y Adam James Walsh, contra V Y R Kay, S.L., Jacqueline Kay, C.B. Wigan Bier, Wigan Bier, The Pier y C.B. Pringles, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"(...) Fallo:

Debo estimar y estimo, la demanda presentada por don David George Ormron y don Adam James Walsh contra la empresa V Y Kay, S.L., C.B. Wigan Pier, Wigan Pier, The Pier, S.L., C.B. Pringles, y en consecuencia:

Primero.- Debo declarar improcedente el despido de los actores verificado el 26 de diciembre de 2014.

Segundo.- Condeno solidariamente a las empresas V Y Kay, S.L., C.B. Wigan Pier, Wigan Pier, The Pier, S.L., C.B. Pringles. a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opten entre la readmisión de los trabajadores o les indemnicen en la cantidad de 46.393,91 € a don David George Ormron y en la cantidad de 11.249,90 € a don Adam James Walsh y, para el caso de optar por la readmisión, les abonen una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 48,58 € diarios a David George Ormron y de 36,29 € a don Adam James Walsh, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que los demandantes hubieran encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. Esta opción la deberá ejercitar la empresa en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, por escrito o comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado y si no lo verifica en dicho plazo se entenderá que opta por la readmisión.

De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-0168-15, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-92-0005001274 debiendo consignar obligatoriamente en el campo "Observaciones" o "Concepto" la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo (...)"

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a V Y R Kay, S.L., C.B. Wigan Bier, Wigan Bier, The Pier y C.B. Pringles, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7817** **7192**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000121/2014.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001144/2012.

NIG: 3803844420120008325.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2014010141.

Ejecutante: Mutua FREMAP.

Ejecutado: INSS; Jovira de Isora, S.L.; TGSS.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de Ejecución nº 121/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Mutua FREMAP, contra INSS, Jovira de Isora, S.L. y TGSS, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado auto con fecha 22 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Por todo lo anterior procede estimar el incidente de ejecución y condeno al INSS a que abone a la Mutua FREMAP la cantidad de 213.834,61 euros en los términos que establece la ley como responsable subsidiario, al haber sido declarado en insolvencia la entidad Jovira de Isora, S.L.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, 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 reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, y al concepto clave 3797/0000/64/0121/14.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Graciela Pérez-Valencia Díaz, Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

La Juez.- El Secretario Judicial.

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 Jovira de Isora, 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 julio de 2015.

El/la Secretario/a.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****7818****7193**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000118/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000932/2014.

NIG: 3803844420140006798.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015016599.

Ejecutante: Amparo Raquel García Prada; Martha Lorena Zapata García.

Ejecutado: Barcazuli, S.L.; Aceysele, S.L.U.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Francisco Martín Ortega, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000118/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.<sup>a</sup> Amparo Raquel García Prada y Martha Lorena Zapata García, contra Barcazuli, S.L. y Aceysele, S.L.U., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado auto con fecha 23 de junio, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente resolución.

2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Barcazuli, S.L. y Aceysele, S.L.U. a que pague a la parte actora Amparo Raquel García Prada, la cantidad de 6.905,38 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora Amparo Raquel García Prada, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha de la notificación de la sentencia hasta la de este auto, y que sumados a los devengados desde la fecha del despido a la de dicha notificación, la cantidad total de 957,75 euros.

4.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Barcazuli, S.L. y Aceysele, S.L.U. a que pague a la parte actora Martha Lorena Zapata García, la cantidad de 16.930,91 euros en concepto de indemnización.

5.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora Martha Lorena Zapata García, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha de la notificación de la sentencia hasta la de este auto, y que sumados a los devengados desde la fecha del

despido a la de dicha notificación, la cantidad total de 9.891,40 euros”.

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 Barcazuli, S.L. y Aceysele, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****7819****7194**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000201/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000708/2014.

NIG: 3803844420140005156.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015023793.

Ejecutante: José Joaquín Gómez Camacho.

Ejecutado: Lexaudit Concursal S.L.P.; Grupo MGO, S.A.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000201/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> José Joaquín Gómez Camacho, contra Lexaudit Concursal S.L.P. y Grupo MGO, S.A., por el Secretario Judicial se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 16/07/15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“A la vista de la presentación de la demanda por don José Joaquín Gómez Camacho contra Grupo MGO, S.A., Lexaudit Concursal S.L.P. y Klebert Properties, S.L. cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 15 de diciembre a las 9.45 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la ampliación de la demanda 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 hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia”.

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 Grupo MGO, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7820** **7195**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000200/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000715/2014.

NIG: 3803844420140005207.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015023791.

Ejecutante: Miguel Lorenzo Guelmes.

Ejecutado: Adm. Concursal Lexaudit Concursal S.L.P.; Grupo MGO, S.A.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000200/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Miguel Lorenzo Guelmes, contra Adm. Concursal Lexaudit Concursal S.L.P. y Grupo MGO, S.A., por el Secretario Judicial se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 16/07/15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“A la vista de la presentación de la demanda de ejecución por don Miguel Lorenzo Guelmes contra

Grupo MGO, S.A., Lexaudit Concursal S.L.P. y Klebert Properties, S.L., cítase a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 15 de diciembre de 2015 a las 9.55 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la ampliación de la demanda 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 hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia”.

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 Grupo MGO, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7821** **7196**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000199/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000709/2014.

NIG: 3803844420140005157.

Materia: reclamación de cantidad .

IUP: TS2015023789.

Ejecutante: Inmaculada Gómez Pérez.

Ejecutado: Grupo MGO, S.A.; Lexaudit Concursal, S.L.

Abogado: Carlos Agustín Bencomo González.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº



0000199/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Inmaculada Gómez Pérez, contra Grupo MGO, S.A. y Lexaudit Concursal, S.L., por el Secretario Judicial se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 16/07/15, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“A la vista de la demanda de ejecución presentada por doña Inmaculada Gómez Pérez contra Grupo MGO, S.A., Lexaudit Concursal S.L.P. y Klebert Properties, S.L., cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 15 de diciembre a las 9.50 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la ampliación de la demanda 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 hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia”.

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 Grupo MGO, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**EDICTO**

**7822**

**7143**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000055/2014.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0001284/2013.

NIG: 3803844420130009221.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2014006961.

Ejecutante: Joana María Duarte Sebastián José.

Ejecutado: Paula Padovan Miarka.

FOGASA: Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Ramón Afonso Torres.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado a Ejecución 5512014, a instancia de D./Dña. Joana María Duarte Sebastián José contra D./Dña. Paula Padovan Miarka se ha dictado Resolución de fecha 30/6/2015.

Del tenor literal siguiente:

“Diligencia de ordenación del/de la Secretario/a Judicial D./Dña. María José Parra Lozano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2015.

El anterior escrito registrado bajo el nº 1978/15, 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 art. 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 10 de septiembre de 2015, a las 9:45 horas, que tendrán lugar 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; 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 hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Secretario/a Judicial, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.” Siguen firmas.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dña. Paula Padovan Miarka, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**7823**

**7197**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000417/2015.

NIG: 3803844420150003061.

Materia: despido.

IUP: TS2015016952.

Demandante: Aylen Nieto Viñas.

Demandado: Gelandia FH 2010, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000417/2015 en materia de despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Aylen Nieto Viñas, contra Gelandia FH 2010, S.L. y FOGASA, por la Secretaria se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 22-05-15, cuyo texto es el tenor literal siguiente:

Habiendo sido presentada y turnada a este Juzgado la anterior demanda por D./Dña. Aylen Nieto Viñas contra Gelandia FH 2010, S.L. y FOGASA, sobre despido, y observándose que adolece de determinados defectos u omisiones en relación con los presupuestos procesales necesarios que pudieran impedir la válida prosecución y término del proceso, así como en re-

lación con los documentos de preceptiva aportación con la demanda, se acuerda requerir a la parte actora para su subsanación en el plazo de cuatro días, bajo apercibimiento de archivo sin más trámite para el caso de dejar transcurrir dicho plazo sin subsanarlo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 de la Ley de Reguladora de la Jurisdicción Social.

Requerimientos: que aclare o subsane el siguiente defecto observado:

- Aporte copia de la carta de despido.

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 Aylen Nieto Viñas, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

#### **NOTIFICACIÓN SENTENCIA**

**7824**

**7180**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000418/2014.

NIG: 3803844420140003000.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2014014077.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Demandado: Gregorio Lorenzo Méndez.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 6 de

Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000418/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Gregorio Lorenzo Méndez, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 15/06/2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo:

1) Estimo la demanda presentada por la Fundación Laboral de la Construcción frente a Gregorio Lorenzo Méndez en reclamación de cantidad.

2) Condeno al demandado Gregorio Lorenzo Méndez a abonar a la Fundación Laboral de la Construcción la suma total de 160,80 euros por los conceptos y períodos ya indicados.

Notifíquese esta resolución a las partes y háganles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, la pronuncio, mando y firmo.- Doña María Henar Torres Martín, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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 Gregorio Lorenzo Méndez, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de julio de 2015.

La Secretaria.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**7825** **7181**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000294/2015.

NIG: 3803844420150002143.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2015011786.

Demandante: Mokhtar Maaolum Bouaraine.

Demandado: Polinesia S.A.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario/a Judicial de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000294/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Mokhtar Maaolum Bouaraine contra Polinesia S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05/11/15, 10:45 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 Polinesia S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

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 Secretario/a Judicial.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**  
**7826** **7307**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000315/2013.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000343/2013.

NIG: 3803844420130002372.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2013029204.

Ejecutante: María Luz Ramos Gutiérrez; Esperanza Nereida Ramos Ramos.

Ejecutado: Ten-Delfín-Bajamar, S.L.; FOGASA.

Abogado: Enrique Expósito González.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000315/2013 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> María Luz Ramos Gutiérrez y Esperanza Nereida Ramos Ramos, contra Ten-Delfín-Bajamar, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado auto con fecha 2 de junio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1º) Declaro extinguida en esta fecha la relación laboral que ligaba a Esperanza Nereida Ramos Ramos y María Luz Ramos Gutiérrez con la empresa Ten-Delfín-Bajamar, S.L.

2º) Condeno a la empresa Ten-Delfín-Bajamar, S.L. a que pague a Esperanza Nereida Ramos Ramos y María Luz Ramos Gutiérrez, como indemnización, la cantidad de 21.205,95 euros y la de 11.306,35 euros, respectivamente.

3º) Condeno a la empresa Ten-Delfín-Bajamar, S.L. a que pague a Esperanza Nereida Ramos Ramos y María Luz Ramos Gutiérrez, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente Auto, la cantidad de 21.633,96 euros y la de 18.391,82 euros, respectivamente.

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 Ten-Delfín-Bajamar, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

El/la Secretario/a.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### NOTIFICACIÓN SENTENCIA

7827

7159

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000853/2013.

NIG: 3803844420130006093.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2013019579.

Demandante	Victor Manuel Rodriguez Guillama
Demandante	Gundemaro Orta Alvarez
Demandante	Cristobal Emilio Amador Cedres
Demandado	CALANCHOE TOMENTOSA S.L.L.
Demandado	GASTRONOMIA LAGUNERA S.L.
Demandado	JOSE LUIS ABAD FORTUNY (ADMINISTRADOR CONCURSAL)
Demandado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000853/2013 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Víctor Manuel Rodríguez Guillama, Gundemaro Orta Álvarez y Cristóbal Emilio Amador Cedrés contra Calanchoe Tomentosa S.L.L., Gastronomía Lagunera S.L., José Luis Abad Fortuny (Administrador Concursal) y Fondo de Garantía Salarial, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 8 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que estimando en parte la demanda formulada por Víctor Manuel Rodríguez Guillama, Gundemaro Orta Álvarez y Cristóbal Emilio Amador Cedrés frente a la empresa Calanchoe Tomentosa, SLL, la Administración Concursal y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a don Víctor Manuel la cantidad de 2.278,64 euros, a don Gundemaro la cantidad de 2.122,29 eu-

ros y a don Cristóbal Emilio la cantidad de 1.753,26 euros, con responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial en los términos establecidos en el artículo 33 del ET.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gastronomía Lagunera S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

La Secretaria Judicial.

### NOTIFICACIÓN SENTENCIA

7828

7160

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0000839/2013.

NIG: 3803844420130005992.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2013019128.

Demandante: Javier Domínguez Montiel.

Demandado: Jane Candy S.L.U.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000839/2013 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Javier Domínguez Montiel contra Jane Candy S.L.U. y FOGASA, por su S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con

fecha 7 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que estimando en parte la demanda formulada por don Javier Domínguez Montiel, frente a la empresa Jane Candy, SLU, debo condenar y condeno a la demandada a que abone al actor la cantidad de 536,87 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jane Candy S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2015.

La Secretaria Judicial.

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

7829

7161

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0001133/2013.

NIG: 3803844420130008140.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2013027700.

Demandante: José Basilio Cabrera Orihuela.

Demandado: International Medical Services Policlínica Dr. Spreafico S.L.; Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Pedro Miguel Acosta Padrón.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001133/2013 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. José Basilio Cabrera Orihuela contra International Medical Services Policlínica Dr. Spreafico S.L. y Fondo de Garantía Salarial, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17 de noviembre de 2015 a las 11:10 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en Calle Leoncio Rodríguez, núm. 3, 4ª planta (Edificio El Cabo) de Santa Cruz de Tenerife, 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 International Medical Services Policlínica Dr. Spreafico S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

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 Secretaria Judicial.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

7830

7162

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000153/2015.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000997/2014.

NIG: 3803844420140007147.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015022064.

Ejecutante: Carlos Javier Díaz Castro.

Ejecutado: Marítimo Automóviles S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Secretaria Judicial de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 153/2015 en materia de Ejecución a instancia de don Carlos Javier Díaz Castro contra Marítimo Automóviles S.L., se ha dictado Decreto con fecha 28/07/2015, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Marítimo Automóviles S.L., con CIF B38346334, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 63.963,48 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen 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.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

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 en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0153 15.

Así lo acuerda y firma doña Belén Ruiz Ferrer, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 7. 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 Marítimo Automóviles S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretaria.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**7831** **7163**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000129/2015.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000010/2015.

NIG: 3803844420150000075.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015019512.

Ejecutante: Amaro Luis Reyes.

Ejecutado: Bussu Big S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 129/2015 en materia de Resolución contrato a instancia de don Amaro Luis Reyes, contra Bussu Big S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 6 de julio de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a don Amaro Luis Reyes con la empresa Bussu Big, S.L. (Hotel Trovador).

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: nombre y apellidos: demandante.

Indemnización: 2.220,57 €.

Salarios: 8.164,52 €.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, 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 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 4666 0000 30 0129 15; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 00 493569920005001274.”

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 Bussu Big, S.L., con CIF número B39154185, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2015.

La Secretario.

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

#### EDICTO

**7832**

**7140**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000871/2014.

NIG: 3501644420140008860.

Materia: Despido disciplinario.

IUP: LS2014047535.

Demandante	Luis Miguel Deniz Santana
Demandado	GENERAL DE SOFTWARE DE CANARIAS S.A.U.
Demandado	GENERAL DE SOFTWARE DE CANARIAS S.A.
Demandado	UNEEK MOBILE S.L.
Demandado	RED DE SOFTWARE CANARIAS S.L.
Demandado	GRUPO MICROFUSION
Demandado	ADMINISTRADOR CONCURSAL
Demandado	FOGASA
Interesado	TGSS

Abogado: Juana María Martín Suárez.

Procurador: Octavio Esteva Navarro.

D./Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000871/2014, a instancia de D./Dña. Luis Miguel Deniz Santana contra General de Software de Canarias S.A.U., General de Software de Canarias S.A., UnEEK Mobile S.L., Red de Software Canarias S.L., Grupo Microfusión y Administrador Concursal se ha dictado auto de fecha 20/07/15.

Y para que sirva de notificación en legal forma a General de Software de Canarias S.A.U., General de Software de Canarias S.A., UnEEK Mobile S.L., Red de Software Canarias S.L., Grupo Microfusión y Administrador Concursal 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 BOProv. de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de julio de 2015.

Auto.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de julio de 2015.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- En el presente procedimiento se interpuso por D./Dña. Juana María Martín Suárez, recurso de reposición contra la Providencia de fecha 30/04/15.

Segundo.- Admitido a trámite el recurso mediante diligencia de ordenación de fecha 11/05/15, se dio traslado del mismo a las demás partes personadas, por plazo común de tres días.

Tercero.- Presentado escrito 1896, con fecha de entrada en este Juzgado 22/05/15, por la representación de General de Software de Canarias SAU, impugnando el referido recurso de reposición, se dio traslado a las partes que constan en los autos, pasando los autos a S.S.<sup>a</sup> para resolver.

Fundamentos de derecho.

Primero.- El artículo 187 y 188 LRJS establece que, interpuesto el recurso de reposición o revisión en tiempo y forma, por el/a Secretario Judicial se concederá a las demás partes personadas en un plazo común de tres días para impugnarlo si lo estiman conveniente. Transcurrido dicho plazo, háyanse o no presentado escritos, el Juez o Tribunal resolverá mediante auto en un plazo de cinco días.

Segundo.- En el presente caso, la prueba que se deniega y es objeto de reposición, se concreta en dos documentos: uno es el listado de acreedores de General Software SAU y el otro, el proyecto de fusión con Sinergia D3, Microfusión Informática, fusión que la demandada impugnante admite.

En ambos casos la información económica relevante, a efectos de impugnación del despido, que en ellos pudiera encontrarse igualmente consta en el resto de documentos admitidos. No obstante, siendo ambos documentos de fácil aportación para la demandada, se estima el recurso de reposición para facilitar la elaboración de la prueba pericial que la actora pretende presentar en juicio.

Parte dispositiva.

1.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por D./Dña. Juana María Martín Suárez, contra Providencia de fecha 30/04/15.



2.- Reponer la resolución recurrida en el sentido de requerir a la parte demandada para que aporte los documentos relacionados en el Apartado 3 y 4 del escrito 1598 fecha de entrada en este Juzgado 28/04/15, en cuanto al listado definitivo de acreedores del procedimiento concursal, así como, proyecto de fusión de las entidades: General Software de Canarias S.A.U., Microfusión Informática S.A. y Sinergia de 3, S.L.U.

Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, salvo el que quepa contra la sentencia que se dice en este procedimiento.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Marina Mas Carrillo, Magistrado-Juez, del Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.- El/la Secretario/a Judicial.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**7833** **7138**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000094/2014.

NIG: 3501644420140000944.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2014003474.

Demandante	Silvia Guajardo De La Rosa
Demandado	FOGASA
Demandado	NOVASOFT SOLUCIONES CANARIAS S.A.
Interviniente	Inspeccion De Trabajo Y Seguridad Social De Las Palmas

Abogado: Rafael Cortezo Massieu.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Secretario/a Judicial de este Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000094/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Silvia Guajardo de la Rosa contra FOGASA y Novasoft Soluciones Canarias S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19.01.2016 09:50, 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 Novasoft Soluciones Canarias S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 2015.

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 Secretario/a Judicial.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA  
E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE  
ICOD DE LOS VINOS**

**EDICTO**

**7834**

**7349**

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

Nº procedimiento: 0000233/2014.

NIG: 3802241120140000655.

Materia: sin especificar.

IUP: VR2014006101.

Demandante: Santiago Miguel Luis Luis.

Abogado: Manuel Domingo Socas González.

Procurador: ---.

D./Dña. María Soledad Perera Martín, Secretario/a Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Icod de los Vinos.

Hago saber: que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Reanudación del tracto, 0000233/2014 a instancia de D./Dña. Santiago Miguel Luis Luis, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Solar, sito en el t.m. de Icod de los Vinos, Bº de La Mancha y lugar conocido por El Almendral que mide de extensión superficial quinientos cuarenta y ocho metros con veintiséis decímetros cuadrados. Linda: norte, en parte con D.ª Eduvigis Luis Luis y Don Francisco Javier Hernández Cairós, por donde tiene su entrada, don Pedro González Hernández y otros; sur, con más terreno de D. Santiago Miguel Luis Luis; este, D. Lucas Calixto Luis González, hoy D. José Fernando González Hernández; y oeste, D.ª Candelaria María Luis González.

Tiene a su favor una servidumbre de paso de unos 3 mts. de ancho y con una altura máxima de 3 mts. sobre el terreno existente al norte, de D.ª Eduvigis Luis Luis y Don Francisco Javier Hernández Cairós.

Título.- Escritura de compraventa a D.ª María Luz Luis Acosta y a D. José Lucas Luis Luis, con domicilios en C/ Concepción del Castillo Romero, nº 21, Bº de La Mancha, Icod, en escritura de fecha 19 de noviembre de 2012, ante el Notario D. Miguel Millán García, nº 2372 de protocolo.

Inscripción.- La referida finca no se encuentra inscrita si bien, es parte de otra de mayor inscrita en el Registro de la Propiedad de Icod al Tomo 242, libro 114 de Icod, finca 5.885, inscripción 5ª a nombre de Antonio González Martín, casado con D.ª Adela Dorta Estévez, tal y como indica la certificación del Registro de la Propiedad.

Ref. catastral.- 38022\*012005140000PQ.

Por el presente y en virtud de lo acordado en decreto de esta fecha se convoca a D. Manuel González Dorta y demás personas en ignorado paradero, a

quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Icod de los Vinos, a 6 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a.

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE LA OROTAVA

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

7835

7242

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000715/2012.

NIG: 3802641120120002708.

Materia: sin especificar.

Demandante: FGA Capital Spain E.F.C. S.A. Sociedad Unipersonal.

Demandado: Daniel Horacio Ernes Dall Armellina; Cristina Elizabeth Castro de Dall Armellina.

Abogado: Julián López González.

Procurador: Natalia García Trujillo.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia.- En La Orotava, a 29 de diciembre de 2014.

Vistos por Dña. María de los Ángeles Antón Padilla, Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de La Orotava y su Partido, los presentes autos de juicio ordinario seguidos bajo el número 715/2012, y promovidos, como demandante, por Capital Spain Establecimiento Financiero de Crédito S.A., representada por la Procuradora de los Tribunales Dña. Natalia García Trujillo, contra los demandados Daniel Horacio Ernes Dall Armellina y Cristina Elizabeth Castro de Dall Armellina, en

rebeldía procesal, que versan sobre reclamación de cantidad.

Fallo: que estimo íntegramente la demanda formulada por la demandante.

Notifíquese esta resolución en forma legal a las partes, con la advertencia de que contra la misma podrán interponer recurso de apelación, a preparar ante este Juzgado, y para la Ilma. Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de veinte días,

insertándose este original en el legajo correspondiente y testimoniándose en las actuaciones.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D./ Dña. Daniel Horacio Ernes Dall Armellina y Cristina Elizabeth Castro de Dall Armellina, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En La Orotava, a 7 de mayo de 2015.

El/la Secretario Judicial.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XC

Viernes, 7 de agosto de 2015

Número 101