



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Viernes, 10 de noviembre de 2017

Número 135

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

- 142034 Modificación de los estatutos de la Asociación Zona Centro de Santa Cruz de Tenerife Página 31236
142077 Modificación de los estatutos de la Asociación de la Pequeña y Mediana Empresa de Breña Alta..... Página 31237

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 142907 Delegación en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna de la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal para la ejecución de obras menores en los tramos urbanos y rústicos con categoría de asentamiento rural Página 31237
146629 Toma en consideración del proyecto de ejecución de las obras de rehabilitación de aseos en el estadio Heliodoro Rodríguez López, 1ª fase Página 31238
147762 Toma en consideración del proyecto de ejecución de celda de vertido de residuos no peligrosos 4.2, en el complejo ambiental de Tenerife (Arico) Página 31238
142286 Expediente de cesión gratuita de uso del inmueble ubicado en la Avenida Obispo Pérez Cáceres, 18, situado en el t.m. de Güímar Página 31239
141369 Convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Oficios Varios Página 31240
141371 Convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental Página 31265
145939 Información pública del proyecto denominado Mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I, fase 1, t.m. de Guía de Isora..... Página 31290
145952 Información pública del proyecto denominado Mejora y acondicionamiento del Paseo Marítimo comprendido entre la playa de Los Cristianos y la playa de Los Tarajales, fase 1, t.m. de Arona Página 31290
145957 Información pública del proyecto denominado remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y de la calle Bischofshofen, t.m. de Adeje Página 31290
145974 Licitación para la contratación de la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto "Acondicionamiento de nuevo paseo marítimo de La Hondura", t.m. de Santiago del Teide..... Página 31291

Cabildo Insular de La Gomera

- 147322 Aprobación provisional del proyecto de restaurante y terraza exterior en El Mirador del Cristo Página 31292
147458 Aprobación provisional del proyecto constructivo adecuación de instalaciones de media tensión en el entorno Pozo Haragán-Cañada de La Hurona, t.m. de San Sebastián de La Gomera..... Página 31293

Cabildo Insular de El Hierro

- 142186 Información pública del proyecto reasfaltado de la vía Hi-2, Valverde-Puerto de La Estaca Página 31294
142192 Información pública del proyecto vía litoral de acceso a punto de interés turístico y zonas de baño y otro Página 31294

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

143446	Apertura del trámite de información pública del proyecto Mirador de Sabinosa-Pozo de La Salud.....	Página 31295
Cabildo Insular de La Palma		
142675	Relación de solicitantes de subvenciones deportistas palmeros de élite, para la subsanación de los defectos detectados en la documentación presentada.....	Página 31296
146371	Bases que han de regir el concurso de becas en especie para la inmersión lingüística de estudiantes de educación secundaria obligatoria	Página 31297
Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife		
146024	Aprobación inicial del expediente relativo a la modificación presupuestaria P-4/2017, en la modalidad de suplemento, transferencia de crédito y crédito extraordinario	Página 31324
141637	Procedimiento de rescate de licencias de taxis del municipio de Santa Cruz de Tenerife hasta agotar el crédito disponible de 2017	Página 31324
142860	Mutación demanial del antiguo Colegio público Joaquín Tena Artigas	Página 31329
141823	Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a, perteneciente al Grupo A	Página 31330
142670	Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as del proceso selectivo para la cobertura de veinte plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local	Página 31349
142669	Nombramiento como funcionarios/as de carrera para la ocupación de veintidós plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local.....	Página 31368
142378	Requerimiento al titular del ciclomotor marca Piaggio NRG FL	Página 31371
Ayuntamiento de Arona		
141972	Formalización del contrato de suministro por renting de 26 vehículos para el Ayuntamiento de Arona.....	Página 31372
142027	Formalización del contrato administrativo denominado contrato de suministro de varios vehículos separados por lotes.....	Página 31373
Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma		
141755	Exposición al público del Padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2017	Página 31374
Ayuntamiento de Granadilla de Abona		
141408	Procedimiento para la adjudicación de cinco (5) licencias de autotaxis P.M.R.	Página 31374
Ayuntamiento de Guía de Isora		
132616	Designación de Alcaldesa accidental de la Corporación a la primera Teniente de Alcalde Dña. Raquel Gutiérrez García	Página 31375
Ayuntamiento de Icod de los Vinos		
141400	Nombramiento de determinado personal eventual.....	Página 31375
Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane		
142478	Convocatoria del procedimiento abierto para la contratación de las obras de repavimentación y servicios básicos de agua potable y alumbrado público del Camino Dos Pinos.....	Página 31376
147316	Rectificación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de las obras fase I, Urbanización de la calle Velázquez	Página 31378
Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro		
142825	Aprobación de los Padrones de contribuyentes por la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y acometidas y de la Tasa por saneamiento, correspondiente al 4º bimestre de 2017	Página 31378
Ayuntamiento de Puntagorda		
146037	Aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito nº 5/2017	Página 31378
Ayuntamiento de El Rosario		
145929	Convocatoria del procedimiento para la adjudicación del contrato de suministro e instalación de césped artificial del campo de fútbol “Maximino Bacallado” de La Esperanza, t.m. de El Rosario	Página 31379
Ayuntamiento de San Andrés y Sauces		
142509	Modificación del régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local	Página 31380
Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna		
146025	Aprobación de la disposición de carácter general de creación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal de titularidad de la Gerencia Municipal de Urbanismo	Página 31381

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

- 146392 Extracto del Decreto por el que se convocan subvenciones destinadas al fomento del deporte en el municipio, ejercicio 2017 Página 31403

Ayuntamiento de Santa Úrsula

- 147683 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito Página 31406

Ayuntamiento de Tacoronte

- 141991 Baja en la inscripción de empadronamiento a Santiago Juan López Arencibia Página 31406

Ayuntamiento de Valverde

- 142111 Exposición al público del Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y acometidas y Padrón de la Tasa por servicio de saneamiento, correspondiente al tercer trimestre..... Página 31407
- 142576 Resolución para conferir y modificar la delegación genérica otorgada a la Concejala y Teniente de Alcalde D^a. Aránzazu Gutiérrez Ávila Página 31407

Ayuntamiento de Vallehermoso

- 141963 Formalización del contrato de actuaciones en Los Loros y Banda de Las Rosas, t.m. de Vallehermoso Página 31408

Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna

- 142030 Aprobación de la propuesta de medidas por el consumo excesivo de agua para usos distintos del autorizado Página 31409
- 147185 Aprobación inicial de los expedientes de modificaciones presupuestarias nº 6/2017 y 7/2017, en la modalidad de crédito extraordinario Página 31410

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

- 147329 Aprobación de la modificación presupuestaria nº 55/2017, mediante transferencia de crédito Página 31411
- 147333 Aprobación de la modificación presupuestaria nº 52/2017, mediante suplemento de crédito..... Página 31412
- 142035 Decreto de nombramiento de D^a. María Diana García Salazar como funcionaria interina para ocupar el puesto de Técnico Superior, Arquitecto, Grupo A Página 31414
- 142178 Decreto relativo a la sustitución por ausencia del Alcalde Página 31417
- 142203 Autorización para dar traslado al osario de restos cadavéricos de D^a Jadwida Petters..... Página 31418
- 142208 Notificación de decreto de traslado de restos al osario de D^a María Crane Página 31419
- 142690 Decreto de autorización para dar traslado al osario de los restos cadavéricos de Zelinda Bartoli Página 31420
- 142693 Decreto de autorización para dar traslado al osario de los restos cadavéricos de David William Matthews Página 31421
- 143465 Información pública del convenio de gestión entre el Ayuntamiento y la entidad mercantil Kripo Solutions, S.L. sobre la pieza nº 05012 del P.M.M. Costa Adeje Página 31422

Ayuntamiento de la Villa de Arafo

- 146765 Exposición al público del expediente de modificación 9 SC/2017, modalidad de suplemento de crédito Página 31422
- 146773 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 4/2017, en la modalidad de suplemento de crédito Página 31423
- 146777 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 11/2017, en la modalidad de transferencias de crédito Página 31423

Ayuntamiento de la Villa de Arico

- 142118 Delegación de las funciones de la Alcaldía-Presidencia en el primer Teniente de Alcalde D. Juan José Armas Marrero..... Página 31424

Ayuntamiento de la Villa de Hermigua

- 146471 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica..... Página 31425

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 146969 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 025D/2017, suplementos de créditos Página 31448
- 146971 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº MC 024D.2017 de concesión de créditos Página 31448
- 142029 Rectificación de error en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia relativo a la sustitución del Sr. Alcalde-Presidente Página 31449

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife**

- 142895 Juicio nº 792/2016 a instancia de Antonio Manuel García Morales contra Canbra Logística, S.L. Unipersonal..... Página 31450

142899 Juicio nº 730/2017 a instancia de Sheila Roxana Coronado Castillo contra Sogeten Franco Española, S.L.U. y otro	Página 31450
142903 Juicio nº 110/2017 a instancia de Ángel Antonio Herranz Santos contra Rahepi, S.L. y otros.....	Página 31451
146002 Juicio nº 297/2017 a instancia de Carmen Lorenza Castro González contra Ante Peluquero Tenerife, S.L. y otro	Página 31451

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

142906 Juicio nº 620/2017 a instancia de Ibrahim Medina León contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros	Página 31452
146011 Juicio nº 832/2017 a instancia de Sonia González Ramos contra Vigrecan, S.L. y otro.....	Página 31453
146015 Juicio nº 798/2017 a instancia de Antonio Martín Magdalena contra Seguros Catalana Occidente Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros y otros.....	Página 31453

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

141556 Juicio nº 64/2017 a instancia de Niculina Lamita Dobritan Dobritan contra Tiendas Ooh, S.L.	Página 31454
141559 Juicio nº 677/2017 a instancia de Sonia Camacho Cutillas contra The Word Business D & R, S.L. y otro	Página 31454
141566 Juicio nº 746/2017 a instancia de Wilfredo González Gutiérrez contra Marrero Cristaleros e Instalaciones, S.L.	Página 31455
141569 Juicio nº 805/2017 a instancia de Jesús Manuel Barroso Izquierdo contra Jadoher Reparaciones, S.L. y otro	Página 31455
141571 Juicio nº 265/2016 a instancia de Dácil García Morales contra Vitalia y Salud 24, S.L.....	Página 31456
141574 Juicio nº 543/2017 a instancia de María de la Cruz Mesa García contra Comercial Mirabal Ferner, S.L. y otro.....	Página 31456
142128 Juicio nº 161/2017 a instancia de Francisco Javier León García contra Servicios Canarios Unidos, S.L.....	Página 31457
142132 Juicio nº 161/2017 a instancia de María Ángeles Alemán Jorge contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros.....	Página 31458

Juzgado de lo Social Número 9 de Las Palmas de Gran Canaria

141787 Juicio nº 430/2017 a instancia de Juan Carlos Rodríguez Cota contra Tenservices Seguridad, S.L. y otro.....	Página 31459
--	--------------

Juzgado de lo Social Número 39 de Madrid

141854 Juicio nº 174/2017 a instancia de Raquel Cejuela Ventura contra PFA-Spril, S.L. y otros	Página 31459
--	--------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de S/C de Tenerife

142585 Creación del fichero de datos de carácter personal de titularidad pública.....	Página 31462
---	--------------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

6922

142034

Expte.: 38/520.

Anuncio de la Dirección General de Trabajo, relativo al Depósito de la modificación de los Estatutos

de la “Asociación Zona Centro de Santa Cruz de Tenerife”.

Ha sido admitida la modificación de los estatutos de la citada asociación, depositados en esta Dirección General, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre Regulación del Derecho de Asociación Sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977).

La solicitud de depósito fue formulada por Doña Ruth Dorta Hernández, mediante escrito presentado el 13 de septiembre de 2017 con registro de entrada 1204886.

En la Asamblea General celebrada el 12 de septiembre de 2017, se aprobó una modificación, de los artículos 1, 2, 6, 7, 14, 15, 21, 22, 24 y 28 de los Estatutos.

Ámbito Territorial: Municipal: Santa Cruz de Tenerife.

Domicilio: C/ Bethencourt Alfonso, nº 21, 1º izda. Santa Cruz de Tenerife.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito en C/ Ramón y Cajal nº 3, semisótano 1, local 25, Santa Cruz de Tenerife), siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social (B.O.E. de 11 de octubre de 2011).

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de octubre de 2017.

La Jefa de Servicio de Promoción Laboral (por suplencia Res. LRS20170000159 de fecha 02/03/2017), María del Rosario Mendoza Rosales.

A N U N C I O

6923

142077

Expte.: 38/761.

Anuncio de la Dirección General de Trabajo, relativo al Depósito de la modificación de los Estatutos de la “Asociación de la Pequeña y Mediana Empresa de Breña Alta (PYMESBALTA)”.

Ha sido admitida la modificación de los estatutos de la citada asociación, depositados en esta Dirección General, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre Regulación del Derecho de Asociación Sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977).

La solicitud de depósito fue formulada por Don José Abián Concepción Pérez, mediante escrito presentado el 6 de octubre de 2017 con registro de entrada 1320971.

En la Asamblea General Ordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2017, se aprobó una modificación, del artículo 2 de los Estatutos.

Ámbito Territorial: Municipal: Breña Alta.

Domicilio: C/Atlántida 16.1, Breña Alta.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito en C/ Ramón y Cajal nº 3, semisótano 1, local 25, Santa Cruz de Tenerife), siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social (B.O.E. de 11 de octubre de 2011).

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

La Jefa de Servicio de Promoción Laboral (por suplencia Res. LRS20170000159 de fecha 02/03/2017), María del Rosario Mendoza Rosales.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

A N U N C I O

6924

142907

Expte. Aut-16-1331.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2017, ha acordado delegar en los Ayuntamientos de la Isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la ejecución de obras menores en los tramos urbanos y en los tramos rústicos, con categoría de asentamiento rural, de la red insular de carreteras.

Asimismo, se indican a continuación el Ayuntamiento que ha acordado la aceptación de la citada delegación de competencias, de acuerdo con lo pre-

visto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

AYUNTAMIENTO	FECHA DEL ACUERDO
Vilaflor de Chasna	28 de septiembre de 2017

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

El Presidente, Carlos Enrique Alonso Rodríguez.-
El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.

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

Servicio Administrativo de Deportes

INFORMACIÓN PÚBLICA

6925 **146629**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017, acordó, en el punto 37 del orden del día, tomar en consideración el proyecto de ejecución de las obras de “Rehabilitación de Aseos en el Estadio Heliodoro Rodríguez López -1ª Fase”, con un importe de ejecución por contrata de 140.580,22 € IGIC incluido, lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán los interesados formular las alegaciones que estimen convenientes.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

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

**Área de Sostenibilidad, Medio
Ambiente y Seguridad**

**Servicio Administrativo de Gestión
Económica de Medio Ambiente**

Unidad Orgánica de Contratación

INFORMACIÓN PÚBLICA

6926 **147762**

Expediente: 2017-157.

El Consejo de Gobierno del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2017 acordó

la toma en consideración del proyecto de ejecución de celda de vertido de residuos no peligrosos 4.2 en el Complejo Ambiental de Tenerife (Arico).

La actividad está sujeta al trámite de modificación sustancial de la Autorización Ambiental Integrada del Complejo Ambiental de Tenerife (Expediente AAI-22-TF/001-2017), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3.14, 10.3 y apartado 5.5 del Anejo I del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

La actividad está sujeta a evaluación de impacto ambiental ordinaria, por estar encuadrada en el apartado c) del grupo 8 del Anexo A de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (vertederos de residuos no peligrosos que reciban más de 10 toneladas por día o que tengan una capacidad total de más de 25.000 toneladas, excluidos los vertederos de residuos inertes).

Los artículos 8.1 último párrafo y 17.2 del Decreto 182/2006, de 12 de diciembre, por el que se determinan el órgano ambiental competente y el procedimiento de autorización ambiental integrada y el artículo 19.1 del Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, del Reglamento de Emisiones Industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio de 2002, de prevención y control integrados de la contaminación, contemplan que el trámite de información pública y de consultas a las Administraciones Públicas y a las personas interesadas sea único para los procedimientos de evaluación de impacto ambiental y para el otorgamiento de la modificación sustancial de la autorización ambiental integrada.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se somete a información pública la siguiente documentación:

- Proyecto de ejecución de la celda de residuos no peligrosos 4.2 en el Complejo Ambiental de Tenerife (Arico).

- Estudio de Impacto Ambiental del Complejo Ambiental de Tenerife asociado al Proyecto de ejecución de celda de vertido de residuos no peligrosos 4.2 en el Complejo Ambiental de Tenerife (Anexo A14: Documentación ambiental).

• Proyecto básico para la solicitud de modificación sustancial de la Autorización Ambiental Integrada de las Instalaciones del Complejo Ambiental de Tenerife y actuaciones realizadas con ocasión del inicio el procedimiento (Expediente AAI-22-TF/001-2017).

La anterior documentación puede consultarse en la siguiente dirección Web:

http://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/ProyectoCelda4_2.zip.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. La publicación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Arico y del Cabildo de Tenerife se entenderá cumplida por su publicación en los anteriores diarios oficiales, de acuerdo con el artículo 45.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar alegaciones será de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Las alegaciones y las peticiones de información se remitirán al Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad del Cabildo de Tenerife.

El órgano competente para emitir la autorización administrativa del proyecto de ejecución de la celda de residuos no peligrosos 4.2 en el Complejo Ambiental de Tenerife (Arico) es el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife.

El órgano competente para emitir la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de ejecución de la celda de residuos no peligrosos 4.2 en el Complejo Ambiental de Tenerife (Arico) es el órgano ambiental

creado por acuerdo del Pleno de Cabildo de Tenerife celebrado el 6 de octubre de 2017.

El órgano competente para emitir la Resolución de autorización de la modificación sustancial de la Autorización Ambiental Integrada de las Instalaciones del Complejo Ambiental de Tenerife (Arico) es la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de noviembre de 2017.

El Consejero Insular de Área, José Antonio Valbuena Alonso (documento firmado electrónicamente).

Área de Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA 6927 142286

Por medio del presente anuncio se hace público para general conocimiento, que en este Cabildo se sigue, en virtud de Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2017, expediente de cesión gratuita de uso del inmueble ubicado en la Avenida Obispo Pérez Cáceres nº 18, situado en el término municipal de Güímar para la realización de actividades relacionadas con la promoción del sector y del producto local, así como la implantación de la sede de las Concejalías de Comercio y Turismo para la coordinación y desarrollo de estas actividades.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte (20) días, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.1.f) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero para la agilización y modernización del patrimonio de las Corporaciones Locales, entendiéndose definitivamente aprobada la precitada cesión en el supuesto de no producirse alegaciones al mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de octubre de 2017.

Área de Presidencia**Dirección Insular de Recursos
Humanos y Defensa Jurídica****Servicio Técnico de Planificación y
Organización de Recursos Humanos****A N U N C I O****6928****141369**

Por Resolución de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 19 de mayo de 2017, modificada en fecha 17 de octubre de 2017, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Oficios Varios, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza convocada se reserva para ser provista por el turno de promoción interna.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo de Titulación C2, Grupo Profesional: Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2 y Clase: Oficial de Oficios Varios de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de mantenimiento y/o pequeñas reparaciones de instalaciones eléctricas, estaciones meteorológicas, instalaciones hidráulicas, maquinaria, mobiliario, etc. así como trabajos de fontanería, albañilería y limpieza.
- Tareas de montaje, mantenimiento y desmontaje de instalaciones temporales, ferias y otros eventos.
- Operaciones de conservación de carreteras y de ayuda a la vialidad, así como rotulación, reparación y/o montaje de señales de tráfico.

- Control del mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipamiento, así como detección y diagnóstico de averías.
- Gestión informática de la base de datos de flota de vehículos y maquinaria. Gestión de la adquisición, realización de pedidos, recepción, control de entradas y salidas, clasificación, reparto y almacenamiento de todo tipo de material de trabajo, maquinaria, mobiliario, herramientas, repuestos, ropa de trabajo y equipos de protección individual.
- Tareas de mantenimiento del bosque y apoyo en la inspección técnica de fincas.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

1.2.- Titulación.- Estar en posesión de la siguiente titulación: ***Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente*** o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.3.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

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

1.5.- Otros requisitos:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo/a.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases**. Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento/a del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de:

1º.- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad: El DNI o Documento de identificación de extranjeros/as o el pasaporte.

2º.- Título correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Título Universitario y Título no Universitario.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, previsto en el apartado 1.c).1 de la Base Cuarta (sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta en su apartado 1.c).2.).
- Título de familia numerosa.

En caso de no autorizar deberá marcar la casilla correspondiente y acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/a la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

3º.- Documentos que acrediten otros requisitos

- **Permiso de Conducción B, en vigor.**

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación si desea recibir información a través del sistema de **avisos SMS**.

d) La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.1 y el 1.4 de la Base Tercera se realizará de oficio por la Corporación.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de las presentes Bases, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La Cuenta de CaixaBank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: **ES42-2100-9169-0922-0003-5691**, no admitirá ingresos **en efectivo**, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.
- 2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión. Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **12,5 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **7,5 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO II de las presentes bases

Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1º) *Primer ejercicio:* de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constanding el cuestionario de **48 preguntas** con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

2º) *Segundo ejercicio:* de naturaleza práctica: Consistirá en la realización **de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal**, con carácter general, durante el período **máximo de una hora cada una**. Estas pruebas estarán relacionadas con **distintas materias** del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)] * 0,75$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos). Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **5 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima **3,5 puntos**):

- Se valorará con 0,00119863 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorará con 0,00136986 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por

entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00106545 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00063927 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Formación (Puntuación máxima **1,5 puntos**):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.
-

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:
..... 0,0125 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,015625 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de 0,25 puntos aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta.

Para ello, deberán presentar el ANEXO III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el ANEXO III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
 - Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y su correspondiente grupo de cotización.

A estos efectos los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización y, en ningún caso, cuando los periodos de alta que figuren en el certificado de vida laboral se correspondan con el grupo de cotización 1 y 2.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterio; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Aspirante aprobado y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con el aspirante que ha aprobado el concurso-oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá el aspirante al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base Décimocuarta de las presentes Bases.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

Se deberá aportar la documentación acreditativa de cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. **Contratación:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que, en su caso, establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor *como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. **Asignación de puestos:** La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. **Periodo de prueba:** El personal laboral fijo de nuevo ingreso que accede a una plaza por el turno de promoción interna quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá el retorno a la plaza de origen para el supuesto de promoción interna.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes del turno de libre. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio

irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de promoción interna, en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

ANEXO I



Área de Presidencia
Dirección Insular de Recursos Humanos y
Defensa Jurídica
Servicio Técnico de Planificación y Organización
de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS, PROMOCIÓN INTERNA

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE (*): _____ Nombre (*): _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico (*): _____
Teléfonos (*): _____ / _____ Fax: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Nacional de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Tipo de vía (*): _____ Domicilio (*): _____ Nº (*): _____
Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ País (*): España
Código Postal (*): _____ Provincia (*): _____ Municipio (*): _____

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

Ordinario Exención Personas con Discapacidad Exención Desempleado Exención/Bonificación Familia Numerosa

Importe derecho de examen: _____

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA

SOLICITA:

Prueba de conocimiento de idiomas : Inglés alemán francés otros _____

SISTEMA DE AVISOS POR SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil: _____

En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Baleares, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Baleares, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS, PROMOCIÓN INTERNA

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

El/la abajo firmante solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En _____, a ____ de _____ de _____

Imprimir

Firmado:

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:
 - **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
 - **Derechos de examen**, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- **Lugar de presentación** de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Prueba de idiomas**, deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- **Teléfono de información**: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo

Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1: Mantenimiento de infraestructuras: pistas, senderos, campamentos, áreas recreativas, edificaciones. Descripción de las principales actuaciones a llevar a cabo y materiales y maquinaria más utilizadas. Principales riesgos y medidas preventivas de estos trabajos: trabajos a la intemperie y trabajos en altura.

Tema 2: Uniones mecánicas y por soldadura: tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldadura. Uniones entre tuberías de materiales distintos

Tema 3: Señalización de obras en carreteras: principios generales, colocación, distancia. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas. Limitación de velocidad. Cierre de carriles y desviación a carriles provisionales. Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Equipos de protección individual para trabajar en márgenes de carreteras.

Tema 4: Hormigón y morteros: tipos, usos y dosificaciones. Otros materiales empleados en tareas de unión, sellado, pegado e impermeabilización.

Tema 5: Herramientas manuales y maquinaria ligera más utilizada en trabajos en carreteras. Listado, breve descripción y usos más habituales. Principales riesgos y medidas preventivas de estos trabajos. Precauciones en la manipulación de herramientas y maquinaria.

Tema 6: Redes de estaciones agrometeorológicas. Localización de emplazamientos. Diferentes tipos de sensores. Instalación y mantenimiento de sensores.

Tema 7: Instalaciones hidráulicas. Elementos, tipos y usos: tuberías, depósitos e hidrantes. Válvulas y elementos accesorios en el diseño de una red de distribución de agua. Problemas habituales en las redes de distribución de agua. Montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones de riego.

Tema 8: Mantenimiento y reparación de maquinaria y herramientas agrícolas y ganaderas. Principales riesgos y medidas preventivas de estos trabajos. Precauciones en la manipulación de maquinaria y herramientas.

Tema 9: Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección; principios de la acción preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; recursos preventivos.

Tema 10: Marco conceptual de las políticas de igualdad. Diferencias Sexo-Género, agentes e instrumentos de socialización. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación: conceptos generales. La violencia de género: definición, tipos y situaciones.



ANEXO III
SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS
PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DEL
 EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

A N U N C I O**6929****141371**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 18 de octubre de 2017, se aprueba la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de Tenerife, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.- La plaza convocada se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con:
 - ✓ Planeamiento e impacto medioambiental. Evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos. Estudios, evaluaciones y declaraciones de impacto ambiental. Autorizaciones, denuncias e informes medioambientales en general.

- ✓ Planificación, ejecución y desarrollo de acciones sostenibles y programas en materia de sostenibilidad de recursos y energía.
- ✓ Biodiversidad de flora y fauna, así como centros ambientales.
- ✓ Planeamiento y gestión de infraestructuras de uso público del medio natural.
- ✓ Carreteras y paisaje.
- ✓ Protección Civil.
- ✓ Banco de Datos y Centro de Documentación.
- ✓ Dirección y gestión de Parques Rurales.
- ✓ Educación ambiental y proyección social.
- ✓ Ordenación del territorio. Instrumentos de planeamiento territorial, planes y normas ambientales, así como cualquier otro instrumento de ordenación del territorio.

Funciones propias de técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de planes, programas o proyectos de inversión. Redacción de estudios e informes.

TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.- Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Licenciado/a en Biología, Geografía, Ciencias Ambientales o Geología, Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes o de los Títulos de Grado correspondientes**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y

contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) **o equivalente**, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

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

1.6.- Otros requisitos:

- Estar en posesión del **Permiso de Conducción B en vigor**.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases**. Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º.- Título correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título Universitario y Título no Universitario.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, previsto en el apartado 1.c).1 de la Base Cuarta (sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta en su apartado 1.c).2.).
- Título de familia numerosa.

En caso de no autorizar deberá marcar la casilla correspondiente y acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/a la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

3º.- Documentos que acrediten otros requisitos

• **Permiso de Conducción B en vigor.**

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación:

- Sí desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

- Sí desea recibir información a través del sistema de **avisos SMS**.
-

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La Cuenta de CaixaBank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: **ES42-2100-9169-0922-0003-5691**, no admitirá ingresos **en efectivo**, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria publica será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **11 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO II** de las presentes bases.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se

conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **1 punto**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **0,85** puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00425 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación 0,25 puntos.

Conocimientos de idiomas: En este apartado se valorarán los conocimientos de idiomas inglés, francés y alemán.

La valoración máxima será de **0,15 puntos**, conforme a lo siguiente:

- El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0375 puntos cada uno de ellos.

La valoración se llevará a cabo, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

Acreditación de los conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la

certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador

se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad

técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base decimotercera de las presentes Bases.

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

c) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria

durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada,

libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOCUARTA: La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

ANEXO I



Área de Presidencia
Dirección Insular de Recursos Humanos y
Defensa Jurídica
Servicio Técnico de Planificación y Organización
de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE (*): _____ Nombre (*): _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico (*): _____
Teléfonos (*): _____ / _____ Fax: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Nacional de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Tipo de vía (*): _____ Domicilio (*): _____ Nº (*): _____
Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ País (*): España
Código Postal (*): _____ Provincia (*): _____ Municipio (*): _____

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

Ordinario Exención Personas con Discapacidad Exención Desempleado Exención/Bonificación Familia Numerosa
Importe derecho de examen: _____

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA

SOLICITA:

Prueba de conocimiento de idiomas: Inglés alemán francés otros _____

SISTEMA DE AVISOS POR SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil: _____
En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Baleares, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Baleares, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

El/la abajo firmante Solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En _____, a ____ de _____ de _____

Imprimir

Firmado:

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:
 - **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
 - **Derechos de examen**, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- **Lugar de presentación** de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Prueba de idiomas**, deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- **Teléfono de información**: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo

Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ANEXO II: TEMARIO.

BLOQUE I:

Tema 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 3.- El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 5.- Las Haciendas Locales: recursos de las Haciendas Locales. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 6.- Contratos del sector público: tipos de contratos administrativos. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 7.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Participación y representación especializada de los trabajadores y los funcionarios en materia de prevención de riesgos laborales. Órganos específicos de representación: competencias y facultades. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 9.- La Economía y el medio ambiente. Economía ambiental: Orígenes y principales características. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. La economía circular. La economía del bien común.

Tema 10.- Normativa sobre evaluación ambiental. Su desarrollo en las normas comunitarias, en la legislación básica y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Distribución de competencias y estructura administrativa.

Tema 11.- El sistema de planeamiento en la legislación canaria. Tipos de Planes. La Evaluación Ambiental Estratégica de los planes: aspectos generales. Instrumentos o autorizaciones previa a la licencia municipal para la implantación de una actuación en suelo rústico.

Tema 12.- El Plan Insular de Ordenación de Tenerife: naturales y alcance de sus disposiciones. La adaptación de los planeamientos al PIOT. Las Áreas de Regulación Homogénea: concepto, contenido y clasificación. Relación de Planes Territoriales vigentes en Tenerife.

Tema 13.- El Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos de Tenerife. Objetivos. Ejes estratégicos.

Tema 14.- La protección de la biodiversidad. Normativa básica. Catalogación de especies: Catálogo Nacional de Especies Amenazadas, Catálogo de Especies Amenazadas de Canarias. Criterios para catalogar especies en peligro. Categorías de amenaza.

Tema 15.- La caza en Canarias: Modalidades, técnicas y protección. Orden Regional de Caza. El Plan Insular de Caza de Tenerife.

Tema 16.- Las carreteras y el paisaje. La integración paisajística. Objetivos y criterios técnicos a considerar desde la planificación hasta la fase de proyecto y de explotación. Aplicaciones en la Isla de Tenerife.

Tema 17.- La Estrategia Canaria de Lucha contra el Cambio Climático.

Tema 18.- El dominio público hidráulico. Marcos legales de referencia estatal y autonómico. Instrumentos de planificación hidrológica en la legislación canaria. Protección de los cauces. Protección de la calidad de las aguas.

BLOQUE II:

Tema 19.- Los riesgos naturales y tecnológicos en la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Planes de Emergencia. Marco legal. Tipologías de Planes de Emergencia. Formación del personal.

Tema 20.- Bases ecológicas de la conservación. La sucesión ecológica. Teoría de la biogeografía insular. Erosión genética.

Tema 21.- Especies introducidas en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas e invasoras.

Tema 22.- Repoblaciones, introducciones y reintroducciones de especies animales y vegetales. Definiciones, contenido y normativas.

Tema 23.- La aproximación ecosistémica: Principios básicos, objetivos y alcance. Estrategia de implementación. Aplicación a la planificación integral del territorio y a la gestión de los espacios naturales. Ventajas e inconvenientes.

Tema 24.- El paisaje como sistema. Análisis y evaluación del paisaje.

Tema 25.- El hábitat urbano: concepto de ciudad. El medio ambiente urbano: problemática ambiental urbana y factores de calidad de vida.

Tema 26.- Las plantaciones en las franjas de protección viaria. Criterios generales. Zonas aptas para las plantaciones. Factores determinantes en la selección de especies. Normativa vigente.

Tema 27.- La conservación de las zonas verdes en las carreteras: actividades habituales y ocasionales. Programación de las tareas. Sistema de seguimiento, vigilancia y control.

Tema 28.- Marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios: normativa reguladora. Principales objetivos. La gestión integrada de plagas. Disposiciones aplicables a la utilización de estos productos en los ámbitos de conservación de las carreteras.

Tema 29.- Control y corrección de la contaminación de las aguas por vertidos urbanos. Depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 30.- Indicadores de sostenibilidad. Conceptos básicos. Modelos. Necesidad y utilidad de los indicadores. Indicadores ambientales. Modelos de indicadores ambientales. Complementariedad entre sistemas de indicadores ambientales y de sostenibilidad.

Tema 31.- Los Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000: normativa básica y autonómica. Sus instrumentos de planificación. La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en la Isla de Tenerife.

Tema 32.- El uso público de los recursos naturales. Planificación y gestión del uso público a escala insular. Los programas de actuación en espacios naturales protegidos.

Tema 33.- Criterios de tipificación y clasificación de los montes. Conservación de montes en Canarias. Principales aprovechamientos.

Tema 34.- Restauración ecológica, rehabilitaciones y mejora de áreas degradadas. Criterios Técnicos de integración paisajística.

Tema 35.- La disciplina urbanística y ambiental. Marco legal. Conceptos básicos. Competencias en su ejercicio. Vigilancia ambiental.

Tema 36.- La Educación Ambiental. Metas y objetivos. El Plan Insular de Educación Ambiental de Tenerife.

Tema 37.- Residuos. Definición y clasificación. Codificación de los residuos. Conceptos de gestión de los residuos. Las figuras de gestión. Las operaciones de tratamiento. Los subproductos y el fin de la consideración de residuo.



ANEXO III

**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS
ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE
CONCURSO**

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		código postal	teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DEL
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

**Área de Turismo, Internacionalización
y Acción Exterior**

Servicio Administrativo de Turismo

A N U N C I O

6930

145939

Exposición pública de proyecto.

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017 acordó tomar en consideración el proyecto denominado mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I, fase 1, t.m. de Guía de Isora, con un presupuesto base de licitación de un millón novecientos trece mil novecientos veintisiete euros con treinta y seis céntimos (1.913.927,36 €), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- Servicio Administrativo de Turismo, situado en la Trasera del Recinto Ferial, C/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n, donde podrá ser examinado entre las 8:30 a 13:30 horas.

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

A N U N C I O

6931

145952

Exposición pública de proyecto.

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017 acordó tomar en consideración el proyecto denominado mejora y acondicionamiento del paseo marítimo comprendido

entre la playa de Los Cristianos y la playa de Los Tarajales, Fase 1, t. m. de Arona, con un presupuesto base de licitación de un millón quinientos veintisiete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro euros con noventa y seis céntimos (1.527.454,96 €), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- Servicio Administrativo de Turismo, situado en la Trasera del Recinto Ferial, C/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n, donde podrá ser examinado entre las 8:30 a 13:30 horas.

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

A N U N C I O

6932

145957

Exposición pública de proyecto.

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017 acordó tomar en consideración el proyecto denominado remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y de la Calle Bischofshofen, t.m. de Adeje, con un presupuesto base de licitación de dos millones cuatrocientos treinta y dos mil ochocientos euros con cincuenta y siete céntimos (2.432.800,57 €), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposicio-

nes legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- Servicio Administrativo de Turismo, situado en la Trasera del Recinto Ferial, C/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n, donde podrá ser examinado entre las 8:30 a 13:30 horas.

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATOS

6933

145974

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior, Servicio Administrativo de Turismo.

c) Obtención de documentación e información:

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentra a disposición de los interesados en:

- Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003-Santa Cruz de Tenerife. Teléfono 901.501.901. Fax: 922.23.97.04).

- Servicio Administrativo de Turismo, (Trasera del Recinto Ferial; c/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n; 38005 Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922.23.94.76).

- Perfil del Contratante: <http://www.tenerife.es>.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los licitadores en:

- Servicio Administrativo de Turismo (Trasera del Recinto Ferial; c/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n; 38005 Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922.23.94.76).

- Perfil del Contratante: <http://www.tenerife.es>

Fecha límite de obtención de documentación e información:

Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

2. Objeto:

a) Descripción del objeto: ejecución de las obras comprendidas en el proyecto "Acondicionamiento de Nuevo Paseo Marítimo de La Hondura", en el término municipal de Santiago del Teide.

b) Duración del contrato: 12 meses.

c) Admisión de prórroga: en los términos previstos en la Cláusula 31.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) CPV: 45000000-7 (Según tabla de corresp. entre CPV y la NACE REV.1).

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación:

• Criterios objetivos:

1. Oferta económica: 45 puntos.
2. Mayor plazo de garantía: 15 puntos.

• Criterios subjetivos:

3. Memoria descriptiva del proceso de ejecución y programa de trabajo: 20 puntos.

4. Plan de control de la calidad de los materiales y plan de acopios: 20 puntos.

4. Valor estimado del contrato:

Valor estimado del contrato (IGIC no incluido):
1.150.220,11 €.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto base de licitación (IGIC no incluido):
1.150.220,11 €.

b) IGIC: 80.515,41 €.

c) Financiación: obra financiada por el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Santiago del Teide, incluida en el Programa 4.6 (Tenerife y El Mar) del Eje 4 (Empleo y Sectores Productivos) del MEDI-FDCAN aprobada por el Pleno Corporativo el 27 de mayo de 2016.

5. Garantías exigidas:

a) Garantía provisional: no se exige.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación de los licitadores: la clasificación exigida para esta contratación será la siguiente:

Anterior tipología R.D. 1098/2001: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría E.

Nueva tipología R.D. 773/2015: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría 4.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: en el plazo de veintiséis días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la señalada en la Cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife). Asimismo, se podrán presentar por correo, conforme preceptúa el artículo 80 del Reglamento Ge-

neral de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en la cláusula 12 de las del Pliego. A estos efectos se indica que el número de fax para comunicar al órgano de contratación el envío por correo es el 922.23.97.04.

9. Apertura de las ofertas:

Será pública y tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en los periódicos de mayor difusión, hasta la cuantía máxima de 1.500 euros.

11. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

El Cabildo Insular de Tenerife podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, de conformidad y con los efectos previstos en el art. 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**A N U N C I O****6934****147322**

Por Decreto de la Presidencia de fecha de hoy, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“Restaurante y Terraza Exterior en El Mirador del Cristo”, con un presupuesto de ejecución por contrata de quinientos ocho mil cuatrocientos cuarenta y siete euros con setenta y nueve céntimos (508.447,79 euros), de los cuales cuatrocientos setenta y cinco mil ciento ochenta y cuatro euros con ochenta y cinco céntimos (475.184,85 euros) pertenecen a la presta-

ción en sí, y treinta y tres mil doscientos sesenta y dos euros con noventa y cuatro céntimos (33.2621,94 euros) al 7% de I.G.I.C.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) veinte días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil de esta Corporación Insular, en horario de oficina.

En San Sebastián de La Gomera, a 3 de noviembre de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

Consejo Insular de Aguas de La Gomera

ANUNCIO

6935

147458

Por Resolución de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, de fecha de 27 de octubre de 2017, se aprobó de forma provisional el siguiente proyecto:

Proyecto constructivo “Adecuación de instalaciones de media tensión en el entorno Pozo Haragán-Cañada de La Hurona, t.m. de S/S de La Gomera”, con un presupuesto base de licitación de ciento setenta mil ciento cuarenta y cuatro euros con treinta y seis céntimos (170.144,36 €). (Expte. nº 98-PRO).

Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

Una vez transcurrido el periodo de información pública, si no se formularan reclamaciones ni observaciones al proyecto de referencia, se entenderá aprobado definitivamente.

El citado proyecto y demás documentación, se encuentran de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, sita en la calle Real, nº 18, San Sebastián de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a 30 de octubre de 2017.

El Gerente, Juan Luis Mora Herrera.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**A N U N C I O****6936****142186**

Información pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril en relación con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público por plazo de veinte (20) días hábiles, el proyecto de obra que a continuación se relaciona, a efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes:

DENOMINACIÓN	OBJETO	PRESUPUESTO
“Reasfaltado de la vía HI-2, Valverde-Puerto de La Estaca”	<p>Se pretende el reasfaltado de la vía HI-2, entre los PK 450 y 7.494 metros. Esta presenta un ancho variable con un valor medio de unos 7 metros con un carril por sentido.</p> <p>El ámbito de la actuación se circunscribe al ancho actual de la plataforma existente no realizándose ampliaciones en la calzada de la misma ni mejoras en el trazado de la carretera.</p> <p>Las principales acciones a realizar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barrido y limpieza del firme actual empleando medios mecánicos y/o manuales, incluyendo el empleo del agua, productos de limpieza biodegradables necesarios, totalmente limpio de piedras y cualquier otro objeto extraño al firme (piedras, polvo, aceites, hojas, ramas y similares). - Extensión de riego de adherencia realizado con emulsión ECR-1. - Mejora de la capa de firme mediante la ejecución de una capa de mezcla asfáltica en caliente tipo hormigón bituminoso, densa, AC 16 surf D (antiguo D-12) con un espesor de 6 cm. Se extenderá en una única capa por facilidad constructiva y para tratar de mantener la vía cortada el menor tiempo posible. Los arcenes se realizarán como continuidad de la calzada con el mismo espesor, en aquellas zonas en las que estos sean puntos de encuentro con cunetas, se rematará en pendiente para evitar la pérdida de capacidad útil de las cunetas por el aumento de espesor. 	1.835.682,57 €

Los citados proyectos se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Infraestructuras de esta Corporación Insular, en horario de 8:00 a 14:30.

En Valverde de El Hierro, 26 de octubre de 2017.

El Presidente accidental, Juan Pedro Sánchez Rodríguez.

A N U N C I O**6937****142192**

Información pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril en relación con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público por plazo de veinte (20) días hábiles, los proyectos de obras que a continuación se relacionan, a efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes:

DENOMINACIÓN	OBJETO	PRESUPUESTO
“Vía litoral de acceso a punto de interés turístico y zonas de baño”	<p>Las obras a realizar consisten en el asfaltado de la pista a fin de mejorar su accesibilidad, se ha decidido, tras consultar con el promotor, y ser esa la solución adoptada en las inmediateciones, llevar a cabo el asfaltado con un ancho de 3,5 metros (el asfaltado se realizará a eje de vía, según indicación en plano), considerándose este más que suficiente para la circulación de vehículos.</p> <p>La sección tipo, estará formada por 10 cm de zahorra artificial compactada al 100% del P.M., seguida de un riego de imprimación ECI (1,5 kg/m²), para terminar con una capa de rodadura de calzada, de 5 cm de espesor, realizada con mezcla asfáltica en caliente tipo hormigón bituminoso, densa, AC 16 surf D (antiguo D-12). Previamente se realizará la retirada por medios mecánicos de 15 cm del suelo existente.</p> <p>Como medida de drenaje transversal se ha contemplado una pendiente de 1% para evacuar las aguas de la vía.</p>	99.525,41 €

"Mejora de pista agrícola Los Fontes"	<p>Las obras a realizar consisten en el asfaltado de la pista a fin de mejorar su accesibilidad, se ha decidido, tras consultar con el promotor, y ser esa la solución adoptada en las inmediaciones, llevar a cabo el asfaltado con un ancho de 3,5 metros (el asfaltado se realizará a eje de vía, según indicación en plano), considerándose este más que suficiente para la circulación de vehículos.</p> <p>La sección tipo, estará formada por 10 cm de zahorra artificial compactada al 100% del P.M., seguida de un riego de imprimación ECI (1,5 kg/m²), para terminar con una capa de rodadura de calzada, de 5 cm de espesor, realizada con mezcla asfáltica en caliente tipo hormigón bituminoso, densa, AC 16 surf D (Antiguo D-12). Previamente se realizará la retirada por medios mecánicos de 15 cm del suelo existente.</p> <p>Como medida de drenaje transversal se ha contemplado una pendiente de 1% para evacuar las aguas de la vía.</p>	49.389,09 €
---------------------------------------	--	-------------

Los citados proyectos se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Infraestructuras de esta Corporación Insular, en horario de 8:00 a 14:30.

En Valverde de El Hierro, a 25 de octubre de 2017.

El Presidente accidental, Juan Pedro Sánchez Rodríguez.

A N U N C I O

6938

143446

Información pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril en relación con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público por plazo de veinte (20) días hábiles, los proyectos de obras que a continuación se relacionan, a efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes:

Denominación	Objeto	Presupuesto
"Mirador de Sabinosa-Pozo de La Salud"	<p>El ámbito de actuación se ubica en la zona de protección de la red de infraestructuras y consiste en la realización de un mirador a nivel de rasante de vía, junto a una zona de parada para los vehículos, de forma que no se interrumpa el tráfico de la vía en condiciones de seguridad, y en este sentido el proyecto deberá contar con la aprobación previa de la administración titular de la vía.</p> <p>En el espacio lateral adosado a la vía en el punto indicado se plantea la realización de una zona de apartadero-aparcamiento, que se adosa a un espacio que actúa como mirador que se rodea de muretes, límites de piedra y vidrio.</p> <p>Las obras no contemplan ninguna intervención de instalaciones de saneamiento, abastecimiento o electricidad. Únicamente se contempla el traslado del poste de madera de línea de servicios existente adosado a la valla actual, de forma que la entrada y salida de vehículos de la zona de parada prevista, consiga mayor comodidad. Dado que los trámites para el traslado de este tipo de instalaciones es habitual que se alarguen en el tiempo, y puedan no coincidir con los tiempos de ejecución efectivos de obra, se proyecta la protección del mismo de forma que el mirador pueda ser utilizado, con independencia de que se realicen las gestiones previstas en este documento para su eliminación o traslado.</p>	49.277,96 €

Los citados proyectos se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Infraestructuras de esta Corporación Insular, en horario de 8:00 a 14:30.

En Valverde de El Hierro, a 26 de octubre de 2017.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios,
Emergencias y Participación Ciudadana****Servicio de Deportes y Juventud****A N U N C I O****6939****142675**

Vistas las solicitudes presentadas por los interesados en el marco de la convocatoria pública del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para la concesión de la línea de subvenciones “Deportistas Palmeros de Élite”, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 91 de 31 de julio de 2017, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales Reguladoras de las Subvenciones (base octava) aprobadas por resolución de esta Consejera de fecha 5 de julio de 2017, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 84 de 14 de julio de 2017, en relación con lo dispuesto en el apartado decimocuarto de la resolución de 14 de julio de 2017 que aprueba la convocatoria, se requiere a los solicitantes que se relacionan a continuación para que subsanen los defectos detectados en la documentación presentada, concediéndoles un plazo de 10 días. Si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
JOSÉ ANTONIO HERRERA REYES	CERTIFICADO QUE ACREDITE LOS LOGROS DEPORTIVOS EN 2016, ESPECIFICANDO FECHAS Y CAMPEONATOS
ÁNGEL ACOSTA PADRÓN	SEÑALAR LA CANTIDAD ECONÓMICA QUE SE SOLICITA
CARLOS JAVIER PÉREZ HERNÁNDEZ	CERTIFICADO DE HACIENDA ESTATAL DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES
SAMUEL GARCÍA CABRERA	PRESENTAR ANEXO II, ANEXO III, CERTIFICACIÓN DE LOS LOGROS DEPORTIVOS DE 2016
VÍCTOR MANUEL GUTIÉRREZ PÉREZ	SEÑALAR LA CANTIDAD ECONÓMICA QUE SE SOLICITA
ANTONIO MANUEL SANTANA YANES	CERTIFICADO QUE ACREDITE LOS LOGROS DEPORTIVOS EN 2016.
ANTONIO ACOSTA ACOSTA	CERTIFICADO QUE ACREDITE LOS LOGROS DEPORTIVOS EN 2016.
JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ GARCÍA	CERTIFICADO DE HACIENDA ESTATAL DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES. CERTIFICADO QUE ACREDITE LOS LOGROS DEPORTIVOS EN 2016
NICOLE AFONSO GARCÍA	CERTIFICADO DE HACIENDA ESTATAL DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES
ANDREA ACOSTA MARTÍN	CERTIFICADO QUE ACREDITE LOS LOGROS DEPORTIVOS EN 2016.
DARWIN JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA	CERTIFICADO DE HACIENDA ESTATAL DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES
MARÍA NÚÑEZ CATALÁN	CERTIFICADO DE HACIENDA ESTATAL DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES
PABLO GONZÁLEZ ACOSTA	SEÑALAR LA CANTIDAD ECONÓMICA QUE SE SOLICITA
SHEILA CAMACHO VIÑA	FOTOCOPIA DEL DNI
JUAN JESÚS AGUIAR RODRÍGUEZ	MODELO DE DATOS A TERCEROS DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO

En Santa Cruz de La Palma, a 24 de octubre de 2017.

La Consejera del Área de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Servicios, Emergencias y Participación Ciudadana, M^a Ascensión Rodríguez Pérez.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

ANUNCIO

6940

146371

Por resolución de la Consejera Insular del Área de Educación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 20 de octubre de 2017, Registro de Resoluciones nº 7866, han sido aprobadas las Bases que han de regir el concurso de becas en especie para la inmersión lingüística de Estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria, cuyo texto se publican a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO DE BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los conocimientos de lenguas extranjeras cumplen un papel cada vez más importante al aumentar la empleabilidad de los jóvenes y equiparles para trabajar tanto en su propio país como en el extranjero. El Cabildo Insular de La Palma, como administración que apuesta por colaborar con el resto de administraciones en el ámbito educativo, ha decidido apoyar el aprendizaje de idiomas como elemento imprescindible para una formación completa de los jóvenes de la Isla, habida cuenta de la importancia que no sólo para el ámbito laboral tiene alcanzar un nivel alto de conocimientos en un idioma extranjero.

Resulta indudable que el inglés ocupa el primer lugar entre los idiomas más demandados y hablados en el ámbito internacional (la Comisión Europea se plantea fijar en los Objetivos 2020 de Educación y Formación un nuevo indicador que consistiría en que los Estados Miembros dispongan de al menos un cincuenta por ciento de alumnado en el nivel B1 o superior en el primer idioma extranjero). Se ha optado, en segundo lugar, por el idioma francés, por ser el de mayor demanda como segunda lengua.

El desplazamiento del alumnado beneficiario de estas becas a los países de habla inglesa o francesa, se considera el método más eficaz que se puede ofrecer para la práctica de los idiomas, puesto que los jóvenes aprenderán a comunicarse de forma natural, alcanzando con más facilidad competencias lingüísticas básicas.

1. OBJETO, CUANTÍA Y CUESTIONES GENERALES

Objeto.- Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas en especie para la inmersión lingüística de estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria durante el curso escolar a que se refiera la convocatoria.

Consistirán estas becas en la realización en Irlanda o Francia durante 15 semanas (primer trimestre) del curso escolar correspondiente a 4º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) durante el período lectivo indicado en la convocatoria correspondiente, residiendo la persona becada en la misma localidad o en una localidad próxima al centro educativo en régimen de familia hablante del idioma correspondiente.

1.1. La convocatoria establecerá el número total de becas a conceder, así como su distribución en las siguientes modalidades:

- Inglés en Irlanda.
- Francés en Francia.

1.2. La distribución se entenderá modificable en función de la disponibilidad presupuestaria en el momento de la resolución definitiva del procedimiento de concesión y/o de la insuficiente demanda o solicitudes admisibles en alguno de los cupos. Para ello, una vez resuelto dicho procedimiento se agruparán todas las solicitudes que formen parte de los listados de reserva, con independencia de la modalidad elegida, por orden decreciente de puntuación total obtenida según los términos previstos de la base 10, concediéndose a continuación las becas que resulten posibles en virtud de la disponibilidad presupuestaria existente.

1.3. **Cuantía.-** El importe individualizado de cada beca concedida en especie será determinado en la resolución que ponga fin al procedimiento de concesión. En ningún caso tal importe será superior a seis mil euros (6.000,00 €).

1.4. **Cuestiones generales:**

- a) Ningún/a alumno/a podrá ser beneficiario/a de más de una beca convocada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, aunque realice simultáneamente otros estudios.
- b) Cada solicitante podrá participar en las dos modalidades antes indicadas, debiendo priorizarlas en el modelo de solicitud.

Si de la solicitud no se dedujese con suficiente claridad la/s modalidad/es idiomática/s a que opta la persona solicitante, se considerará que la primera opción es inglés y la segunda francés.

Del mismo modo, de no especificarse inequívocamente que opta a las dos modalidades, se considerará que sólo opta a una.

- c) El abono del importe de la beca concedida se efectuará directamente a la entidad adjudicataria de la gestión logística necesaria para el traslado, estancia y escolarización de la persona beneficiaria.
- d) En todas las publicaciones, anuncios o actuaciones análogas a realizar en ejecución de la convocatoria de estas becas, la identificación de la persona solicitante, cuando un miembro de su unidad familiar tenga la consideración de mujer víctima de violencia de género, se realizará mediante una clave específica que le será facilitada personalmente.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

2.1. La persona becada realizará 15 semanas (primer trimestre) del curso escolar a que se refiera la convocatoria en un centro educativo de la red pública de Irlanda o Francia, en función de la elección que realice en el momento de tramitar la solicitud de participación en el concurso.

El período antes indicado se computará desde el día de desplazamiento al extranjero hasta el día de regreso a La Palma, sin que en ningún caso se prolongue más allá del 20 de diciembre del año que corresponda según la convocatoria.

2.2. La beca que se conceda incluirá los gastos que ocasionen el traslado desde La Palma a la localidad donde residirá en régimen de familia la persona becada, y el regreso, el alojamiento y manutención, la realización de las gestiones necesarias para la matriculación en el centro docente extranjero y la recepción y convalidación en España de la acreditación académica obtenida.

2.3. La persona beneficiaria de esta beca disfrutará de un seguimiento personalizado por la entidad encargada de gestionar la logística.

2.4. La persona becada contará con seguro de accidentes y de responsabilidad civil con cobertura temporal desde el inicio del traslado al extranjero hasta el regreso a La Palma contratado por la empresa adjudicataria.

2.5. En virtud de la presente beca, se pondrá a disposición de cada persona becada los libros de texto y, en caso de resultar obligatorio, el uniforme escolar. Dicha puesta a disposición podrá ser en régimen de propiedad o préstamo de uso con obligación de devolución al finalizar el programa becado.

La presente beca no sufragará gastos distintos a los estrictamente mencionados en el párrafo anterior, en particular otro tipo de material escolar (por ejemplo, cuadernos, material de escritura, dibujo o similares), o actividades extraescolares o complementarias de solicitud voluntaria.

2.6. La presente beca tiene como objetivo la realización de parte de los estudios obligatorios, por lo que no contemplará la continuación de las actividades complementarias, artísticas, musicales, deportivas, de aprendizaje de idiomas o cualesquiera otras que pudiese estar cursando la persona becada, con independencia del carácter oficial que pudieran revestir. El Cabildo Insular de La Palma no efectuará gestiones ni asumirá responsabilidad alguna por la posible interrupción de las mismas, sin perjuicio de que la persona becada pueda participar en las actividades complementarias o extraescolares que el centro educativo ponga a su disposición en los términos de su normativa propia.

2.7. Los centros educativos en los que cursarán los estudios becados no será determinados ni comunicados hasta una vez concedidas las becas y obtenido el perfil de las personas beneficiarias. Las características de dichos centros responderán a las propias y normalizadas de los centros públicos del sistema educativo del país de disfrute la beca. No serán admitidas solicitudes de cambio de centro educativo que responda a tales características.

Bajo idénticas condiciones se efectuará la designación y comunicación de la familia de acogida. No se podrá solicitar cambio alguno por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Únicamente se admitirán tales solicitudes cuando el comportamiento o actitud de la familia de acogida, objetivamente considerado, dificulte el correcto disfrute de la beca y la consecución de los objetivos a ella asignados.

A todos los efectos, la asignación de centro educativo y familia se realizará con independencia de la puntuación obtenida en la valoración de los criterios de selección.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada caso, desestimar o excluir las solicitudes, o en su caso revocar la concesión de beca, respecto de aquellas personas que padezcan dolencias de cualquier tipo o naturaleza que pudieran implicar riesgo para su salud con ocasión del disfrute de la beca. Se procederá del mismo modo cuando la nacionalidad u otras circunstancias de la persona becada dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el disfrute de la beca en el país de destino conforme a la legislación aplicable en éste.

2.8 Incompatibilidad. Esta beca es incompatible con cualquier otra beca o ayuda, dineraria o en especie, otorgada para análoga finalidad aplicable a un período de tiempo coincidente, financiado con fondos públicos o privados.

Quienes hayan solicitado beca incompatible con la regulada por las presentes bases deberán proceder, en el plazo máximo de quince (15) días, a contar desde la publicación de la resolución definitiva del presente concurso, al desistimiento de la solicitud de dicha beca o, en su caso, a la renuncia y devolución o reintegro de la misma, acreditando esta circunstancia ante el Cabildo Insular de La Palma o, si procede, la denegación. Alternativamente, podrá ejercitarse renuncia de la beca gestionada por el Cabildo Insular de La Palma. En caso contrario, incurrirá en causa de reintegro total de la presente beca, sin perjuicio de lo que establezca el régimen sancionador en materia de subvenciones.

3. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

3.1. Las personas beneficiarias y sus representantes legales, por el solo hecho de haber presentado la solicitud, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, y a cumplir todas las obligaciones establecidas expresa o implícitamente y, en todo caso:

- a) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en el Anexo V.
- b) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.
- c) Presentar de forma expresa y por escrito el **desistimiento** a la solicitud o la **renuncia** a la beca concedida, cuando proceda.

- d) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se emitirá por la entidad adjudicataria de la gestión logística un informe individualizado de aprovechamiento de la beca, el cual, de ser desfavorable, podrá dar lugar a la incoación de reintegro en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Participar, tanto la persona becada como sus representantes legales, tutores o curadores, en las reuniones de preparación y coordinación que se convoquen por el Cabildo Insular de La Palma. A criterio del órgano de concesión, esta obligación podrá extenderse a las solicitudes integrantes del listado de reserva que se estimen oportunas. La no asistencia injustificada a estas reuniones podrá considerarse, motivadamente, incumplimiento de las obligaciones a que se supedita la concesión de la beca.

Tras la celebración de dicha reunión, las personas que ostenten la representación legal, tutela o curatela de la persona becada deberán manifestar expresamente, por escrito, la aceptación o renuncia a la beca.

- f) Cumplir con todas las obligaciones que puedan resultarles exigibles en su calidad de estudiante extranjero en el país de destino. La inobservancia de esta regla, en especial cuando implique la imposibilidad de completar la beca concedida, podrá suponer la comisión de infracción en materia de subvenciones, en los términos establecidos en la legislación aplicable, sin perjuicio del reintegro que proceda.
- g) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas para concepto análogo, así como la realización de actividades empresariales, profesionales, percepción de sueldos y salarios no comunicados. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.
- h) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular y someterse a las actuaciones de comprobación y control que, con relación a la beca concedida, se practique por las entidades que correspondan y, en particular, por la Intervención General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.
- i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 31 de su Reglamento (aprobado por el Real Decreto 887/2006).
- j) Aportar toda aquella documentación e información que, una vez concedida la beca, les sean solicitadas en orden a la matriculación en el

centro educativo de destino y la selección de la familia con la que se residirá.

Se entiende incluida la declaración responsable de los representantes legales que corresponda, según las circunstancias familiares del alumno, y la declaración responsable de circunstancias médicas de los alumnos/as que resulten beneficiarios/as de la beca, conforme documentos que figuran como Anexo VI.

- k) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases, o en normativa legal o reglamentaria.

3.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y siguiendo el procedimiento establecido en el Título II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la revocación de la beca, el reintegro y/o la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la misma naturaleza durante un plazo de hasta cinco años.

4. CONVOCATORIA

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES

5.1. Las personas interesadas en la concesión de una beca de este Concurso deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- A.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la isla de La Palma, al menos durante los **dos (2) últimos años**, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la convocatoria que se realice.

No se exigirá la acreditación de empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género, debiéndose en este caso aportar la documentación referida en el mencionado Anexo.

- B.- Cursar en centro público o concertado las enseñanzas correspondientes a 3º ESO en el momento de la convocatoria de las presentes becas. El disfrute de la beca concedida quedará supeditado a la superación en su integridad de dichas enseñanzas en su convocatoria ordinaria de junio.
- C.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- D.- Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- E.- Expediente académico: el cálculo de la nota media del expediente académico se detalla en la base 10. La persona solicitante quedará inmediatamente excluida del procedimiento de concesión de constar repetición de algún curso de la ESO.
- F.- Si ha sido solicitada beca para la misma finalidad, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias o de cualquier otra entidad pública o privada el/la solicitante deberá declararlo en la solicitud, debiendo presentar a la mayor brevedad posible la acreditación de su concesión, denegación o desestimiento.
- G.- No estar disfrutando de otra beca o ayuda para análoga finalidad aplicable al mismo periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados, ni tener condición de becario/a de otras convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el momento de concesión de la beca.

Atendiendo a la naturaleza de estas becas, que pretenden incentivar la mejora de la competencia idiomática de los estudiantes residentes en La Palma de educación obligatoria, a los/las solicitantes de las mismas no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción de las recogidas en las letras e) y g), que se acreditarán mediante declaración responsable del representante legal, tutela o curatela del menor.

Las situaciones descritas en las letras C a D, ambas inclusive, deberán igualmente concurrir en las personas que ostenten la representación legal, tutela o curatela de la persona solicitante, dando autorización al Cabildo para consultar estos datos a través de la plataforma de intermediación de datos, Anexo IV.

6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1. Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Argual (Los Llanos de Aridane) y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces.

6.2. Las bases, la convocatoria y el modelo de solicitud también se podrán obtener en la página Web del Cabildo www.cabildodelapalma.es donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

6.3. La documentación que se adjunta como **ANEXO V** de las presentes bases, así como la solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, por la persona que ostente la representación legal, en su caso, podrá presentarse en los Registros anteriormente citados o, en su caso, en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío a esta Corporación insular.

6.5. Cuando así se establezca expresamente, la documentación habrá de ser original o copia compulsada conforme a la legislación vigente (los registros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma tienen la facultad de compulsar), debiendo la/el solicitante firmar cualquier documento declarativo.

6.6. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación, revocación o reintegro de la beca, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria de becas de inmersión lingüística en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Anexo V, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima Nº 3 de Santa Cruz de La Palma, así como en su web (www.cabildodelapalma.es), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

9. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

9.1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.2. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes bases, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- El/La Sr/a Consejero/a Delegado/a del Área de Educación, que ostentará la presidencia de aquélla.

- El/La Jefe/a del Servicio Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que actuará, además, como Secretario.

- Tres Técnicos/as, Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local que actuarán como vocales (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

9.3. Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

9.4. Corresponde a la Comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento ordinario que se describe en estas bases.

9.5. El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN E IMPORTE DE LA BECA

10.1. Al objeto de formular la antedicha propuesta, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

CRITERIO		PUNTUACIÓN
A	Expediente académico.	Hasta 10 puntos
B	Situación económica familiar	Hasta 3 puntos

10.2. La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

A. La puntuación correspondiente al expediente académico se calculará dividiendo entre cuatro las sumas de las calificaciones finales obtenidas en los cursos 1º y 2º ESO y las calificaciones finales específicas de las opciones idiomáticas elegidas por el/la solicitante en dichos cursos.

Quedarán **excluidas** aquellas solicitudes que no alcancen la puntuación de **7** en este criterio.

B. La situación económica familiar se valorará en función de los recursos económicos obtenidos, teniendo en cuenta el número de miembros que integran la unidad familiar. Son miembros computables de la familia los siguientes, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- El/la solicitante.

- El padre y la madre, el/la tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.
- Los/las hermanos/as y ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar del/la solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.
- En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los progenitores, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante de la beca sino, en su caso, el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo. No obstante, a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente en la misma.

En los supuestos en los que el solicitante de la beca sea un/a menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Para la determinación de los miembros de la unidad familiar se atenderá a la documentación que conforma la declaración de la renta de las personas físicas a que hace mención el Anexo III.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	Euros (€)
Familias de 2 miembros	30.000,00€
Familias de 3 miembros	40.000,00€
Familias de 4 miembros	50.000,00€
Familias de 5 miembros	60.000,00€

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00€ por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar del solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (€)	Puntos
Igual o menos de 30.000,00	3
Más de 30.000 hasta 50.000	2
Más de 50.000	1

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la menor renta por miembro computable de la familia. Si persistiese el empate se ordenará por la mayor puntuación en la suma de las calificaciones finales específicas correspondientes a la opción idiomática resultante, y a continuación, por la mayor puntuación en la suma de las calificaciones obtenidas en los cursos 1º y 2º ESO.

10.2 La cuantía de la beca en especie será determinada por el procedimiento de licitación de la gestión material de las mismas, y será especificada en la convocatoria o se indicará su importe máximo para su posterior concreción en el anuncio de resolución definitiva.

11. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

11.1. El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de **resolución provisional**, debidamente motivada, con indicación de las becas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión a la Consejera Insular del Área de Empleo como órgano competente para resolver el procedimiento.

Dicha propuesta de resolución provisional reflejará, presentadas de forma decreciente en función de la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, y diferenciadas por modalidades, las solicitudes admitidas a las que se propone la concesión de beca, seguida de las solicitudes que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no obtengan beca por insuficiencia de puntuación, las cuales pasarán a engrosar el "listado de reserva", finalizando con las solicitudes desestimadas, con expresión de su causa.

11.2. De acuerdo con el artículo artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dicha propuesta de resolución provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, así como con carácter informativo, en el portal corporativo www.cabildodelapalma.es, otorgando un plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón para que los/las interesados/as presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las/os interesadas/os. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

11.3. Los/las propuestos/as como beneficiarios/as en el listado provisional deberán manifestar en el plazo conferido la renuncia o el desistimiento a la concesión de otras becas comunicadas, cuando sean incompatibles con la del Cabildo Insular de La Palma, mediante la presentación de copia del documento acreditativo de la renuncia o del desistimiento. En caso de inactividad del/la solicitante, se denegará su solicitud con la formulación de la propuesta de resolución definitiva.

11.4. Procederá la denegación inmediata cuando en cualquier fase del procedimiento se detecte una beca incompatible con la solicitada ante el Cabildo Insular de La Palma, independientemente de su cuantía, si la misma no ha sido comunicada.

11.5. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del/la beneficiario/a hasta que no se haya procedido a la resolución definitiva, y en su caso al cumplimiento de las condiciones impuestas a las personas becadas.

12. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas por los/as interesados/as, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la comisión de valoración, se formulará por el Jefe del Servicio Instructor del expediente la **propuesta de resolución definitiva**, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento.

13. CONCESIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

13.1. La Sra. Consejera Insular de Educación resolverá la convocatoria, a la vista de la propuesta de resolución definitiva. La resolución indicará expresamente el importe de la beca de cada una de las modalidades convocadas.

La resolución de concesión será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, así como con carácter informativo, en el portal corporativo www.cabildodelapalma.es, a los efectos previstos en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha concesión **quedará condicionada** a la superación del 3^{er} curso de la ESO. A estos efectos, la persona beneficiaria deberá presentar acreditación de la superación de tales estudios, antes del día 30 de junio del año al que se refiere el curso escolar al que se refiere la convocatoria, en defecto de plazo expreso fijado por la Resolución de concesión.

Asimismo, la concesión de la beca se entenderá supeditada a:

- La adjudicación del contrato de gestión material del programa de inmersión lingüística.

- La disponibilidad de familias de acogida, así como la posibilidad de que estas puedan mantener tal acogida durante la totalidad del período de duración del programa.

13.2. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de **seis (6) meses**, contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **publicándose** el acuerdo de concesión de las becas en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Posteriormente se efectuará la publicación exigida por los arts. 18.2 y 20.8 b) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

13.3. En atención a su naturaleza de beca en especie, el abono se realizará directamente a la entidad que resulte adjudicataria del contrato material de la misma.

13.4. La justificación de la beca se realizará por la entidad gestora, mediante la presentación de memoria acreditativa del aprovechamiento de cada persona becada del programa de inmersión lingüística, con indicación del coste total por modalidad de destino.

14. GESTIÓN DEL LISTADO DE RESERVA

14.1. De producirse renuncia en alguna de las modalidades de la beca, se procederá al llamamiento de la primera persona que figure en el listado de reserva correspondiente.

14.2. No obstante, decaerán en su derecho a ser objeto de dicho llamamiento aquellas solicitudes que figuren en el listado de reserva de la modalidad elegida como primera preferencia, si hubiesen resultado concedidas en la elegida como segunda preferencia.

En todo caso, la concesión de la beca para la primera preferencia supondrá la denegación de la segunda preferencia, por lo que la persona solicitante no figurará en el listado de reserva correspondiente ni podrá formular renuncia a favor de dicha segunda opción.

15. RECURSOS

Contra la resolución de concesión de ayudas que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas que se consideren lesionadas en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima Nº 3, de Santa Cruz de La Palma, recurso de reposición ante la Presidencia del Cabildo Insular o directamente recuso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la mencionada publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

16. RENUNCIA VOLUNTARIA AL DISFRUTE DE LA BECA

16.1. La persona beneficiaria de la beca podrá renunciar voluntariamente a su disfrute, comunicándolo por escrito al órgano concedente. De ser posible, se concederá beca a la persona que encabece el listado de reserva de la modalidad correspondiente.

Si tal renuncia se produce en un momento posterior a la contracción de gasto por el Cabildo Insular de La Palma, éste podrá exigir el reintegro de la cantidad en que se concrete.

16.2. Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requeridas al efecto por la Administración.

16.3. La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de CaixaBank número ES90 2100 9169 0922 0017 7999, haciendo constar en el

ingreso el nombre del/la beneficiario/a de la beca así como el de la convocatoria. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación y Empleo del Cabildo mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

17.1. Por el conjunto de circunstancias que concurren en cada caso concreto, podrá apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación. En estos supuestos, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

17.2. De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro del importe de la beca y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- l) Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- b) Incumplimiento del destino o finalidad para la que la beca fue concedida.
- c) Incurrir en causa de expulsión del programa becado por incumplimiento de las condiciones establecidas por la Administración educativa del país de destino.

17.3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la beca, con indicación de los porcentajes de reintegro de la misma que se exigirán en cada caso:

- d) Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: **reintegro total**.
- e) Incumplimiento total del destino o fines que fundamentaron el otorgamiento de la beca: **reintegro total**.
- f) Incurrir en causa de expulsión del programa becado por incumplimiento de las condiciones establecidas por la Administración educativa del país de destino: **reintegro total**. No obstante, el **reintegro** será **parcial**, proporcional al número de días dejados de disfrutar, si el comportamiento de la persona becada hubiese sido adecuado hasta la fecha de la comisión de la infracción determinante de la expulsión. Se incluirá en el cómputo de días dejados de disfrutar los siguientes a aquél en que se produzca dicha infracción.

17.4. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en las bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el presente ejercicio.

18. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

18.1. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la beca podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- g) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
- h) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.

18.2. La solicitud de modificación de la beca otorgada habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que finalice el correspondiente curso para el que se solicitó la beca.

19. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

20. INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento (aprobado por el Real Decreto 887/2006).

21. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS



Registro de Entrada

CC: comunicaciones@cabildopalma.es

Nº SOLICITUD:

PUNTACIÓN:

CONCEDER DENEGAR

MOTIVO DENEGACIÓN:

SOLICITUD DE BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**ANEXO I**

(SE RUEGA CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

D/Dª:		N.I.F./N.I.E.:	
Nacionalidad:			
Domicilio:			
Municipio:		C.P.:	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Móvil:	
E-mail:			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR

D/Dª:		N.I.F./N.I.E.:	
En calidad de (Padre, madre o tutor):		Fecha de nacimiento:	
Domicilio:		Municipio:	
C.P.:	Teléfono:	Móvil:	
E-mail:			

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca de inmersión lingüística para el siguiente curso académico.

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

DATOS DE LA SOLICITUD

Idioma a elegir (Inglés y/o Francés)
Preferencia 1ª: _____
Preferencia 2ª: _____

DATOS ACADÉMICOS

Centro donde cursa estudios:

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:
-----------------------------	------------------------------



DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPUTABLES, CONFORME A LA BASE X, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE

Nombre, y apellidos de los miembros computables de la familia	Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1	SOLICITANTE				
2	Padre/tutor				
3	Madre/tutora				
4					
5					
6					
7					
8					

OBSERVACIONES

Empty box for observations.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 20____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
C/ La Encarnación, 24
38700 Santa Cruz de La Palma

Teléfono 922 42 31 00

Las bases y anuncios pueden consultarse en la página web: www.cabildo.delapalma.es



**BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA**

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.

con DNI

representante del/la menor declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que el/la menor no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que el/la menor no solicitó becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, mismo curso académico, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que solicitó.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITÓ

- Que el/la menor se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que el/la menor se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a

de

de 20

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima n.º 3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

SOLICITUD DE BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS

D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a ::	DNI/NIE	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma a solicitar a la Agencia Tributaria los datos necesarios para determinar la renta a efectos de beca.

Santa Cruz de La Palma, a de de 201 .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

CABILDO
LA PALMA**MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS****ANEXO IV****Datos beneficiario/a:**Nombre:
Apellido 1: Apellido 2: NIF/NIE:**Datos padre**Nombre: Apellido 1: Apellido 2:
NIF/NIE:**Datos madre**Nombre: Apellido 1: Apellido 2:
NIF/NIE:**Datos representante / tutor / curador (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)**Nombre: Apellido 1: Apellido 2:
NIF/NIE:

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento **al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) *(más información en el reverso)*:

- Deuda pendiente Seguridad Social
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria

necesarios para la resolución de la convocatoria de **BECAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Santa Cruz de La Palma, a de de 20 .

Firma del padre Firma de la madre Firma del representante/tutor/curador

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

EXCMO CABILDO INSULAR DE LA PALMA

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

SOLICITUD DE BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE VI REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

BENEFICIARIO/A:	D.N.I./N.I.E.:
-----------------	----------------

SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I./N.I.E.:	REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)

Marcar la documentación presentada que, en todo caso, habrá de ser original o copia debidamente compulsada. En caso de que se presente en alguno de los centros dependientes del Cabildo de La Palma, se podrá presentar copia a cotejar y sellar por el personal que registra la solicitud.

- Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).
- Modelo normalizado de declaración responsable (ANEXO II).
- Modelo normalizado de autorización del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, mayores de edad, al Cabildo Insular de La Palma para obtener a través de la Agencia Tributaria los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca (ANEXO III).
- Modelo normalizado de consentimiento expreso para consulta y verificación de datos (ANEXO IV).
- Fotocopia del N.I.F./N.I.E. del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales. Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:
- Sentencia condenatoria.
 - Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.
- En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. **En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.**
- Certificado académico acreditativo, al menos, de los siguientes extremos:
- Calificación obtenida en cada uno de los cursos 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
 - Calificación final obtenida en las enseñanzas del idioma extranjero para el que se solicita la beca, en cada uno de dichos cursos.
- Se considerará suficiente las presentación de certificado de calificaciones finales de todas y cada una de las asignaturas de los cursos de 1º y 2º ESO.
- Certificado de matriculación durante el curso académico ... en las enseñanzas correspondientes al tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Santa Cruz de La Palma, a de de 201 .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/LA MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

**BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

ANEXO VI

DECLARACIONES RESPONSABLES

**A ENTREGAR POR AQUELLOS/AS ALUMNOS/AS QUE RESULTEN
BENEFICIARIOS/AS DE LA BECA**

ANEXO VI - MODELO NÚM. 1: se refiere al conocimiento de las características del programa de inmersión lingüística objeto de beca. Esta declaración responsable deberá ser suscrita por **AMBOS PROGENITORES**, aun en el supuesto de divorcio o separación legal o de hecho, si no han sido privados del ejercicio de la patria potestad.

ANEXO VI - MODELO NÚM. 2: deberá ser rellenado **ÚNICAMENTE** cuando no se sea posible la suscripción por ambos progenitores del modelo núm. 1, por las causas que expresamente se recogen en el mismo, para lo que habrá de acompañarse de la documentación que acredite la situación declarada.

ANEXO VI - MODELO NÚM. 3: se refiere a la comunicación de enfermedades o dolencias que puedan afectar a la participación de la persona becada en el programa o que requieran especial vigilancia. El falseamiento u ocultación de datos podrá dar lugar a la revocación de la beca. **TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.**



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de EducaciónBECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA

ANEXO VI - Modelo 1. Declaración responsable

D/Dña _____,
con DNI _____, domicilio en _____,

tfn _____ y correo electrónico _____,

y

D/Dña _____,
con DNI _____, domicilio en _____,

tfn _____ y correo electrónico _____,

En su calidad de representante/s legal/es de _____,

con DNI _____, beneficiario/a de una beca en especie para la realización en
un centro educativo de IRLANDA/FRANCIA (resaltar lo que proceda) del primer trimestre
correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria,

DECLARAN RESPONSABLEMENTE

- Que conocen y aceptan el contenido de las bases reguladoras de la beca en especie antes indicada.
- Que han recibido toda la información y documentación proporcionada en la reunión de información convocada al efecto por el Cabildo Insular de La Palma, en la que ha comparecido la entidad adjudicataria del contrato de gestión material de tales becas (en adelante, entidad adjudicataria), para la puesta en conocimiento de las condiciones y características derivadas de la concesión y disfrute de las mismas, habiendo recibido toda la documentación puesta a su disposición.
- Que conocen y aceptan expresamente las antedichas características y condiciones.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

- Que además de los medios de contacto (teléfono, correo electrónico, domicilio) antes indicados, facilitan los siguientes: _____

- Que conocen y han realizado, o se comprometen a realizar en el tiempo indicado al efecto, las gestiones personalísimas necesarias para la obtención y cumplimentación de todos los documentos y requisitos necesarios para el desplazamiento y estancia de la persona beneficiaria de la beca (a título no exhaustivo, DNI, Pasaporte, Tarjeta Sanitaria Europea).
- Que autorizan la cesión de los datos relativos a los medios de contacto señalados en la presente declaración a la entidad adjudicataria, a los solos efectos de la realización de las comunicaciones que resulten necesarias durante el disfrute de la beca.
- Que autorizan expresamente y sin reservas de cualquier tipo los traslados necesarios y el disfrute por la persona beneficiaria antes señalada de la beca concedida.

En Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20...

Fdo.

Fdo.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de EducaciónBECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA

ANEXO VI - Modelo 2. Declaración responsable

D/Dña _____, con DNI _____, domicilio en _____, tño _____ y correo electrónico _____, en su calidad de (*padre, madre, tutor/a, representante legal*) _____ de _____, con DNI _____, beneficiario/a de una beca en especie para la realización en un centro educativo de (*indicar país de destino*) _____, del primer trimestre correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que la declaración responsable a la que se adjunta la presente está firmada por uno solo de los progenitores de la persona beneficiaria de la beca antes indicada debido a (*márquese lo que proceda*):

- Familia monoparental.
- Fallecimiento del/la otro/a progenitor/a.
- Privación al/la otro/a progenitor/a de la patria potestad de los/las hijos/as por resolución judicial.
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- Imposibilidad material de contactar con el/la otro/a progenitor/a, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.
- Otras circunstancias (especificar): _____

- Que aporta la documentación que acredita lo declarado anteriormente.

En Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 20...

Fdo.



CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ANEXO VI - Modelo 3. Declaración responsable de circunstancias médicas

D/Dña _____
_____, con DNI _____, domicilio en _____
_____,
tfnó _____ y correo electrónico _____,
en su calidad de (*padre, madre, tutor/a, representante legal*) _____
de _____
con DNI _____, beneficiario/a de una beca en especie para la realización en un centro educativo de (*indicar país de destino*) _____, del primer trimestre correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria:

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que el/la antedicho/a hijo/a, tutelado/a, representado/a,

SÍ / NO

padece enfermedad, dolencia u otra condición o trastorno médico o situación análoga que impida o pueda afectar su normal participación en el programa becado, o requiera atenciones, cuidados o vigilancia especial
En caso afirmativo, indicar el concreto padecimiento o enfermedad, así como todas aquellas observaciones que juzgue oportunas _____

- En caso de haber contestado afirmativamente, se compromete a aportar toda la documentación que le sea solicitada desde el Cabildo Insular de La Palma o la entidad adjudicataria del contrato de gestión material de la beca de la que es beneficiario/a.

- Que conoce que el falseamiento u ocultación de datos de la información solicitada puede dar lugar a la revocación de la beca concedida.

En Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 20...

Fdo.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección General de Gestión
Presupuestaria y Contratación****Servicio de Gestión Presupuestaria****A N U N C I O****6941****146024**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2017, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente relativo a la modificación presupuestaria P-4/2017 en la modalidad de suplemento, transferencia de crédito y crédito extraordinario por importe de setecientos cuarenta y dos mil novecientos cincuenta y cinco euros con ochenta y seis céntimos de euro (742.955,86 €).

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria P-4/2017 en el Presupuesto de 2017, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	62.688.638,23
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	73.347.705,63
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	2.190.250,41
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.396.485,33
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	23.189.263,16
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.424.620,61
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	3.500.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	17.000.000,00
TOTAL	261.786.963,37
ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	63.395.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	44.967.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.645.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	83.117.675,16

CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	1.367.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	6.920.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.967.286,10
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	12.408.002,11
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	17.000.000,00
TOTAL	261.786.963,37

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de noviembre de 2017.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, M^a del Pilar Rodríguez Amador.

**Área de Gobierno de Bienestar
Comunitario y Servicios Públicos****Servicio de Gestión y Control
de Servicios Públicos****A N U N C I O****6942****141637**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) se anuncia por medio de este Boletín Oficial, el siguiente acto administrativo en relación a el expediente que se relaciona:

Expediente: EXP_2016007054.

Asunto: Procedimiento de rescate de Licencias de Taxis del municipio de Santa Cruz de Tenerife hasta agotar el crédito disponible de 2017.

Antecedentes de hecho.

I.- Siendo preciso continuar con la retirada de licencias para cumplir con el ratio de 732 licencias previsto en la vigente Ordenanza Municipal, resulta oportuno contar nuevamente con la colaboración del Cabildo Insular, mediante un convenio de colaboración, considerando el elevado coste que supone la actuación que se pretende.

II.- Con fecha de 13 de febrero de 2017, se emite informe propuesta por el Área de Bienestar Comunitario sobre el texto del referido convenio, siendo sometido a informe de gasto plurianual, asesoría jurídica e intervención; así como habiéndose remitido al Cabildo Insular para su oportuna tramitación.

La actuación que se pretende llevar a cabo supone un compromiso de gasto para este Excmo. Ayuntamiento, que asciende a un total de cuatro millones euros (4.000.000 €) para los ejercicios 2017 y 2018. De dicho importe, para cada uno de los ejercicios, una cantidad de 1.100.000€ se financiará a cargo de fondos propios de esta corporación y el importe restante, 900.000€, se ha consignado como una aportación finalista por parte del Cabildo, que realizará el abono de su aportación anual previa justificación por parte del Ayuntamiento de los abonos realizados, mediante informe acreditativo del responsable de la Tesorería municipal.

III.- Con fecha de 31 de marzo de 2017 el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz aprueba el texto del convenio de cooperación económica entre el Ayuntamiento y el Cabildo para llevar a cabo el rescate.

En el punto segundo del acuerdo del convenio se dispuso:

“Segundo.- Autorizar el gasto de cuatro millones de euros (4.000.000 €) para los ejercicios de 2017 y 2018 con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

- 2.000.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria B2412 44120 22699 para el ejercicio 2017.

- 2.000.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria B2412 44120 22699 para el ejercicio 2018”

IV.- Con fecha de 26 de abril de 2017, el Cabildo mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, aprobó el texto del convenio.

V.- Dicho convenio fue formalizado el día 19 de mayo de 2017 por las entidades firmantes del mismo; Cabildo Insular de Tenerife y Ayuntamiento de Santa Cruz.

VI.- Siendo necesario regular el procedimiento por el cual se lleve a cabo el rescate de licencias de autotaxi, con fecha de 29 de mayo de 2017, la Junta de Gobierno de la Ciudad aprueba la convocatoria y

normas que han de regir el procedimiento de rescate para 2017.

VII.- Tramitado el citado procedimiento, no se ha agotado el crédito disponible para el vigente ejercicio, por ello, se emite la siguiente propuesta, con los fundamentos jurídicos siguientes:

Fundamentos de derecho.

I.- La procedencia del Rescate de licencias de taxis está previsto en el artículo 30 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del servicio de Taxi. De acuerdo con el citado precepto, la administración podrá rescatar las licencias municipales cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente.

Asimismo el citado Reglamento cuando se refiere al cupo de licencia dispone, que para determinar la reducción del número de licencias, se tendrán en cuenta diversos factores, tales como el nivel de demanda, las actividades que se realicen en el municipio que puedan generar una demanda específica en el sector del taxi... debiéndose justificar la reducción del número de licencias mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados.

En este sentido, se adjunta en el expediente el estudio socioeconómico emitido por la Sociedad de Desarrollo, que sirvió de fundamento para la modificación y aprobación de la vigente Ordenanza Municipal de Alquiler de vehículos con aparato taxímetro, de 27 de marzo de 2015; por el que se estableció el ratio de licencias a alcanzar.

Se adjunta también el reciente informe emitido con fecha de 27 de octubre de 2016, por el economista D. Álvaro Expósito Gutiérrez con ocasión de la revisión de tarifas urbanas; y que indica la situación deficitaria en la que se encuentra el sector.

Asimismo consta en el expediente, informe técnico de fecha de 17 de enero de 2017, que cuantifica el valor del rescate en un importe de 28.000€ por licencia.

II.- Por tratarse de un procedimiento administrativo, serán de aplicación las normas previstas para el

procedimiento administrativo común previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este sentido, en aras a garantizar los derechos del ciudadano en el procedimiento, así como los principios predeterminados por la ley, se procederá a fijar las pautas específicas que deben regular el indicado proceso de rescate.

III.- La competencia para la aprobación del procedimiento de rescate corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de la atribución conferida en el acuerdo por el que se aprobó el Convenio de Colaboración económica entre el Cabildo Insular y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el rescate de licencias de taxi, de 31 de marzo de 2017; que de acuerdo con lo previsto en su dispositivo tercero se dispone “que por la Junta de Gobierno Local se adopten cuantos acuerdos fueren necesarios para la ejecución del presente convenio.

Por todo lo anteriormente expuesto, procede la siguiente, propuesta de:

Primero.- Aprobar un procedimiento adicional de rescate de Licencias de Auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife mediante convocatoria abierta no sujeta a plazo, con el siguiente texto:

Primera.- Objeto.

Las presentes normas tienen por objeto la regulación de un procedimiento de rescate, mediante convocatoria abierta, destinado a la retirada de licencias de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, con el abono de la correspondiente indemnización; y, persiguiendo conseguir la ratio de 732 licencias fijada en la Ordenanza Municipal de alquiler con aparato taxímetro de 27 de marzo de 2015.

El sometimiento a dicho procedimiento será de carácter voluntario, por lo que formarán parte del mismo, quienes, siendo titulares de una licencia municipal de auto-taxi, deseen que les sea retirada.

Segunda.- Normativa aplicable.

La procedencia del rescate se fundamenta en el art 30 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del servicio de Taxi.

Respecto al procedimiento a seguir, le serán de aplicación las normas previstas en Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

Tercera.- Beneficiarios.

El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria; pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada.

Por tanto podrán ser beneficiarios del rescate, todos los titulares que tuviesen la licencia municipal en vigor en el momento formular la propuesta de rescate; independientemente de que, se encuentren o no, en supuestos de suspensión.

Asimismo podrán ser beneficiarios del rescate, quienes de acuerdo con la DA 2ª Reglamento del Servicio de Taxi aprobado por Decreto 74/2012, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad, sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados.

Cuarta.- Importe.

Se ha fijado que el importe de la indemnización para cada titular será de 28.000 €.

Para hacer frente al gasto correspondiente a este procedimiento, se encuentra autorizado un gasto de dos millones de euros (2.000.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria B2412 44120 22699 (2017/3/63/2) de conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha de 31 de marzo de 2017.

Dado que no se ha agotado el crédito disponible con el procedimiento ordinario de rescate para este ejercicio, se dispondrá del crédito que reste hasta agotar los 2.000.000 €.

Asimismo, para el ejercicio de 2018, se encuentra autorizado un gasto futuro de dos millones de euros (2.000.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria B2412 44120 22699 (2017/3/63/2) de conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha de 31 de marzo de 2017.

Quinta.- Procedimiento.

1.- Inicio.

El procedimiento de rescate se iniciará de oficio, con la aprobación de la presente convocatoria.

Para tener derecho al rescate de licencias, los interesados deberán rellenar la correspondiente solicitud, de acuerdo con el modelo normalizado que se adjunta en el Anexo I, acompañada de una fotocopia del DNI del solicitante.

Puesto que se trata de una convocatoria abierta no sujeta a plazo; la presentación de las solicitudes podrá realizarse en cualquier momento, dentro de los ejercicios 2017 y 2018, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP. Asimismo la convocatoria se publicará en la web municipal para garantizar su mayor difusión.

Las solicitudes podrán presentarse, en los horarios de apertura de las oficinas, por alguno de los siguientes medios:

a) En el Registro General de la Corporación sito en el Parque La Granja, Avenida Madrid, 2, 38007 de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (se pueden ver los horarios de los citados registros en la página web municipal).

b) Mediante cualquiera de las restantes formas que, para la presentación de solicitudes, contempla el art 16.4 de la LPAC.

Recibida la solicitud con la correspondiente documentación, podrá requerirse al interesado, para que, en el plazo de 10 días hábiles subsane las deficiencias observadas o aporte la documentación e información que se considere necesaria para la adecuada resolución del procedimiento, con indicación de que, si no lo hiciera, se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución en los términos del artículo 21 de la LPAC (art 68.1 LPAC).

Aquellos interesados que presentaron solicitud de rescate para el procedimiento ordinario de 2017, y lo hicieron fuera de plazo, se tendrán por presentadas para esta convocatoria de rescato, y por tanto, no será necesario que vuelvan a presentar su solicitud.

2.- Instrucción.

El procedimiento se tramitará, de forma individualizada, por cada solicitud recibida, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, realizándose la instrucción y ordenación del procedimiento por el Servicio de Gestión y Control de los Servicios Públicos, que procederán a valorar cada una de las solicitudes presentadas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en tanto exista crédito disponible.

En el transcurso del procedimiento, antes de dictarse la Resolución, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.

Finalizada la valoración de cada solicitud, se elaborará una propuesta de resolución provisional, notificando al interesado, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentar las correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento.

Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la licencia.

Dicha resolución se notificará al interesado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y ss LPAC.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los art 112 y ss. LPAC.

3.- Resolución, abono y pago.

La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de la licencia, y el abono de la indemnización correspondiente; dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del Decreto 74/2012, desde el día siguiente de la notificación por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de un mes para que cada titular realice todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos de esta Corporación:

- La entrega de licencia municipal.
- La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.
- El desmontaje de los módulos referentes al taxi.

- La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal.

- Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, acreditar este particular con los documentos correspondientes.

Segundo.- De acuerdo con el art 45 LPAC, que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo los efectos de notificación.

Asimismo que se publique en la web municipal para garantizar su mayor difusión.

Es cuanto procede informar.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD INTERESADO PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

.....con DNI nº, siendo titular de la licencia de auto-taxi nº manifiesto mi voluntad de entrar en el procedimiento de rescate de licencias de auto – taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Teléfono:

Email:

Dirección a efectos de notificaciones:

Asimismo acredito ser titular de la licencia arriba indicada y que la misma se encuentra en la situación de: (marcar con una “x” lo que proceda)

ALTA

JUBILACION

SUSPENSION POR INCAPACIDAD TEMPORAL O PERMANENTE

SUSPENSION POR AVERIA DEL VEHICULO

SUSPENSION POR CAUSA PARTICULAR

Firma:

DOCUMENTOS APORTADOS:

- DNI del titular de la licencia de auto-taxi.

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó el 23 de octubre de 2017, acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife a la fecha de mi firma.

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

Servicio de Patrimonio

A N U N C I O

6943

142860

Anuncio relativo a la mutación demanial del antiguo Colegio Público Joaquín Tena Artigas.

1.- Expediente: 2011/0063.

2.- Inmueble objeto de mutación: Antiguo CEIP Joaquín Tena Artigas, sito en la calle Francisco García Talavera, s/n, Miramar (Ofra), Santa Cruz de Tenerife.

3.- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración Interna y Contratación, con acumulación temporal de funciones en materia de Patrimonio.

4.- Objeto: mediante Decreto del Concejal delegado en materia de Patrimonio, de fecha 24 de octubre de 2017, se aprueba provisionalmente la mutación demanial del inmueble denominado “Colegio Público Joaquín Tena Artigas”, pasando su calificación de afecto al servicio público para uso educativo, a bien de dominio público destinado a servicio público con la clasificación de “Edificios Polivalentes.”

Asimismo, se resuelve someter el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia., para que

puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

5.- Aprobación definitiva: trascurrido el plazo del mes de información pública y de no formularse reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente la alteración del destino del inmueble de referencia.

6.- Obtención de documentación e información:

• Dependencia: Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación.

• Domicilio: Elías Bacallado, número 2ª, primera planta.

• Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38010.

• Teléfono: 922 60 58 49.

• Telefax: 922 60 61 94.

• Correo electrónico: Jgalarm@santacruzdetenerife.es// mbrirodv@santacruzdetenerife.es.

• Dirección de Internet: (<https://sede.santacruzdetenerife.es/>).

La Jefa del Servicio de Administración Interna y Contratación (con acumulación de funciones en materia de Patrimonio, en virtud de Decreto del Alcalde-Presidente de 30 de octubre de 2015), María Elena Almenara Febles (firmado electrónicamente).

Sección de Formación, Selección y Promoción**A N U N C I O****6944****141823**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 20 de octubre de 2017, dictó Decreto cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

“Primero.- Aprobar las **bases y ANEXOS**, cuyo texto se adjunta, que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente al grupo **A**, Subgrupo **A1**, Escala **Administración General**, Subescala **Técnica**, para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Segundo.- La publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

<p>BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.</p>

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente al grupo **A**, Subgrupo **A1**, Escala **Administración General**, Subescala **Técnica**, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Quienes **deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.santacruzdetenerife.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3.- El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (25,50€)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 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 (BOE 09.03.2004).

De conformidad con la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias. En el caso de la exención por figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente, y Declaración Jurada conforme al modelo del **Anexo III** que figura en las presentes bases.

5.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN:

1.- Documentación: Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

- a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base

segunda, letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto tercero de la Base anterior.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

b.1.- Identificación:

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

b.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

c.1.- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

c.2.- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

c.2.1.- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

c.2.2.- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr./Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el/la Sr./Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (www.santacruzdetenerife.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones

Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a **Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro **Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de **Secretario/a**, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o

faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1. c).

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1 b) de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO para

todos los aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican::

1) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres (3) horas, dos (2) temas extraídos al azar, por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, de los temas que componen el programa (**Anexo II**).

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los temas, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el primer ejercicio, siendo la puntuación final de este primer ejercicio la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los temas, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

El peso de este primer ejercicio será el **40%** del total de la oposición.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

En este ejercicio se valorará el contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.- Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el **Anexo II** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el **Anexo IV**.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

El peso de este primer ejercicio será el **60%** del total de la oposición.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

En este ejercicio se valorará, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

3) Puntuación final: Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

4) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

5) Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más

aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (de naturaleza práctica).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo a el/la Sr/Sra. Director/a General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal: www.sctfe.es/empleo-publico/listas-de-reserva/ (Decretos de 04 de marzo de 2013 y 18 de mayo de 2015)

BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público..
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
 Servicio de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (LISTA DE RESERVA)			CONVOCATORIA. Fecha BOE:
Funcionario/a de carrera	Personal laboral fijo	Funcionario/a interino	
Acceso libre		Promoción interna	
Datos personales			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
Tasas. Forma de pago			
Importe: 25,50.- €	Ingreso:	Giro Postal	Fecha: Núm:

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 201 .-

(firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Municipal "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2.

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

DORSO AL ANEXO I

Dotted lines for text entry.

A N E X O II: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional. Defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4.- Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 5.- La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 6.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 7.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 8.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 9.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 10.- El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11.- Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 12.- Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Tema 14.- El servicio público en la esfera local: concepto y modos de gestión. Modos de gestión directa: especial consideración de las Sociedades Anónimas locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

Tema 15.- La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Particularidades de la Administración Local.

Tema 16.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales: Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos: especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 17.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 18.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos: especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 19.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 20.- El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre sector público y sector privado.

Tema 21.- Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización.

Tema 22.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación.

Tema 23.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo.

Tema 24.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 25.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 26.- La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 27.- La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 28.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 29.- El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 30.- Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 31.- Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

A N E X O III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES,
EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2017, lo establece en 707,70 euros/mes)

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de un puesto de funcionario interino vinculado a la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a de Administración General.

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2017.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

A N E X O I V**FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Entre las funciones de los puestos vinculados a plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL se encuentran:

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

La Jefa del Servicio, p.a., Laura Martín Tirado.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

ANUNCIO

6945**142670**

Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de octubre de 2017, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de veinte plazas de policía del cuerpo de la policía local, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, el Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“Antecedentes de hecho.

I.- El Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno en materia de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 6 de febrero de 2017, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el referido procedimiento selectivo, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, de fecha 31 de marzo de 2017 y Boletín Oficial de Canarias nº 72, de fecha 12 de abril de 2017, habiéndose modificado por Decreto de fecha 24 de abril del mismo año, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 55, de 8 de mayo de 2017 y Boletín Oficial de Canarias nº 92, de 15 de mayo de 2017.

II.- Conforme dispone la Base Tercera, para la presentación de instancias solicitando tomar parte

en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 186, de 5 de agosto de 2017, esto es, desde el día 6 hasta el 25 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Fundamentos de derecho.

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.

Los requisitos que deben reunir los interesados para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Segunda de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.

La base quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone: “Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 4 de la Base Tercera dispone: “Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el art. 26.1 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 (BOE 09.03.2004).”

IV.- Competencia.

La competencia en materia de personal la ostenta del Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, Don Juan José Martínez Díaz, en

virtud de lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde- Presidente de fecha 15 de junio de 2015.”

Vistas las instancias y documentación adjunta presentadas en el plazo conferido para solicitar participar en el presente proceso selectivo, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos, mediante el presente decreto.

Dispongo:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de veinte plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	78704899A	INGLES
ACOSTA ACOSTA	MARIANO	42232657B	INGLES
ACUÑA SANTANA	ADARGOMA	78549023K	INGLES
AFONSO BRITO	YEROMY ANTONIO	45775281Z	
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
AFONSO CABRERA	ANGEL FERNANDO	79071200Y	INGLES
AGUIAR GONZALEZ	JACOBO DAVID	78511584A	INGLES
ALEMAN DE LEON	ESTELA	78852838Y	INGLES
ALFAVAZ FERNANDEZ	ALBERTO	44615043B	INGLES
ALFONSO CANINO	ALBERTO JOSE	78556261Z	INGLES
ALONSO BETHENCOURT	IVAN	45765542G	INGLES
ALONSO PEREZ	SAMARA	46244608A	INGLES
ALVAREZ HERNANDEZ	LUIS IVAN	43375909W	
ALVAREZ RAMOS	JUAN	78710156Q	INGLES
AMBROSOLI DIAZ	CARLOS	43787679A	INGLES
APONTE PACHECO	YURENA	78631913L	INGLES
ARMAS ALONSO	ANGEL LUIS	78570052M	INGLES
ARMAS ROMERO	ALEJANDRO MANUEL	45867899B	INGLES
ARTEAGA BARRERA	ADRIAN JONAY	45726107Z	INGLES
ARVELO ARVELO	JONAY	54060012F	INGLES
BARRETO NAVARRO	BENITO JOSE	45453980T	INGLES
BAUTISTA SANCHEZ	EMMANUEL	79073404W	INGLES
BENITEZ MENA	JUAN DAVID	39887198T	INGLES
BENITEZ SUAREZ	YESSICA	51148058Z	INGLES
BENITO SANCHEZ	DIANA TERESA	78700264Z	INGLES
BENNASAR DIAZ	JAVIER	78696416F	INGLES
BERMUDEZ TORRES	PABLO ALEXANDER	45731666F	INGLES
BETANCORT PEREZ	JAVIER AGUSTIN	78550677L	INGLES
BLANCO HERNANDEZ	LUIS TANAUSU	78718073K	INGLES
BOLAÑOS FLORIDO	JULIO BORJAS	54094426J	INGLES

BORGES GONZALEZ DE ARA	CARLOS	45733648B	INGLES
BORGES QUIÑONES	JAIRO ANTONIO	54050172B	INGLES
BRITO ESPINOLA	FRANCISCO IVAN	54043633G	INGLES
BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL	78675661K	INGLES
BRITO REMEDIOS	JESICA	78552517L	INGLES
CABRERA DE LA CRUZ	SERGIO	45734872Q	INGLES
CABRERA GONZALEZ	CARLOS	78708527C	INGLES
CABRERA MEDINA	ALEXANDER JESUS	45852518V	INGLES
CABRERA SANTOS	MARIA ENCARNACION	78567447E	INGLES
CABRERA TOME	DIEGO	54055885C	INGLES
CACERES PEREZ	RUBEN DARIO	42190944C	INGLES
CARMENATY YANES	ANTONIO MANUEL	78629522C	INGLES
CARTAYA ZAMORA	DAVID	54047874J	INGLES
CASTAÑEDA RODRIGUEZ	VIRGINIA	79061773D	INGLES
CASTELLANO GONZALEZ	AYOSE	44727838Z	INGLES
CASTELLANO PEREZ	VICTOR	79084040N	
CASTRO EXPOSITO	DAVINIA	54047281H	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
CEDRES ALONSO	BENCHOMO	78544541R	INGLES
CEDRES GONZALEZ	ALBERTO MANUEL	78559697T	INGLES
CHAVEZ DARIAS	ALEJANDRO	78853750K	INGLES
CHAVEZ GONZALEZ	DOMINGO JAVIER	45734793Y	INGLES
COELLO REGALADO	FRANCES MARIA	46298330C	INGLES
CORREA RAMOS	FELIX GUILLERMO	78717100Z	INGLES
CORTIJOS GOMEZ	ANTONIO	78696508F	INGLES
COS MANGANELL	ANTONIO	43821433Q	INGLES
CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	79074850E	INGLES
CRUZ GONZALEZ	TINERFE	79083280B	INGLES
CRUZ PEREZ	RICARDO	78560099B	INGLES
CRUZ RODRIGUEZ	KEVIN	42222893E	INGLES
CRUZ SANTANA	INMACULADA CONCEPCION	78720038P	INGLES
CURBELO PERDOMO	AGONEY MIGUEL	78590972H	
DELGADO BARROSO	DANIEL	43839036R	INGLES
DELGADO ESTEVEZ	JUAN JOSE	43832511P	INGLES
DELGADO GONZALEZ	MIGUEL ANGEL	45703873K	INGLES
DELGADO MARTIN	JOSUE	78648301P	
DELGADO MARTIN	LUCIA DESIREE	54110438V	INGLES
DELGADO MENDEZ	DANIEL	78572956B	INGLES
DELGADO OLIVA	JAVIER	78855504G	
DELGADO REYES	CESAR	78715233X	INGLES
DELGADO RODRIGUEZ	ANTONIO JESUS	43372840S	INGLES
DENIZ CRUZ	ISMAEL	45332488V	INGLES
DENIZ SANTANA	JONATAN DE JESUS	78505612B	INGLES
DIAZ CONTRERAS	IVAN	42222688R	INGLES
DIAZ DELGADO	LUIS BORJA	44718640Q	
DIAZ DIAZ	NISAMAR	78728556Q	
DIAZ DORTA	YAIZA MARIA	78568647A	INGLES
DIAZ FARIÑA	CARMEN ROSA	43827889D	INGLES

DIAZ GARCIA	JORGE SAMUEL	78513463L	INGLES
DIAZ GONZALEZ	SAMUEL	54053933T	INGLES
DIAZ GONZALEZ	SERGIO	79089682L	INGLES
DIAZ HERNANDEZ	DIEGO	78723781W	INGLES
DIAZ MACHADO	ELISABET	78858220Y	ALEMAN
DIAZ MARTIN	AYOZE	78698972X	INGLES
DIAZ MARTIN	CELESTINO	43819454S	INGLES
DIAZ MONTESDEOCA	OCTAVIO DARIO	42225534H	INGLES
DIAZ ORTEGA	CRISTIAN MANUEL	43292206L	INGLES
DIAZ PEREZ	AARON	78714994R	INGLES
DIAZ SANTOS	OSCAR	78707534Q	INGLES
DIAZ SILVAN	FERNANDO PORFIRIO	78558280D	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
DOMINGUEZ PEREZ	SERGIO	54048651P	INGLES
DORTA MIRANDA	FERMIN ALEJANDRO	46246118H	INGLES
DORTA NUÑEZ	LUIS JESUS	78724082G	INGLES
DORTA PEREZ	EDUARDO JOSE	45727046X	INGLES
DORTA TREMP	RICARDO MANUEL	78700147N	INGLES
DUEÑAS HERNANDEZ	CRISTO MANUEL	54052038Z	INGLES
ESCOBAR HERNANDEZ	CARLOS RUBEN	78679701J	
ESTEVEZ DIAZ	JACOBO	78622034F	INGLES
ESTEVEZ MENDEZ	HERIBERTO JESUS	43803789J	INGLES
FARIÑA ESTUPIÑAN	NIRA	54052064V	INGLES
FARIÑA HERRERA	RUBEN	78723070G	INGLES
FARIÑA MARTIN	JOSE MANUEL	43361789G	INGLES
FEBLES DIAZ	RAYCO	78679313Q	INGLES
FEBLES RODRIGUEZ	RAYCO	78700929N	INGLES
FELIPE CORDOBA	LUIS EDUARDO	78718204Z	INGLES
FERNANDEZ HERNANDEZ	YERAY	78642218C	INGLES
FERNANDEZ HERRERA	NAUZET	43812767K	INGLES
FERNANDEZ RODRIGUEZ	RUBEN	78726319X	INGLES
FERNANDEZ ROMERO	CHRISTIAN	79097196N	INGLES
FERRIOL RODRIGUEZ	IGNACIO	54050871C	INGLES
FIGUEROA DIAZ	CRISTO JAVIER	78570903M	
FLEITAS ANTUNEZ	DANIEL	44749626K	INGLES
FRANCO ALVAREZ	MONICA ARMINDA	42229372S	INGLES
FREGEL VILLA	DAVID	78726447T	INGLES
FRESTI REYES	LINN VICTORIA	54051425E	INGLES
FUENTES HERNANDEZ	ANATAEL	43377461J	INGLES
GALINDO AFONSO	AIRAM XERACH	78696876F	INGLES
GARABOTE GARCIA	DANIEL	78704059Z	INGLES
GARCIA BELLO	TANIA	43837310T	INGLES
GARCIA CAMPOS	CARLOS ALBERTO	78857884S	INGLES
GARCIA FALCON	ARIEL	78508610L	INGLES
GARCIA GONZALEZ	MARCELO	51147372H	INGLES
GARCIA HERNANDEZ	ANTONIO JOSE	78512431E	INGLES
GARCIA MARRERO	PEDRO	78721793S	INGLES
GARCIA MESA	HECTOR YERAY	54055496E	INGLES

GARCIA PERANDONES	JUAN	10203385X	
GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE	78853512J	INGLES
GARCIA RODRIGUEZ	SERGIO	42210948Z	INGLES
GARCIA SUAREZ	AARON ALFONSO	78713098Z	INGLES
GARCIA VIRO	JONAS	43801085T	INGLES
GAVALDA SEGURADO	EFREN	78679724J	INGLES
GIL BRITO	ADRIAN FRANCISCO	43777592J	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
GIL RAMOS	RAYCO	78565434X	INGLES
GOMEZ ANGEL	ANTONIO	78564935V	FRANCES
GOMEZ FARIÑA	MARIA DEL CRISTO	78729904F	INGLES
GOMEZ GONZALEZ	ROBERTO CARLOS	51150128Z	INGLES
GOMEZ HERNANDEZ	LORENA	79064814Z	INGLES
GOMEZ LEMUS	CARLOS JAVIER	42221246P	
GONZALEZ ALVAREZ	ADRIAN	43388000H	
GONZALEZ ALVAREZ	JOSE CARLOS	54053911R	INGLES
GONZALEZ BACALLADO	VIOLETA INMACULADA	43810546P	
GONZALEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	54046075P	INGLES
GONZALEZ DEL ROSARIO	ISABEL YASMINA	54051979R	FRANCES
GONZALEZ FARIÑA	KEVIN	43488322Z	INGLES
GONZALEZ GARCIA	RAQUEL	78713999H	INGLES
GONZALEZ GONZALEZ	GUILLERMO	78850691K	INGLES
GONZALEZ GONZALEZ	GUSTAVO ADOLFO	43368389A	
GONZALEZ GONZALEZ	JOAQUIN SIMOND	79084238A	INGLES
GONZALEZ GONZALEZ	OLIVER	78644741J	INGLES
GONZALEZ HERNANDEZ	GREGORIO	78649684B	INGLES
GONZALEZ HERNANDEZ	TANAUSU VIDAL	45867374S	INGLES
GONZALEZ IGLESIAS	DAVID RUBEN	78708860P	INGLES
GONZALEZ MIRABAL	JUDITH MARIA	79063074E	INGLES
GONZALEZ PEREZ	VICTOR AYOZE	54060173F	
GONZALEZ PINTO	AUGUSTO ALVARO	78708419G	INGLES
GONZALEZ RODRIGUEZ	EMMA IRENE	54049681A	INGLES
GONZALEZ ROJAS	ELISA	51148236P	INGLES
GONZALEZ RUIZ	ANABEL	42239627N	INGLES
GONZALEZ SUAREZ	ANA BELEN	78558053N	INGLES
GORRIN NAVARRO	OMAR JUAN	45727979T	INGLES
GOYA ABREU	MOISES	54054647R	INGLES
GRILLO GONZALEZ	JOSE DAVID	78616329Y	INGLES
GRIMA PALOU	NATALIA	78700190D	INGLES
GUERRERO PERDOMO	RAUL	78529094X	INGLES
GUTIERREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	78722491T	
GUTIERREZ FLORES	JOSE RICARDO	45854968Y	INGLES
GUTIERREZ GONZALEZ	JONATHAN	78722421E	INGLES
GUTIERREZ MERIDA	MARIA ISABEL	43829309A	INGLES
GUTIERREZ MERIDA	SOLEDAD	78676787C	
GUTIERREZ RAMOS	MIGUEL ANGEL	78524483E	INGLES
GUTIERREZ RODRIGUEZ	RAUL	78566655N	INGLES
HERNANDEZ BRAVO	ALEJANDRO	78588258H	INGLES

HERNANDEZ BRITO	JOSE ANGEL	79073243W	INGLES
HERNANDEZ DELGADO	ALEXIS	78725858D	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
HERNANDEZ DIAZ	ALEJANDRO	78729657J	INGLES
HERNANDEZ DIAZ	DANIA	54058715K	INGLES
HERNANDEZ DIAZ	MOISES	78629798C	INGLES
HERNANDEZ ESTEVEZ	ZEUS JENARO	78635780E	
HERNANDEZ FAJARDO	FROILAN	78567142Q	INGLES
HERNANDEZ FUENTES	CARLOS SANTIAGO	54049876Z	INGLES
HERNANDEZ GALVAN	YESICA	78568511M	INGLES
HERNANDEZ GOMEZ	DAVID AGUSTIN	43822153T	INGLES
HERNANDEZ GONZALEZ	ALEJANDRA	54050467F	INGLES
HERNANDEZ GONZALEZ	ARISTIDES	54105756G	INGLES
HERNANDEZ GONZALEZ	AYOZE	78628580K	INGLES
HERNANDEZ GUTIERREZ	AIDA MARIA	54087890D	INGLES
HERNANDEZ JIMENEZ	ALBERTO	54169360J	INGLES
HERNANDEZ MENDEZ	JUAN OMAR	78615665D	INGLES
HERNANDEZ MESA	MARIA CANDELARIA	78642870M	INGLES
HERNANDEZ NEGRIN	ANTONIO JOSE	78716846J	
HERNANDEZ PAEZ	JOSE MANUEL	78721747S	INGLES
HERNANDEZ RAMOS	JUAN ANTONIO	54049449R	INGLES
HERNANDEZ RODRIGUEZ	LORENA	78631468B	INGLES
HERNANDEZ SANTOS	ADRIAN	45850105L	INGLES
HERNANDEZ SUAREZ	ADRIANA	78708081B	INGLES
HERNANDEZ VARGAS	DANIEL	45866469F	INGLES
HERNANDO BALLESTEROS	CORAL	30990949J	
HERRERA ALVARADO	ARTURO JOVEL	54064987Z	
HERRERA BARRETO	JORDAN DOMINGO	78703277Z	INGLES
HERRERA DIAZ	JUAN CARLOS	45762276G	INGLES
HERRERA GONZALEZ	GREGORIO ROMEN	54040363T	INGLES
HERRERA PEREZ	JOSE JUAN	78640496T	
HERRERA PIÑERO	ANTONIO JAVIER	54041680Y	INGLES
HERRERO DE LA ROSA	CARLOS	45710881Z	INGLES
HUARTE MENDICOA FERNANDEZ	CRISTINA	78857475C	INGLES
HUEBRA TORRES	MARCELINO	78706109V	INGLES
HUERTA DE AZA	MARTA	71949222R	INGLES
IZQUIERDO CRISOSTOMO	FERNANDO	78694724V	INGLES
IZQUIERDO PLASENCIA	CARLOS ARIEL	79083788J	INGLES
JACINTO DEL CASTILLO GONZALEZ	ELENA	78565592F	INGLES
JIMENEZ GARCIA	ATTAMECH FAYNA	78721251W	INGLES
JIMENEZ MORANTE	DAVID	79060084E	INGLES
JIMENEZ RODRIGUEZ	JONAY	78678501D	INGLES
KAUFMANN YANES	DANIELA	78632429Y	INGLES
LAMELA SCAFARELLI	MATIAS	45854395P	
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
LECUONA GIL-ROLDAN	RAUL	78851628S	INGLES

LEON DE ARMAS	ELENA DE	54064240A	INGLES
LEON PINEDA	ADAY	78722742K	INGLES
LIEVANO ESPINEL	EIDER	51154535M	
LLINARES TORRES	ANTONIO JESUS	43823475B	INGLES
LOPEZ GIL	MIGUEL ANGEL	42200578V	
LOPEZ GONZALEZ	BORJA	43833743K	INGLES
LOPEZ MONTAÑEZ	EDUARDO JESUS	54049196R	INGLES
LOPEZ SUAREZ	MIGUEL DANIEL	54063453K	INGLES
LORITE ORTIZ	ADRIAN	02250163G	INGLES
LUIS GONZALEZ	DAVID	78626745A	INGLES
LUNDBORG RAMOS	VERONICA NATALIE	45764111E	INGLES
MAGDALENA CRUZ	JOSE ANTONIO	45457067M	INGLES
MARIN SOSA	LUIS JAVIER	43823396R	INGLES
MARRERO CABRERA	FRANCISCO DAVID	78724469T	INGLES
MARRERO CHINEA	ALBERTO JOSE	54044143P	INGLES
MARRERO GASPAS	AITOR JESUS	78858667Q	INGLES
MARRERO HERNANDEZ	JOSUE MANUEL	44744973Z	INGLES
MARRERO NEGRIN	VICTOR	78858277V	INGLES
MARRERO PERERA	MELANIA	78567500Y	INGLES
MARRERO PEREZ	NESTOR	78856020Z	INGLES
MARTEL GUEDES	JORGE ALEXANDER	54107070F	INGLES
MARTIN AFONSO	ELSA MARIA	78699923H	INGLES
MARTIN DE LEON	VERONICA ESTHER	45730779V	INGLES
MARTIN HERNANDEZ	ALBERTO ANTONIO	78556466N	INGLES
MARTIN HERNANDEZ	ELENA	42224768B	INGLES
MARTIN SICILIA	VICTOR MANUEL	54062677G	INGLES
MARTINEZ ALVAREZ	PATRICIA	15435185T	INGLES
MARTINEZ BORDON	ADASAT SEBASTIAN	78553613B	INGLES
MARTINEZ LAUREIRO	NARCISO	78617881V	INGLES
MARTINEZ LORENZO	JUAN MANUEL	43819833A	
MARTINEZ PONS	JAVIER	24399060Q	INGLES
MARTINEZ SERRANO	GUILLERMO	45702013R	INGLES
MASTORAS CLEMENTE	ATHANASIOS	78564185A	INGLES
MEDINA GUERRA	ABIAN GUILLERMO	78493255M	INGLES
MEJIAS HERNANDEZ	MIGUEL DAVID	78490952W	INGLES
MELLENDEZ GONZALEZ	INES GUAYARMINA	78565125T	INGLES
MELIAN GONZALEZ	JAVIER	78693107X	INGLES
MELIAN RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	54062198P	INGLES
MENCHEN RUANO	JOSUE	78522286X	INGLES
MENDEZ GONZALEZ	JOSE RAFAEL	78709461B	INGLES
MENDEZ GONZALEZ	NORBERTO ALEJANDRO	78700756T	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
MENDEZ RUANO	AURELIO JOSE	44722982B	INGLES
MENDOZA APARICIO	MARIA DEL ROCIO	79062170S	INGLES
MENDOZA DE LA ROSA	JORGE	43833433X	INGLES
MENDOZA GONZALEZ	MIGUEL ANGEL	78511957P	
MENDOZA HERNANDEZ	MARIA YESENIA	78562176H	INGLES
MENDOZA MESA	SERGIO MANUEL	43837565W	INGLES

MENESES DELGADO	CARLA	78727662L	INGLES
MESA CASTRO	MARCOS ROMEN	78727633J	INGLES
MESA NODA	IMOBAC	78713937W	INGLES
MESA YANES	JUAN	78639108S	
MIRANDA HERRERA	ADAY DAVID	78502541E	INGLES
MODINO SICILIA	SERGIO	45850943Y	INGLES
MOLINA FERNANDEZ	JESICA CANDELARIA	54047786V	INGLES
MOLINA NEGRIN	MIRIAN	78562030X	INGLES
MOLINILLO SUAREZ	CAROLINA	42206401K	INGLES
MONGE JAEN	JOSE LUIS	78718475D	INGLES
MONTERO BLANCO	LAURA	78545393W	INGLES
MONTESDEOCA MIÑANO	ISIDRO DANIEL	45615840D	INGLES
MONZON PEÑATE	DAVID	54082025D	INGLES
MORAL GABRIEL	RAUL DEL	78490792A	INGLES
MORALES AMADOR	JUAN ANTONIO	78713698Q	INGLES
MORALES DELGADO	DAVID JESUS	45939837M	INGLES
MORALES DELGADO	SAMUEL	45732685Z	INGLES
MORALES DIAZ	JUAN JESUS	42266335V	INGLES
MORALES DIAZ	LUIS FERNANDO	78721156E	INGLES
MORALES MOTAS	ADRIAN	42240993K	
MORALES NIEVAS	JAVIER	27394672Q	INGLES
MORAN ALEMAN	DIANA	78514894R	INGLES
MORAN PEÑA	ANCOR BENCOMO	45774964L	INGLES
MORENO GOMEZ	ALEJANDRO	79072550E	
MORENO MARTIN	JOSE YERAY	78521270Y	INGLES
MUÑOZ MONZON	ALBERTO	54091933G	INGLES
MUÑOZ RIVERO	FRANCISCO	78719250W	INGLES
MUÑOZ RIVERO	JONATHAN	78719251A	INGLES
NAVARRO MEJIAS	DEBORA MARIA	42226391R	INGLES
NAVAZO GARCIA	FRANCISCO JAVIER	78491929J	INGLES
NEGRIN GARCIA	DAVID	78719117F	INGLES
NEGRIN POWER	JAUCI	78563756B	
NUÑEZ ROJAS	ALBERTO MANUEL	42237316R	INGLES
OLIVA SANTANA	LUIS DAVID	78859313H	INGLES
ORTIZ RODRIGUEZ	NATALIA	78619708G	INGLES
OSSORIO DIAZ	FRANCISCO ENRIQUE	78567121H	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
PACHECO GONZALEZ	ORESTES	78715489J	INGLES
PADILLA MANDILLO	PABLO	78699642J	INGLES
PADILLA MORA	IVAN	79065341N	INGLES
PADRON ANTON	YAIZA	54048172N	INGLES
PADRON COELLO	CRISTINA NOEMI	78710802H	INGLES
PADRON HERNANDEZ	XERACH	78680516T	INGLES
PADRON MARRERO	PABLO	78717086T	INGLES
PADRON PADRON	ANDRES	78727127J	INGLES
PADRON RIVERO	ROMINA	78851343Y	
PARRA MARTIN	JANA DEIDREZK	78722635Y	INGLES
PASCUA BUENO	JAVIER	54069200H	INGLES

PEDROS MARRERO	DAVID	78723922M	INGLES
PEÑA GUTIERREZ	JESUS CRISANTO	54042323M	INGLES
PEÑA LOPEZ	DANIEL	51152183E	INGLES
PEÑA MEDINA	ELENA	78558667M	INGLES
PERDOMO MARTIN	CARLOS RAMSES	78722592D	INGLES
PERERA HERNANDEZ	OCTAVIO	78549511A	INGLES
PEREZ AFONSO	PEDRO JOSE	54055843R	INGLES
PEREZ BETANCOR	IVAN ADAY	54079157Q	INGLES
PEREZ CARLOS	ARANZAZU	54045164V	INGLES
PEREZ CARLOS	BENJAMIN VICENTE	78720304K	INGLES
PEREZ CORREA	JUAN DAVID	78629829M	INGLES
PEREZ GUERRA	JORGE	45772903M	INGLES
PEREZ HERNANDEZ	BEATRIZ	78570726N	INGLES
PEREZ HERNANDEZ	NAUZET	43823149F	INGLES
PEREZ LOPEZ	VENTURA JONATHAN	78727040H	INGLES
PEREZ PEREZ	DESSIREE	78617078L	INGLES
PEREZ PEREZ	SERGIO ROMAN	54056777S	INGLES
PEREZ QUINTERO	ALEJANDRO RUBEN	43818018M	INGLES
PEREZ REYES	CRISTIAN JESUS	54109539S	INGLES
PEREZ RUIZ	GLORIA MARIA	78724676T	INGLES
PEREZ TORRES	CRISTIAN ELIGIO	42231924Z	INGLES
PESTANO GUTIERREZ	SALVADOR	45852067A	INGLES
PINA GUERRERO	ERIKA	43376878M	INGLES
PINTO GARCIA	GIOVANNI GABRIEL	54116409P	INGLES
PLASENCIA PEÑATE	FRANCISCO KEVIN	78722241A	INGLES
POMARES GOMEZ	DULCE MIRTA	78710785R	FRANCES
PRADA RODRIGUEZ	JONAY RICARDO	78709525Y	INGLES
PRIETO GONZALEZ	IVAN	78694605J	INGLES
PRIETO NAVARRO	AGONEY	78714433S	INGLES
QUESADA RODRIGUEZ	GISELE	44744066G	INGLES
QUINTANA ALEMAN	AIRAM	45774701D	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
QUINTANA BRITO	JOSE ADAL	44746796C	INGLES
QUINTANA HERNANDEZ-ABAD	SARA	78569971Q	INGLES
RAMA GUERRA	JOSUE	78703084M	INGLES
RAMIREZ LOPEZ	OSIRIS GLORIA	78508301D	INGLES
RAMOS PLACIN	ALEJANDRO	54093045N	
RAMOS SIVERIO	PILAR	78567062M	INGLES
RAPOSO VERA	JONAY	78564714A	INGLES
RAVELO VARGAS	ALEJANDRO	54059909L	
REGUERA MARTIN	ANA ELISA	79073079E	INGLES
REYES QUINTANA	GUACIMARA	54055864E	INGLES
RIAL OJEDA	NAOMI	42225197A	
RIDAO ROBADOR	JAVIER	78850239Y	INGLES
RIVERO LEMUS	CHRISTIAN JESUS	54053653L	INGLES
RIVERO RODRIGUEZ	IBALLA EORIALES	78562994P	INGLES
ROCHE GONZALEZ	CARLOS LA	78717183M	INGLES
RODRIGUEZ AGUIAR	MARIO ALFONSO	43834024A	INGLES

RODRIGUEZ BARRETO	MARTIN RUYMAN	43827687Z	INGLES
RODRIGUEZ BENITEZ	AIRAM	78597474B	INGLES
RODRIGUEZ CRUZ	ANA PATRICIA	78853900X	INGLES
RODRIGUEZ CRUZ	FRANCISCO JACINTO	54062257K	INGLES
RODRIGUEZ CRUZ	JORGE	54062258E	INGLES
RODRIGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO	78858761H	INGLES
RODRIGUEZ DONATE	ANTONIO MOISES	45851820D	INGLES
RODRIGUEZ FERNANDEZ	RAICO JESUS	78547769D	INGLES
RODRIGUEZ GARCIA	MARCOS	79064178E	INGLES
RODRIGUEZ GONZALEZ	BORJA	44730222Y	INGLES
RODRIGUEZ HERNANDEZ	EZEQUIEL	43817154S	INGLES
RODRIGUEZ LOPEZ	SERGIO	78647533E	INGLES
RODRIGUEZ MARRERO	SIMON JOSE	42210990X	INGLES
RODRIGUEZ MARTIN	GERMAN	42194256C	INGLES
RODRIGUEZ MEDINA	PATRICIA MARIA	54050620E	INGLES
RODRIGUEZ MELIAN	DAVID	78717333V	INGLES
RODRIGUEZ PEREZ	ENRIQUE	72798293G	INGLES
RODRIGUEZ PEREZ	MARIA JOSE	43826557B	INGLES
RODRIGUEZ PRIETO	SARA	54045540W	INGLES
RODRIGUEZ REYES	ESTEFANIA PURIFICACION	78712114L	INGLES
RODRIGUEZ SANTOS	TEXENERY DEL CARMEN	78564593C	
RODRIGUEZ SUAREZ	DANIEL JESUS	54108079G	INGLES
ROGER SUAREZ	MIRIAM MARIA	42206893F	
ROMERO SANCHEZ	PEDRO JESUS	54124097Z	INGLES
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
ROSA SAN JOSE	SAMUEL JESUS DE LA	78717287V	INGLES
ROSQUETE RODRIGUEZ	DANIEL	78628520F	INGLES
RUBIO NODA	TIMISAI RAMON	43833280H	INGLES
RUIZ BEREJO	RICARDO	78706726J	INGLES
RUIZ GALLEGO	PATRICIA MARIA	43813942T	INGLES
RUPEREZ VERDE	BEATRIZ EMILIANA	78558509P	INGLES
SALAMANCA ACOSTA	HECTOR FRANCISCO	78631464F	INGLES
SALCEDO DIAZ	ZEBENZUY	78568656N	INGLES
SAMARIN DIAZ	MERITXELL	79062334H	INGLES
SANCHEZ ALONSO	YERAY	78703316F	INGLES
SANCHEZ CARRASCO	JUAN MIGUEL	45110321F	FRANCES
SANCHEZ GUIMERA	AINHOA	78700313V	INGLES
SANCHEZ HERNANDEZ	ALEJANDRO	54083212T	INGLES
SANCHEZ MANRIQUE DE LARA	ALFONSO	54062510K	INGLES
SANCHEZ OLIVARES	HIRAHI	42214879N	INGLES
SANCHEZ RAMIREZ	RODRIGO	78704073M	INGLES
SANCHEZ SOSA	ENRIQUE	54085135Z	INGLES
SANS SANTANA	DAVID ERIC	54054355P	INGLES
SANTANA MARRERO	MARIA BELEN	54047748W	
SANTANA MATEO	ELYOENAY JERICO	78504447L	INGLES
SANTANA OLIVA	LUIS ALBERTO	42246571X	INGLES
SANTANA PEREZ	YAIZA	78493932S	
SANTANA QUINTANA	JONATAN	45772599T	INGLES

SANTANA SANCHEZ	YURI AARON	42211157Q	INGLES
SANTIAGO MUÑOZ	EMILIO JOSE	42219110B	INGLES
SANTOS CAZORLA	JOSE YERAY	44721184F	INGLES
SANTOS DOÑA	AIRAM DE LOS	78714857W	INGLES
SANTOS TRUJILLO	JUAN CARLOS	79062278P	INGLES
SARMIENTO GARCIA	SEMIDAN GUIOMAR	44717658T	INGLES
SOCAS SOCAS	DANIEL	78715721S	INGLES
SOSA SANCHEZ	SAUL	43293026B	INGLES
SUAREZ DELGADO	LUIS GUILLERMO	78678496G	INGLES
SUAREZ GONZALEZ	JOSE GREGORIO	43381114D	INGLES
SUAREZ MORENO	RAUL	54092950D	INGLES
TALAVERA DOMINGUEZ	ALMUDENA ALICIA	44710285X	
TEJERA RODRIGUEZ	FRANCISCO	43806681F	INGLES
TORRES MEDINA	ANCOR	43293008Q	INGLES
TORRES MESA	JESUS RUYMAN	43816310E	INGLES
TORRES MOLINA	DAVID	54047563R	ALEMAN
TORRES MORIN	PEDRO ALEXIS	78712501S	
TOSTE MARTIN	NOELIA	78850664V	INGLES

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	IDIOMA
TRUJILLO BATISTA	MARIA DE LOS ANGELES	78495174S	INGLES
TRUJILLO FUENTES	NICOLAS	78715742J	INGLES
VALDIVIESO LOPEZ	JORGE SANTIAGO	78721321A	INGLES
VALIDO MARTIN	AYOSE	42218369Y	INGLES
VALLADARES ABREU	EDGAR JOSE	78574538Y	INGLES
VELAZQUEZ SALAZAR	LORENA	43831251J	INGLES
VENTURA BELTRAN	DANIEL JESUS	78850126P	INGLES
VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	78699998R	INGLES
VERA DIAZ	LUZ DE LOS ANGELES	78574680X	INGLES
VIÑA CRUZ	SARA	54059212N	INGLES
VIVAS SACRAMENTO	ELISABET	78854636X	INGLES
YANES SANABRIA	RAYCO ESAU	78619955K	INGLES
YANEZ RUIZ	IVAN CARLOS	45759179N	INGLES
ZARZUELA MARTIN	ACORAN	45734690H	INGLES

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
ABADIA JIMENEZ	NICOLAS NICANOL	79075221W	23
ABDALLAH ORTEGA	SALVADOR HUSEIN	78493265S	9, 12, 23 y 28.a)
ABREU PEREZ	AIMARA	51150781T	9, 22 y 23
AFONSO LUIS	JENNIFER	78638695Q	22 y 23
AFONSO MEDINA	MANUEL JESUS	42221552S	11, 19 y 22
AFONSO RODRIGUEZ	CESAR FRANCISCO	54115690W	22
ALAMO MEDINA	NICHEL	78523897B	8, 11, 21 y 28.c)
ALAMO OJEDA	IVAN	43292520B	11
ALEGRIA HERNANDEZ	MIKEL	78635496Z	23
ALEMAN PEREZ	CARLOS GABRIEL	44305355H	22
ALVARADO BAEZ	JOSE RUIMAN	78572778V	21
ALVAREZ GALVAN	ADRIAN	54110991H	6 y 22
ALVAREZ RODRIGUEZ	BRUNO	78713709G	23
AMADO DE LA CRUZ	SIRA	72743259D	15
AMADOR MARTIN	PATRICIA	78646720Z	22
ANGEL MATA	RAMSES DE	79073226P	22
APARICIO SUAREZ	ELYOENAI	78553816F	22
ARTEAGA CRUZ	SAMUEL	78725451Q	15 y 22
ASCANIO HERNANDEZ	DANIEL	54107087R	23
AVALOS BETANCORT	EMILIO	43817333X	22
BAEZ RODRIGUEZ	LORENA	78637411C	12 y 23
BARBUZANO HERRERA	BELTRAN	78558047Y	24 y 25
BARRERA MARTINEZ	CARLOS	79080972A	22
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
BARRIOS HERRERA	IVAN	78854525Z	13
BARRIOS PESTANO	JENNIFER MARIA	78725116A	24
BARROSO CARRILLO	TAMARA	78641292Z	10 y 23
BARROZO FERNANDEZ	ELIANA TAMARA	54055344P	23
BAUTISTA VEGA	SAULO DE LA CRUZ	43290219X	8, 21 y 28.c)
BENCOMO JORGE	MARINA	79065337P	8, 21, 23 y 28.c)
BENITEZ RODRIGUEZ	DAILOS DAVID	79064944Y	11
BETHENCOURT RODRIGUEZ	JAVIER	79084786E	22 y 23
BOSA CALERO	FRANCISCO RAUL	45340126L	23
BOSCH SABINA	RICARDO	78726621J	22
CABRERA CAMPOS	MARIA JOSE	43824516V	22
CABRERA DE ARMAS	DANIEL JESUS	49499834Q	2, 5 y 27
CABRERA GONZALEZ	ALEJANDRO MIGUEL	43805199C	23
CABRERA MARTIN	JONATAN MIGUEL	42188918H	9, 13 y 22
CABRERA RIVERO	JOSE ANGEL	44743478Z	9 y 23
CACERES MARTIN	JESUS ISRAEL	44713433F	23
CAMPOS TOLEDO	CRISTIAN	43295557N	1
CARABANTES MENDOZA	MIGUEL ANGEL	78850435H	9, 23 y 28.a)
CARLOS HERNANDEZ	MIRIAM	78857780A	22
CASTRO GOMEZ	CHRISTIAN	45899073C	9, 13 y 22
CHAVEZ MEDINA	JOSE FRANCISCO	54046708C	23

CHIMENO LLANO	BORJA	53538351D	24
CHINEA MARTIN	JOSE DAVID	54047499Y	3 y 23
CLEMENTE REYES	OLIVER	78562692M	22
CORBELLA ALONSO	DANIEL	79081647B	22
CORDEIRO DELGADO	ALEJANDRO BERNARDO	78626955Y	3 y 27
COSTA CABRERA	JENNIFER	78856586M	11
CRUZ MELIAN	YURENA	78679240N	3
DARIAS BARROSO	JACOBO	43821047K	2
DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	42241890K	13
DELGADO CASTELLANO	ADAY MISAEL	44721002D	3
DENIZ SANTANA	JUAN ALBERTO	54051530N	27
DIAZ ALVAREZ	ANTONIO JESUS	79061243P	21
DIAZ GARCIA	OLINDA AMERICA	54056105X	22
DIAZ GONZALEZ	CATHAYSA	42222345A	15 y 22
DIAZ MARTIN	AYTHAMI JESUS	79070890H	22
DIAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	78854153X	13, 21 y 23
DIAZ RIOS	GUILLERMO	54064759Q	6, 8, 21 y 28.c)
DIAZ RODRIGUEZ	MARIA SISLENA	78854381P	22
DIAZ ROSARIO	ANA ISABEL	78495138W	22
DOMINGUEZ CABRERA	MONICA	43837878Q	22
DOMINGUEZ DIAZ	ADOLFO	78855688G	8, 21, 23 y 28.c)
DOMINGUEZ GARCIA	ATAITIANA	54117116W	22 y 23
DORTA FIGUEROA	DAVINIA	54060625E	6
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
DORTA RAMOS	CAROLINA	54064439H	22 y 23
ESQUIVEL DELAMO	MIRIAM	54051163J	22
EXPOSITO DIAZ	GERMAN	54062849S	22
FALCON BENITEZ	MARIA	44748571R	22
FELIPE HERNANDEZ	CANDELARIA ESTHER	78561497Y	24
FERNANDEZ DE LEON	DANIEL	79083490Z	28.c)
FIGUEROA TRUJILLO	NIKITA IRINA	42238633F	11
FLORES TABARES	FERNANDO	78724681M	22
FORTES CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	78727039V	22
GALAN LLANOS	CESAR MANUEL	78631830M	11 y 23
GALVAN MELIAN	ALBERTO JOSE	54105491S	22
GARCIA ABRIL	EMILIO RUBEN	54055327Z	11 y 21
GARCIA AFONSO	JOSE JACOB	78707637G	28.c)
GARCIA BEAS PEREZ DE TUDELA	BERNARDO	78713673Z	22
GARCIA BENAVIDES	SERGIO	47296197D	2
GARCIA CRUZ	ALEJANDRO	54063524T	22
GARCIA GONZALEZ	YERAI	78694705K	24 y 27
GARCIA KELLER	CHRISTIAN ALEXANDER	78856889D	23
GARCIA MARTIN	NAZARET	78629804A	22
GARCIA ORTIZ	ROSALIA	78623351J	11
GARCIA QUINTANA	VICTOR STEVEN	44747566P	23
GARCIA RODRIGUEZ	EDUARDO DAVID	78854228Q	28.c)
GARCIA SANTANA	JONATHAN	78718117L	15
GARCIA SONOFUKU	KENJI	79080894V	22
GIL CASTELLANO	ADAY	45773313R	23

GIL PEREZ	VERONICA	45765571X	22
GONZALEZ DARIAS	FRANCISCO RUYMAN	78703208Z	21
GONZALEZ DE ALEDO DE LACALLE	FRANCISCO DE PAULA	54060368H	12
GONZALEZ GARCIA	LUIS	72038106J	9 y 28.a)
GONZALEZ GONZALEZ	ARTURO FERMIN	42214354Q	23
GONZALEZ HERNANDEZ	NAYRA	78640506X	6
GONZALEZ HERRERA	DAVID JOEL	54060907M	22
GONZALEZ LUIS	OLIVER	78619836V	22
GONZALEZ MARTINEZ	DANIEL JESUS	78856823N	13 y 22
GONZALEZ MORALES	SERGIO JESUS	45732141E	28.c)
GONZALEZ NIETO	SAMUEL	78859327D	22
GONZALEZ ORTEGA	JOSE ANDRES	42208892M	23
GONZALEZ RODRIGUEZ	JONATHAN DAVID	78574617Q	15 y 28.c)
GONZALEZ SCHUMANN	VICTOR JOSE	78717898F	13 y 22
GONZALEZ VILAR	GUILLERMO MANUEL	44720112Q	22
GUERRA FELIPE	DIEGO ALBERTO	78695224B	24
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
GUILLEN DIAZ	CHRISTOPHER KEVIN	78722594B	22
GUTIERREZ BLANCO	TANIA	42220703V	22, 24 y 25
GUTIERREZ GUANCHE	FERNANDO	78718042J	22
GUTIERREZ GUTIERREZ	TANIA	78628019N	22
GUTIERREZ PEREZ	GUILLERMO	54055018G	22, 27 y 28.c)
GUTIERREZ PEREZ	SERGIO	54049371S	15
GUTIERREZ RAVELO	ALBERTO SANTIAGO	78855139F	10
GUTIERREZ SIMO	ANA ELICIA	54063779W	22
HENRIQUEZ MEDEROS	MARIO IVAN	45780839Y	22
HENRY GONZALEZ	CRISTOBAL ALEJANDRO	78633298R	22
HERNANDEZ BARRETO	JONATHAN	78708894L	12
HERNANDEZ CARRILLO	EIRA MARIA	45351206J	27
HERNANDEZ FRIAS	OLIVER	79064789N	22
HERNANDEZ GONZALEZ	DAVID	42252752G	22, 24 y 25
HERNANDEZ GONZALEZ	OMAIRA	78638976K	22
HERNANDEZ HERNANDEZ	ESTHER	78858635F	8 y 22
HERNANDEZ HERNANDEZ	JUAN ALEJANDRO	78633725Z	22
HERNANDEZ HERNANDEZ	MARIA JESUS	78567486S	11, 21 y 23
HERNANDEZ LUIS	ALBERTO	78631119F	22
HERNANDEZ LUIS	MOISES AYOZE	78626176D	11
HERNANDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	43814802D	2
HERNANDEZ RODRIGUEZ	SERGIO	78677968M	15
HERNANDEZ SANCHEZ	ANTONIO ALEJANDRO	48634585G	24
HERNANDEZ SANTANA	ADAY DEL CRISTO	42246243G	12 y 23
HERNANDEZ SUAREZ	JOSE CARLOS	42240108X	30
HERNANDEZ TRUJILLO	HILARIO JESUS	45439317B	22 y 28.c)
HERRERA HERNANDEZ	JAIRO	78727394G	8, 21, 23 y 28.c)
HERRERO GARCIA ALMONACID	DIEGO	44396658B	27
HIDALGO LUQUE	EDUARDO	42208982A	9, 13 y 28.a)
IZQUIERDO MELIAN	YOLANDA	78569649Q	24 y 25
JARQUE PEREZ	AGUSTIN	48441042Y	13, 22 y 23
JEREZ PLASENCIA	ESTEFANIA	43829158J	2

JORGE BERTLING	ROMEN	78566335Z	27
JORGE JORGE	CARLOS	78722895J	22
JORGE MONTERO	SARAH	54063010S	22
LAMPON BACIGALUPE	ELENA	78501882F	23
LEAL REMEDIOS	OWEN	42418260G	24
LEON DEL ROSARIO	ELEAZAR	79064270E	22
LIENDO RODRIGUEZ	AYATIMA	78706627Y	22
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
LIMA CAMPOS	RICARDO	78675899Y	15
LINEY HERNANDEZ	ROCHA	43840429Z	17
LLANA DIAZ	ANGEL EDUARDO	78712517P	11, 24 y 25
LOPEZ BONFANTE	DACIL DEL PILAR	78715293R	28.c)
LOPEZ GARCIA	JONAY ESTEBAN	78627166X	22
LOPEZ HERNANDEZ	ADRIAN	54050013J	22
LUCAS PADILLA	JOSE ADRIAN	54113410E	9 y 28.a)
LUGO ARBELO	MELANIA	54058133Z	9 y 22
LUIS ALFONSO	RUMEN	78557231H	9, 12, 24 y 28.b)
LUIS LOPEZ	JONAY	78626232L	23
LUIS RODRIGUEZ	ALEJANDRO	45854119P	22
MACHADO GUTIERREZ	ALBA MARIA	78588826B	23
MAGDALENA MORA	ANGEL CARLOS	45853629R	22 y 23
MAJBUBIRAN FERNANDEZ	VICTOR ADEL	43770845M	24
MALDONADO FERNANDEZ	ANTONIO	78765494Q	22
MARCH RUIZ	OLIVER	54058899K	22
MARICHAL OTERO	YESICA	54057326N	16, 24 y 25
MARQUEZ LIDFELOT	OLIVIA LINDA	42210047X	13 y 22
MARRERO DELGADO	LUIS	43797152T	22
MARRERO PACHECO	AITAMI	78852779Q	27
MARRERO TORRES	HARIDIAN	42213573V	6
MARTIN AFONSO	AITOR JOSE	43837242R	12
MARTIN BEJARANO	CARMELO LUIS	45459913E	15
MARTIN DELGADO	CARLOS JESUS	43842031Y	22
MARTIN FONTE	PEDRO ELEAZAR	78854219F	22
MARTIN HERNANDEZ	ANGEL LUIS	43771685V	11 y 23
MARTIN PEREZ	DAVID	42418045L	23
MARTIN RAMIREZ	JOSE ARIDANE	45770222S	23
MARTIN TORRES	DAVID	45853530V	21
MARTINEZ CAMACHO	ALEJANDRO LUIS	42221986N	22
MARTINEZ HERNANDEZ	SILVIA	42223108F	22
MARTINEZ PAVON	FRANCISCO	71130875V	11 y 22
MARTORELL GANADO	JUAN LUIS	78717161Y	9, 12, 19, 22, 23 28.a) y 28.c)
MATEO RIVES	GISELA	78691784K	12
MATO GIL	LUIS ANTONIO	44091561D	6 y 23
MEDEROS BAUTISTA	CIRA MARIA	78485960R	23
MEDINA RAMIREZ	ANA VANESSA	42203022T	8,21,23 y 28.c)
MEDINA SOCORRO	GONZALO	54090087K	22
MEHAMED GONZALEZ	HADRIEL	54057307Q	22
MEJIAS GONZALEZ	SIXTO	78633598W	12
MELO SANCHEZ	FERNANDO	54063915T	22

MERENCIANO CALZADILLA	AARON	78637157L	22
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
MESA PADILLA	CHRISTIAN FABIO	78673282B	11, 16, 21 y 23
MESA SANCHEZ	ENRIQUE GABRIEL	45704811Q	21
MIRANDA IZQUIERDO	JOSE MANUEL	54045903C	24
MOLINA SUAREZ	FRANCISCO MANUEL	45341116C	27
MONTESINO GONZALEZ	NAYRA MARIA	78693061X	1
MORALES RODRIGUEZ	VICTOR MANUEL	78572538F	23
MORENO ALBERTO	AARON	78704044E	22
MORENO GARCIA	JOSE DANIEL	44739791F	6
MORENO HERNANDEZ	MILAYME	79081234N	29
MORIN GONZALEZ	LAURA MARIA	54057984A	22
MUÑOZ PASTOR	CHRISTOPHER	50761271H	23
MUÑOZ PUJOL	SARA MONSERRAT	78728739S	24 y 25
NAVARRO SOTO	SERGIO	45865910T	22
OJEDA GUZZINI	FEDERICO	78507674A	1
ORTEGA SHAW	TIFFANY MARIA	45352219Z	28.c)
PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	78567838E	27
PADILLA MARTIN	RUBEN IVAN	78696599Y	23 y 28.b)
PADRON LOPEZ	ELISABET	42223405M	11 y 22
PAGES GARCIA	TAMARA	78635070W	11 y 22
PALOMAR OLIVIAS	SERGIO	50128687A	12
PAZ LOPEZ	MARIA DEL CARMEN DE	52835335B	28.c)
PEÑA CARO	OSCAR	78853813S	22
PEÑA SANTANA	RAFAEL AYOZE	78516838J	23
PEREZ BARRERO	OLIVER DAVID	43832117M	3
PEREZ CRUZ	ANCOR MOISES	79060928S	12
PEREZ DEL ROSARIO	BRIAN ABDON	45363351Z	27
PEREZ LEANDRO	HECTOR FRANCISCO	78714702P	23
PEREZ LORENZO	ALBERTO JOSE	42197079Z	22
PEREZ RIVERO	RAUL	78708162T	13 y 23
PESTANO GUTIERREZ	LEANDRO GABRIEL	43798035D	15
PIÑERO RIVERO	JEREMIAS	78858535E	22
PLASENCIA GALVAN	RUBEN	54110789T	13 y 22
POZUELO BATISTA	MARIA EIRE	78698901P	24
QUESADA TORRES	DAVID	42240193A	22
QUINTERO RODRIGUEZ	EDUARDO	78859295T	22
RAMIREZ DOBLADO	ALBERTO PEDRO	78588507Z	11
RAMIREZ REYES	CLAUDIA	42217785C	22
RAMOS EXPOSITO	JOSE OMAR	78565415Z	2
RAMOS HERRERA	FRANCISCO JAVIER	44719663G	1, 11, 22 y 23
RAMOS MOLINA	MARIA JOHANA	54060028T	22
RAMOS TEJERA	JUAN LUIS	44720875C	8 y 28.c)
RECHES LAMBERTO	DIANA ELIZABETH	53403899S	12 y 28.a)
REÑASCO GONZALEZ	JERONIMO	78624934D	15
REYES LORENZO	KILIAN FRANCISCO	78857437M	13 y 22
RIVAS SANTOS	LUIS ROBERTO	79073469K	12
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
RIVEROL LEOPARDI	CARLA CRISTINA	45896616R	22

ROBAYNA PEREZ	JOSE ANGEL	45455325B	12
ROCHETA ACOSTA	RANDY	78854921L	8, 11, 21, 23 y 28.c)
RODENAS RODRIGUEZ	ANTONIO EUSEBIO	47084397Q	9, 12 y 28.a)
RODRIGUEZ ABREU	DAVINIA	78857959K	22 y 24
RODRIGUEZ BAUTE	DANIEL	78729612Z	22
RODRIGUEZ CABRERA	JOSE IVAN	43805019R	28.c)
RODRIGUEZ HERNANDEZ	ALEJANDRA DEL CARMEN	54060500N	12, 23 y 28.c)
RODRIGUEZ HERNANDEZ	JOSE MANUEL	42177460Z	28.c)
RODRIGUEZ LOPEZ	RAYCO	79065512E	23
RODRIGUEZ LORENZO	MAITE	78702063L	11
RODRIGUEZ LUIS	ROBERTO MIGUEL	78625460Y	22
RODRIGUEZ MARTIN	JOSE ANTONIO	77711203E	6, 8, 11, 23 y 28.a)
RODRIGUEZ NEGRIN	JONATHAN	78572860F	11
RODRIGUEZ PONCE	OLIVER	79086130D	28.c) y 31)
RODRIGUEZ REYES	DANIEL ELIAS	79085932H	22
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	ALEJANDRO JOSE	78524456H	2 y 28.c)
RODRIGUEZ SIVERIO	ELVIRA CRISTINA	45451270G	22 y 28.d)
ROJAS LUTZARDO	ESTEFANIA ANGELES	43809061H	21
ROJAS PEREZ	JOSE FRANCISCO	42293284X	23
ROSA NEGRIN	MIGUEL ANGEL	42189695J	22 y 24
ROSALES MARQUEZ	ESTEFANIA	54062989V	11 y 25
ROSAS BARINDELLI	MAXIMILIANO FABIAN	79357698Q	28.c).
SAAVEDRA BETANCOR	YURENA	78547073A	22
SACRAMENTO MARTINEZ	ENRIQUE	78634895B	22
SANCHEZ PASTRANA	PEDRO ANGEL	78856928W	1, 22 y 24
SANCHEZ PEREZ	CRISTIAN BLAS	54136715M	22
SANTACREU NODA	JAVIER	43823399G	28.b)
SANTANA JIMENEZ	CRISTINA DEL PINO	42227426R	23
SANTANA MORENO	RICARDO	45763510L	13
SANTANA SANTANA	IRENE DEL CARMEN	42226057N	6, 19 y 23
SANTANA SUAREZ	JUAN EULISES	54082023F	23
SANTIAGO GONZALEZ	ESTEFANIA	45765160J	23
SANTOS GONZALEZ	MARCOS	42223415S	9 y 22
SEOANE GARCIA	DAVINIA	45853538W	29
SOLIS CRUZ	SERGIO	78629226T	6
SUAREZ GONZALEZ	PILAR DE LAS NIEVES	54094793N	27
SUAREZ HERNANDEZ	JESUS MIGUEL	78622756Q	12
SUAREZ RAMIREZ	JERONIMO FRANCISCO	45770768D	12
SUBIRANA MOSEGUE	ARMICHE	78696157R	23
TALON MOTOS	MARIA JESUS	78729132V	22
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión provisional
TAPIA DEL PINO	TAMARA	42223735J	22
TEJERA RODRIGUEZ	JOSE MIGUEL	79086436Q	22
TOLEDO GONZALEZ	SAMUEL	45730945E	15
TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	78718304E	22
TORREALBA SUAREZ	ADRIAN ARMANDO	51222331C	23
TORRES SANCHEZ	YAUCI	78715775T	22
TRUJILLO YANES	OMAR	78722566Y	2 y 22

VERA COELLO	SANDRA BLASINA	78701280H	22 y 23
VERA MELIAN	PEDRO DAVID DE	43824815V	15
VILELA LEON	JONATHAN	78562028P	10 y 22
VILLALBA ESQUIVEL	DOMINGO RAFAEL	78695543P	22, 24, 25 y 28.c)
YAMAGUCHI PADILLA	NAOE GLORIA	45774617V	23
ZAMORA ALBERTO	AARON	54044413W	27
ZERENE ACOSTA	GEORGE	54110442K	22

Código	Motivo de exclusión provisional
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base 3ª.4.3.-, para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base 3ª.4.3.- para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
3	El informe de inscripción del Servicio de Empleo que presenta, acredita que el/la interesado/a se encuentra en situación de demandante de empleo desde una fecha posterior al límite temporal establecido en la Base 3ª.4.3.-. Para estar exento/a del abono de la tasa, debe ser demandante de empleo con una antelación, al menos, de un mes respecto a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que tuvo lugar el día 5 de agosto de 2017.
5	No presenta la declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, que queda fijado para 2017 en 707,70 euros/mes, por el Real Decreto Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre. Base 3ª.4.3.-

6	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base 4ª, primer párrafo.
8	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I. Base 4ª.a)
9	La fotocopia del D.N.I. no está cotejada. Base 4ª.a)
10	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base 4ª.a)
11	No presenta la fotocopia del título académico. Base 4ª.c)
12	La fotocopia de la documentación relativa a su titulación académica no está cotejada. Base 4ª.c)
13	La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base 2ª.4.-

Código	Motivo de exclusión provisional
15	Falta acreditar estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente académico o profesional, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, para que la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años sea equivalente al título de Bachiller (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, y Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, artículo 4.3). Base 2ª.4.-
16	Falta la firma en su instancia. Base 3ª.1.-
17	Omite toda la documentación prevista en la Base Cuarta.
19	No aporta la documentación referente a las declaraciones responsables, autorización y compromiso exigidos en la Base 4ª b) d) e) y f). (El modelo figura en los anexos de las Bases)
21	No presenta fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B. Base 4ª g)
22	No aporta manifestación de estar en condiciones de obtener el permiso de conducción de la clase A2 y/o B antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas. Base 4ª. g)
23	No acompaña a su instancia el certificado médico previsto en la Base 4ª. h)
24	El certificado médico presentado no acredita la estatura del/ de la aspirante. Base 2ª.11) y Base 4ª.h)
25	El certificado médico presentado no acredita el índice de corpulencia del/ de la aspirante. Base 2ª.10) y Base 4ª.h)
26	26El índice de masa corporal es superior a 28, según acredita el certificado médico presentado. No posee el requisito establecido en la Base 2ª. 10)
27	Falta acreditar estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente académico, para que la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior sea equivalente al título de Bachiller (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, artículo 4.1) Base 2ª.4.-
28	28.a) La fotocopia del permiso de conducción no está cotejado. Base 4ª g) 28.b) El permiso de conducción cuya fotocopia aporta no está vigente. Base 4ª g) 28.c) No se ha podido obtener de oficio a través de la plataforma de intermediación el certificado previsto en la Base 4ª.f), por lo que deberá ser aportado por el interesado/a en el plazo de subsanación. 28.d) No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base 3ª.1.-
29	El justificante de ingreso presentado no indica nombre, ni importe. Base 3ª. 4.-
30	En el certificado médico presentado la talla y el IMC resultan totalmente ilegibles. Base 4ª.h)
31	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I. y el pasaporte cuya copia aporta no está vigente. Base 4ª.a)

Segundo.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del Decreto por el que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen los motivos que dieron lugar a la exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero.- La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de octubre de 2017.

La Jefa del Servicio de Recursos Humanos, p.s., Laura Martín Tirado.

ANUNCIO**6946****142669**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de octubre de 2017, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: nombramiento como funcionarios/as de carrera para la ocupación de veintidós plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios de carrera de 20 plazas de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Decreto la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 23 de marzo de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 41, de fecha 30 de marzo de 2015 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 99 de fecha 26 de mayo de 2015, así como

extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 142, de fecha 15 de junio de 2015, el Servicio de Recursos Humanos informa:

“Antecedentes de hecho.

I.- El Tribunal Calificador de referido proceso selectivo mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2017 acordó declarar superado el periodo de prácticas, que integra la tercera y última fase del procedimiento selectivo, a los/as veintidós Policías en prácticas, nombrados/as mediante Decreto del Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde y Concejal Delegado en materia de Hacienda y Recursos Humanos dictado con fecha 13 de octubre de 2016. Asimismo acordó proponer su nombramiento como funcionarios/as de carrera, para la ocupación de veintidós plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local, grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, por el siguiente orden:

Nº ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	TEJERA GONZÁLEZ	DANIEL GABRIEL	78708678X
2	LEÓN MARTIN	JAVIER DE	78718100W
3	WANGUEMERT MADAN	ARMANDO JOSÉ	54050469D
4	GONZÁLEZ LEMUS	JAVIER	78708198J
5	BRITO CALERO	ANCOR	78728117Z
6	FRANCO PÉREZ	ALEJANDRO BASILIO	43818872P
7	MEDEROS MELÓ	FRANCISCO	78712228H
8	MARTIN ALVAREZ	IVAN SILVINO	78563020B
9	FERNANDEZ RODRÍGUEZ	RUYMAN	78719837Z
10	SOLER LORENZO	NÉSTOR	78722555H
11	VERSTRAETE DENIZ	ITAHISA DAVINIA	54051683G
12	DELGADO ROJAS	ABELAI JOSUHA	79060544E
13	OJEDA GÓMEZ	CINTIA	78724277S
Nº ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
14	COELLO HERNÁNDEZ	RUYMAN	43823715K
15	DELGADO LUIS	OMAR	54110782Q
16	MELIAN RODRÍGUEZ	FRANCISCO JAVIER	43808643Z
17	PÉREZ IZQUIERDO	LUIS	78555835W
18	GONZÁLEZ ALONSO	JONAY MIGUEL	78624961J
19	CURBELO CURBELO	MANUEL JESÚS	78591152Z
20	HERNÁNDEZ CANO	DOMINGO	45863029V
21	LLUSIA GARCÍA	ENRIQUE	45863443V
22	GONZÁLEZ BENITEZ	JOSÉ MANUEL	78558836J

II.- Los puestos de trabajo que ocuparán, con carácter definitivo, los/as funcionarios/as de carrera se encuentran descritos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F826, F838, F849, F1115, F823, F862, F864 a F871, F874, F879, F882 a F885, F1049 y F949	Policía	C1	E/SE	PL	F	A5	17	620	C	

III.- Dotación presupuestaria.

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican están dotadas suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de los/as funcionarios/as de carrera, en relación con los puestos de trabajo descritos en el anterior antecedente de hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto
Sueldo(C1)	2017 / F6417/13200 / 12003	734,51
Complemento destino	2017 / F6417/13200 / 12100	379,83
Complemento específico	2017 / F6417/13200 / 12101	993,03
Otros complem. (Residencia)	2017 / F6417/13200 / 12103	117,92
Productividad min.	2017 / F6417/13200 / 15000	15,41
Productividad var.	2017 / F6417/13200 / 15000	161,26
Seguridad Social	2017 / F6417/13200/ 16000 (ANUAL)	10.422,37

Fundamentos de derecho.

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo establece: “Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes

que superaron el correspondiente procedimiento de selección. Incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.”

II.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aplicable con

carácter subsidiario a la Administración Local, en su artículo 26 dispone: “1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.”

Los puestos de trabajo vinculados a plazas de Policía que se ocuparán por los/as funcionarios/as de carrera poseen las mismas características, concretamente el mismo complemento de destino y complemento específico, y, asimismo, no están vinculados a unidades operativas concretas, tratándose de puestos indistintos. Es por ello que se propone la adjudicación de los mismos puestos de trabajo que ocuparon en prácticas los/as funcionarios/as, conforme el Decreto del Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde y Concejal Delegado en materia de Hacienda y Recursos Humanos dictado con fecha 2 de mayo de 2017.

III.- Este acto deberá ser sometido a fe pública en atención a lo preceptuado por el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde presidente de fecha diecisiete de junio de dos mil quince así como, en atención a lo preceptuado por el artículo 150.2 de la Ley 47/2013,

de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y en el mismo sentido, de conformidad con el artículo 204 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, estará sometido a fiscalización previa.

IV.- Es competente para la resolución del presente expediente el Concejal de Gobierno en materia de Hacienda (Política financiera, Gestión Presupuestaria, Gestión Tributaria y Contratación) y Recursos Humanos, en virtud del Decreto de delegación del Excmo. Alcalde-Presidente de fecha 15 de junio de 2015.”

Por ello, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos, mediante el presente decreto.

Dispongo:

Primero.- Nombrar funcionarios/as de carrera, para la ocupación de veintidós plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local, grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, a los/as siguientes señores/as, que ocuparán con carácter definitivo los puestos de trabajo del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad, que asimismo se indican:

Nº ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Código puesto de trabajo
1	TEJERA GONZÁLEZ	DANIEL GABRIEL	78708678X	F826
2	LEÓN MARTIN	JAVIER DE	78718100W	F838
3	WANGUEMERT MADAN	ARMANDO JOSÉ	54050469D	F849
4	GONZÁLEZ LEMUS	JAVIER	78708198J	F765
5	BRITO CALERO	ANCOR	78728117Z	F862
6	FRANCO PÉREZ	ALEJANDRO BASILIO	43818872P	F864
7	MEDEROS MELÓ	FRANCISCO	78712228H	F865
8	MARTIN ALVAREZ	IVAN SILVINO	78563020B	F866
9	FERNANDEZ RODRÍGUEZ	RUYMAN	78719837Z	F867
10	SOLER LORENZO	NÉSTOR	78722555H	F868
11	VERSTRAETE DENIZ	ITAHISA DAVINIA	54051683G	F869
12	DELGADO ROJAS	ABELAI JOSUHA	79060544E	F870
13	OJEDA GÓMEZ	CINTIA	78724277S	F871
14	COELLO HERNÁNDEZ	RUYMAN	43823715K	F874
15	DELGADO LUIS	OMAR	54110782Q	F879
16	MELIAN RODRÍGUEZ	FRANCISCO JAVIER	43808643Z	F882

17	PÉREZ IZQUIERDO	LUIS	78555835W	F883
18	GONZÁLEZ ALONSO	JONAY MIGUEL	78624961J	F884
19	CURBELO CURBELO	MANUEL JESÚS	78591152Z	F885
20	HERNÁNDEZ CANO	DOMINGO	45863029V	F1049
21	LLUSIA GARCÍA	ENRIQUE	45863443V	F949
22	GONZÁLEZ BENITEZ	JOSÉ MANUEL	78558836J	F823

Segundo.- Percibirán las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para los indicados puestos de trabajo.

Tercero.- El presente Decreto se notificará a los/as interesados/as, a la Comisaria de la Policía Local, a las diferentes Secciones del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, así como al control de presencia del personal, al Negociado de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos y a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de octubre de 2017.

La Jefa del Servicio, p.s., Laura Martín Tirado.

**Área de Gobierno de Seguridad,
Movilidad y Accesibilidad**

**Servicio de Seguridad Ciudadana,
Vial y Movilidad**

A N U N C I O

6947

142378

Habiéndose intentado notificación en el último domicilio conocido sin que se haya podido practicar por causa no imputable a esta Administración, es por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), se ha hecho público, mediante anuncio en el Tablón Edictal único del Boletín Oficial del Estado nº 256, de fecha 24 de octubre de 2017, el requerimiento al titular del ciclomotor marca: Piaggio, modelo: NRG FL, con matrícula número C1727BHH, que fue trasladado al depósito municipal mediante diligencia efectuada por la Policía Local con motivo de infracción de tráfico, y que aún no ha sido retirado por su titular, devengándose la tasa “por depósito y custodia” que viene establecida en la Ordenanza Fiscal municipal reguladora del servicio de retirada de vehículos de las vías públicas con grúa y permanencia en el depósito municipal.

El propietario del ciclomotor deberá proceder por sí o a través de persona autorizada a retirar el mismo

del depósito municipal previo abono de las tasas, con advertencia de que si no se hace en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del citado anuncio, se procederá a la declaración de los vehículos como residuo sólido, tal como prevé el artículo 106, apartado a), del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, y sin que tal tratamiento sirva de condonación de la deuda generada.

En aplicación de lo establecido en el artículo. 9.1 y Anexo de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal, la liquidación provisional asciende a la cantidad de 275,74 euros.

Asimismo se significa que el expediente se encuentra a disposición del interesado en las dependencias del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, sitas en la Avda. Tres de Mayo, nº 79, donde podrán comparecer en horario de 08,30 a 13,30 horas de lunes a viernes, por sí o por medio de representante acreditado.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de octubre de 2017.

El Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, Jesús Gómez Santos.

ARONA**Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno
de Contratación y Modernización****A N U N C I O****6948****141972**

Anuncio de formalización del contrato administrativo de suministro número 00003/2016-CNT-CARSU denominado “Contrato de suministro por renting de veintiséis (26) vehículos para el Ayuntamiento de Arona”.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y SSPP.

c) Número de expediente: 00003/2016-CNT-CARSU.

2. Objeto del contrato.

a) El objeto es el suministro mediante renting de veintiséis (26) vehículos de diferentes tipos y cilindradas, adaptadas a las necesidades del Ayuntamiento de Arona.

b) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE, BOE, BOP, Diario de Avisos, El Día y perfil del contratante del Ayuntamiento de Arona.

c) Fecha de publicación en el DOUE: 22 de agosto de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: armonizada.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterio de adjudicación: reducción plazo suministro y precio.

4. Presupuesto base de licitación.

El precio de licitación, que deberá ser mejorado a la baja por los licitadores, es el precio unitario de cada vehículo, que es el siguiente para cada lote:

Lotes	Denominación	PRECIO UNITARIO € (IGIC incluido)
I	TURISMO DESTINADO AL PERSONAL DE INSPECCIÓN	600,00
II	FURGÓN DESTINADO PERSONAL DE SERVICIOS	800,00
III	FURGÓN DESTINADO PERSONAL DE SERVICIOS	1.400,00

5. Duración.

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de cuatro años.

6. Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación Lote I: 04 de julio de 2017.

b) Fecha de adjudicación Lote III: 16 de agosto de 2017.

c) Fecha de formalización del contrato Lote I: 03 de agosto de 2017.

d) Fecha de formalización del contrato Lote III: 15 de septiembre de 2017.

e) Contratista: Arval Service Lease, S.A.

f) Importe de adjudicación: Lote I Turismo destinado al personal de inspección (14 vehículos). Trescientos veintinueve mil doscientos ochenta y seis euros con setenta y dos céntimos (329.286,72 €), correspondiendo 290.115,84 € de principal y 39.170,88 € de IGIC.

g) Importe de adjudicación: Lote III: (Turismo destinado al personal de servicios, 4 vehículos) por un importe total de ciento treinta y siete mil cuatrocientos setenta y dos euros con sesenta y cuatro céntimos (137.472,64 €), correspondiendo 121.121,28€ de principal y 16.351,36 € de IGIC.

El resto de lotes fueron declarados desierto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2017.

En Arona, a 19 de octubre de 2017.

El T.A. del Área de Gobierno de Contratación y Modernización, Francisco Marichal Santos.

A N U N C I O**6949****142027**

Anuncio de formalización del contrato administrativo de suministro número 00006/2016-CNT-CARSU denominado “Contrato de suministro de varios vehículos separados por lotes destinados al Ayuntamiento de Arona”.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y SSPP.

c) Número de expediente: 00006/2016-CNT-CARSU.

2. Objeto del contrato.

a) El objeto es el suministro de cinco vehículos separados por lotes, con destino al Ayuntamiento de Arona.

b) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE, BOE, BOP, Diario de Avisos, El Día y Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Arona.

c) Fecha de publicación en el DOUE: 05 de mayo de 2017.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: armonizada.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterio de adjudicación: reducción plazo suministro y Precio.

4. Presupuesto base de licitación.

El precio de licitación, que deberá ser mejorado a la baja por los licitadores, es el precio unitario de cada vehículo, que es el siguiente para cada lote:

Nº LOTE	Nº VEHÍCULO	TIPO DE VEHÍCULO	PRECIO BASE	IMPUESTO	IMPORTE CON IMPUESTOS
I	1	Camión con pluma telescópica con cesta	51.177,00 €	IGIC 7% 3.582,39 €	54.759,39 €
II	1	Camión 3.500 Kg de doble cabina con volquete hidráulico	39.700,00 €	IGIC 7% 2.779,00 €	42.479,00 €
III	1	Camión de 5200 Kg de doble cabina con elevador	46.100,00 €	IGIC 7% 3.227,00 €	49.327,00 €
IV	1	Camión de 7000 Kg con elevador	49.172,00 €	IGIC 7% 3.442,04 €	52.614,04 €
V	1	Furgón largo de 5.200 Kg con elevador	41.939,00 €	IGIC 7% 2.935,73 €	44.874,73 €

5. Duración.

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de seis (6) meses.

6. Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación: 29 de agosto de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 05 de octubre de 2017.

c) Contratista: Comercial Atlántica de Vehículos de Tenerife, S.A.

d) Importe de adjudicación: Lote I (Camión con pluma telescópica con cesta) 52.965,00 €, correspondiendo 49.500 € al principal y 3.465 € al IGIC; Lote V (Furgón largo de 5.200 Kg con elevador) 40.553,00 €, correspondiendo 37.900 € al principal y 2.653 € al IGIC. Por lo tanto, el precio de adjudicación total es de 93.518 €, correspondiendo 87.400 € al principal y 6.118 € al IGIC.

El resto de lotes fueron declarados desiertos por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2017.

En Arona, a 19 de octubre de 2017.

EL T.A. del Área de Gobierno de Contratación y Modernización, Francisco Marichal Santos.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

6950

141755

Por Decreto de Alcaldía nº 510/17, dictado con fecha de 18 de octubre de 2017, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2017.

El padrón se expone al público por plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

Inicio de cobranza: día 01 de diciembre de 2017.

Modalidad de ingreso: por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

Lugar de ingreso: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

Horario: de 9 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a 18 de octubre de 2017.

La Alcaldesa, Nieves María Rodríguez Pérez (firma electrónica).

GRANADILLA DE ABONA

Concejalía de Transportes

ANUNCIO

6951

141408

Anuncio del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en relación con el procedimiento para la adjudicación de cinco (5) licencias de autotaxis P.M.R. en el municipio de Granadilla de Abona, ejercicio 2017.

Por medio del presente, para general conocimiento, se hace pública la lista de solicitantes admitidos, cuyas solicitudes serán valoradas por la Comisión constituida al efecto, y excluidos en este procedimiento a efectos de que, por un plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde la publicación del presente, cualquier interesado pueda impugnar el derecho de los solicitantes a estar incluidos en la misma aportando los documentos y/o medios de prueba pertinentes:

SOLICITANTES ADMITIDOS.

Nº (POR FECHA DE ENTRADA EN AYUNTAMIENTO)	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	BACALLADO TOLEDO, JUAN PEDRO	78.728.079-E
2	DELGADO RODRÍGUEZ, CARLOS JESÚS	78.679.937-L
3	MELIÁN DELGADO, PEDRO	45.707.264-P
4	DUQUE RAMOS, PEDRO	42.069.159-C
5	DÍAZ DÍAZ, JOSÉ FRANCISCO	43.624.445-T
6	RODRÍGUEZ PÉREZ, GUSTAVO ADOLFO	43.812.310-R
7	COELLO RIUZ, FRANCISCO DAVID	45.705.181-H
8	TOLEDO COELLO, SANTIAGO MANUEL	78.406.755-P
9	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, SERGIO JESÚS	45.707.392-K
10	FRONTELA GARCÍA, CRISTOBAL	78.692.559-Z
11	GONZÁLEZ CASANOVA, FRANCISCO JOSÉ	45.703.219-B
12	GONZÁLEZ GARCÍA, ANTONIO FRANCISCO	43.805.993-D
13	MÉNDEZ PIÑERO, JOSÉ ALEJO	43.818.598-X
14	SANTOS ARMAS, JUANA	43.612.604-G
15	DÍAZ LORENZO, JOSÉ GIOVANNI	78.711.228-F
16	DÍAZ DÍAZ, ISMAEL	45.705.138-K

EXCLUIDO Y CAUSA DE EXCLUSIÓN.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
CEJAS PADILLA, CARLOS	78.405.751-Q	EXCLUIDO: DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
GARCÍA BETHENCOURT, JOSÉ	42.072.576-X	EXCLUIDO: DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, MARÍA CANDELARIA	78.397.320-A	EXCLUIDO: DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PÉREZ DÍAZ, IVÁN	45.706.484-X	EXCLUIDO: DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

En Granadilla de Abona, a 24 de octubre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Domingo Regalado González.

GUÍA DE ISORA**Secretaría****A N U N C I O****6952****132616**

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía, por ausencia, asumirá las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación, la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Raquel Gutiérrez García, el día 2 de agosto de 2017.

En Guía de Isora, a 27 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****A N U N C I O****6953****141400**

Que por el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos se ha dispuesto el nombramiento como personal eventual del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos el que se relaciona a continuación conforme a las siguientes Resoluciones para ocupar el puesto que en los mismos se indican y con la retribución bruta mensual que en los mismos se señalan:

- Resolución número 1704/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, relativa al nombramiento de Don Jesús Antonio Martín González como personal

eventual, en el puesto de Asesor del Área de Educación, Cultura y Deportes, con una retribución bruta mensual de 1.593,53 euros.

- Resolución número 1705/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, relativa al nombramiento de Don Alejandro Alonso Díaz como personal eventual, en el puesto de Adjunto a la Asesora del Área de Desarrollo Económico, con una retribución bruta mensual de 1.593,53 euros.

- Resolución número 1706/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, relativa al nombramiento de Doña Judith Afonso Carballo como personal eventual, en el puesto de Adjunta del Asesor del Área de Educación, Cultura y Deportes, con una retribución bruta mensual de 1.593,53 euros.

- Resolución 1707/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, relativa al nombramiento de Don Luis Fernando Febles Casquero como personal eventual, en el puesto de Asesor de la Alcaldía, Protocolo, Comunicación y Prensa con una retribución bruta mensual de 2.039,33 euros.

- Resolución 1708/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, relativa al nombramiento de Doña Martina de la Candelaria González León, como personal eventual, en el puesto de Asesora del Área de Desarrollo Económico, con una retribución bruta mensual de 1.593,53 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la ciudad de Icod de los Vinos, a 23 de octubre de 2017.

El Alcalde Presidente, Cristo José Ramón León Herrera.- La Secretaria accidental, María Nieves Díaz Peña.

LOS LLANOS DE ARIDANE

Servicio de Contratación

ANUNCIO

6954

142478

De conformidad con Resolución de la Alcaldía 3.500/2017, y por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, varios

criterios de adjudicación, oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación del contrato de obras “repavimentación y servicios básicos de agua potable y alumbrado público del Camino Dos Pinos”, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 3.256/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: obras: “repavimentación y servicios básicos de agua potable y alumbrado público del Camino Dos Pinos”.

División por lotes y número: no.

b) Lugar de Ejecución: Los Llanos de Aridane.

c) Plazo de ejecución: cuatro (4) meses.

Prórroga: no.

d) CPV: 45233220-7 “Trabajos de Pavimentación de Carreteras”.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Precio del contrato.

a) Presupuesto base de licitación: 265.887,35 euros (doscientos sesenta y cinco mil ochocientos ochenta y siete euros con treinta y cinco céntimos), de los cuales la cantidad de 17.394,50 euros (diecisiete mil trescientos noventa y cuatro euros con cincuenta céntimos) corresponde al 7% de IGIC.

b) Valor estimado del contrato: 248.492,85 euros (doscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos euros con ochenta y cinco céntimos), visto que se trata de la primera fase de las obras.

5. Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: el 5% del precio de adjudicación, excluido IGIC.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

b) Domicilio: Plaza de España, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Los Llanos de Aridane, 38760.

d) Teléfono: 922460111.

e) Telefax: 922461264.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Vigésimo sexto día natural siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia económica financiera y solvencia técnica y profesional:

b).1.- La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

* Volumen anual de negocios, por importe igual o superior a 265.887,35 euros, obtenido a partir de la última cuenta de Resultados aprobada por la Entidad.

* Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 200.000,00 euros, obtenido mediante aportación de póliza en vigor con identificación dentro del clausulado de la cobertura exigida, y copia del último recibo abonado.

b).2.- La solvencia técnica y profesional. Por el siguiente medio:

* Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron

según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término, se considerará acreditada si de forma aislada o conjuntamente con otros se aportan certificados que alcancen trabajos por valor igual o superior a 265.887,35 €.

8. Criterios de valoración de las ofertas: cláusula 10 del Pliego de cláusulas administrativas particulares:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
1. Reducción del Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta 30 puntos
2. Aportación de Tapas de fundición dúctil (MyT)	Hasta 25 puntos
3. Aportación de Columnas de acero para Alumbrado Público (ALP)	Hasta 20 puntos
4. Aportación de Valvulería (VAV)	Hasta 15 puntos
5. Aportación de Accesorios de Fontanería (AFT)	Hasta 10 puntos
6. Ampliación del Plazo de Garantía (APG)	Hasta 6 puntos
7. Mejoras Sociales (MS)	Hasta 5 puntos
8. Reducción del Precio del Contrato (RPC)	Hasta 4 puntos

9. Presentación de las ofertas.

a. Fecha límite de presentación: vigésimo sexto día natural siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante.

b. Documentación a presentar: la especificada en los pliegos.

c. Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

2. Domicilio: Plaza de España, s/n.

3. Localidad y código postal: Los Llanos de Aridane, 38760.

10. Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

11. Mesa de Contratación: se anunciará en web.

12. Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: <https://eadmin.aridane.org/public/perfil>.

En Los Llanos de Aridane, a 20 de octubre de 2017.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.

ANUNCIO RECTIFICACIÓN**6955** **147316**

De conformidad con Resolución de la Alcaldía 3.675/2017, y por medio del presente anuncio se procede a rectificar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las Obras “Fase I-Urbanización de la Calle Velázquez”, cuya convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia y núm. 130 y en Perfil del Contratante, ambos el día 30 de octubre de 2017, de tal manera que en la cláusula 10.- Criterios a tener en cuenta para realizar la adjudicación donde dice:

“4. Oferta Económica (10 puntos): otorgándose la máxima puntuación al licitador que haga la mejor oferta y calificándose proporcionalmente los restantes.”

Debe decir:

“4. Oferta Económica (5 puntos): otorgándose la máxima puntuación al licitador que haga la mejor oferta y calificándose proporcionalmente los restantes.”

Publicar el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante <https://eadmin.aridane.org/public/perfil>, indicando que el plazo de presentación de ofertas permanece inalterado, finalizando el mismo el día 25 de noviembre de 2017 o inmediato hábil posterior.

En Los Llanos de Aridane, a 6 de noviembre de 2017.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****6956** **142825**

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 25 de octubre de 2017, por decreto del Sr. 1º Teniente de Alcalde nº 433, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas, correspondiente al 4º Bimestre de 2017.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 4º Bimestre de 2017.

Se expone al público por espacio de quince días, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de noviembre de 2017 al de 6 diciembre de 2017, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (firmado electrónicamente).

PUNTAGORDA**ANUNCIO****6957** **146037**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos nº 5/2017 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos, se expone al público por espacio de quince días, según lo previsto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 de el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO NEGATIVAS.

CCPTO.	DENOMINACIÓN	INICIAL	IMPORTE	CRÉDITO NEG	CRÉDITO FINAL
241.13100	PERSONAL LABORAL TEMPORAL CONVENIOS	160000,00	94453,12	16959,93	237493,19
1621.60150	ADQUISICIÓN CAMIÓN RECOGIDA RESIDUOS SOLID	15000,00	-2000,00	13000,00	0,00
	TOTALES	175000,00	92453,12	29959,93	237493,19

CCPTO.	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	AUMENTO IMPORTE	CRÉDITO FINAL
	DENOMINACIÓN				
459.60162	REFORMADO ACERAS Y BANCOS PLAZA S. MAURO	0,00	0,00	8464,13	8464,13
459.60163	PAREDES JARDÍN ALMENDRO EN FLOR. EL PINAR	0,00	0,00	8495,80	8495,80
414.60164	ADQUISICIÓN CAMIÓN SERVICIOS VARIOS	0,00	0,00	13000,00	13000,00
	TOTALES	0,00	0,00	29959,93	29959,93

En Puntagorda, a 11 de octubre de 2017.

El Alcalde, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO CONVOCATORIA LICITACIÓN 6958 145929

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2017-2235, de fecha 2 de noviembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro de contrato de suministro e instalación de césped artificial del Campo de Fútbol “Maximino Bacallado” de La Esperanza, t.m. El Rosario, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ilustre Ayuntamiento de El Rosario.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación de obras, servicios y suministros.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Contratación-Secretaría General.

2) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

3) Localidad y código postal: El Rosario y 38290.

4) Teléfono: 922010160 (ext. 1014).

5) Telefax: 922548280.

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: elrosario.sedelectronica.es.

d) Número de expediente: 9756/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicio.

b) Descripción: contrato de suministro e instalación de césped artificial del Campo de Fútbol “Maximino Bacallado” de La Esperanza, t.m. El Rosario.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega: Campo de Fútbol “Maximino Bacallado” de La Esperanza.

- 1) Domicilio: Municipio de El Rosario.
- 2) Localidad y código postal: La Esperanza-El Rosario, C.P. 38290.
- e) Plazo de ejecución/entrega: tres (3) meses.
- f) Admisión de prórroga: no.
- g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 39293400-
6. Césped artificial.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Subasta electrónica: no.
- d) Criterios de adjudicación: varios criterios de adjudicación.
4. Valor estimado del contrato: 169.445,66 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
- a) Importe neto: 169.445,66 euros.
- IGIC: 11.861,20 euros.
Importe total: 181.306,86 euros.
6. Garantías exigidas:
- Provisional (importe): no se exige.
Definitiva (%): 5% de la adjudicación.
7. Requisitos específicos del contratista:
- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): lo establecido en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: lo establecido en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: ocho días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento en, horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n, La Esperanza-El Rosario, CP: 38290.

9. Apertura de ofertas:

a) Fecha y hora: la fecha de la apertura tendrá lugar en Acto Público, en fecha y hora que se comunicará a los licitantes, así como en el Perfil de Contratante.

10. Gastos de publicidad: a cargo del contratista.

En El Rosario, a 2 de noviembre de 2017.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández (documento firmado electrónicamente).

SAN ANDRÉS Y SAUCES

A N U N C I O

6959

142509

Esta Alcaldía con fecha 26 de octubre del año en curso, ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“Primero.- Modificar el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local determinado en el punto tercero de la citada resolución de 26 de junio de 2015, y, en consecuencia, revocar el expresado punto tercero, cuyo contenido, a partir del día de la fecha, será el que sigue: «Se celebrarán sesiones ordinarias cada quince días, en los días martes, a las ocho horas (8:00 h); si bien para el caso de que el día señalado coincidiera con festivo, se trasladará, la celebración de la sesión ordinaria correspondiente, al siguiente martes a la misma hora». Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia esta resolución, que tendrá efectividad desde el día de la fecha; y, por tanto, celebrar la siguiente sesión ordinaria el martes 7 de noviembre próximo a las ocho horas. Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Municipal, en la primera sesión que celebren cada uno de dichos órgano municipal, a los efectos de su conocimiento”.

Lo que se hace público para generar el conocimiento.

San Andrés y Sauces, a 26 de octubre de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación

A N U N C I O

6960

146025

Por la presente y a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a continuación a transcribir extracto de la Resolución 5135/2017 de fecha 26 de octubre de 2017, recaída en el procedimiento nº 8288/2017, la Consejera Directora resuelve:

“ PRIMERO.- Aprobar la Disposición de Carácter General de Creación y Supresión de los Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en los siguientes términos:

DISPOSICIÓN GENERAL DE CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL O.A. DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Disposición de Carácter General tiene por objeto la creación y supresión de ficheros de datos personales bajo la titularidad del O.A. de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna (en adelante, la Gerencia de Urbanismo), conforme se indica en los Anexos I y II, respectivamente, de la misma.

Artículo 2.- Régimen Jurídico.

Los ficheros de datos personales que se relacionan en el Anexo I de esta Disposición, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y por el Real Decreto Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RLOPD) y por las demás normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 3.- Gestión y tratamiento de datos personales.

El O.A. de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, adoptará cuantas medidas resulten necesarias, tanto de índole técnica, jurídica y/u organizativa, con el fin de garantizar la confidencialidad, la integridad y, en particular, la seguridad de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros con datos personales de titularidad pública bajo su responsabilidad previstos en el Anexo I a esta Disposición, evitando su alteración, pérdida, tratamiento u accesos no autorizados.

Artículo 4.- Entrada en vigor.

La presente Disposición General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la citada disposición, así como de los anexos I y II, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar traslado de esta Disposición a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme lo dispuesto en los artículos 39.2 a) de la LOPD, y el artículo 58 del RLOPD para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo máximo de treinta días desde su publicación en el diario oficial correspondiente.

ANEXO I. CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS PERSONALES BAJO LA TITULARIDAD DEL O.A. DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA (EN ADELANTE, LA GERENCIA DE URBANISMO).

I.- Fichero de Registro:

a) **Denominación del Fichero:** Fichero de Registro.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La llevanza, gestión y control en la entrada y salida de documentación y demás soportes con datos personales realizada por el registro de entrada y salida de la Gerencia de Urbanismo con independencia de su carácter electrónico o no.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a o persona, o quien legal o voluntariamente lo represente y que se relacione con la Gerencia de Urbanismo lo que incluye, por ejemplo, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes o cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, en su caso.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud, minusvalía, discapacidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen.

Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos derivados de informes o valoraciones realizadas por los técnicos municipales o terceros.

Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos y autorizaciones, situaciones de dependencia, pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Datos de información comercial: Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pensiones, pólizas, seguros, subsidios y beneficios, servicios complementarios, ayudas y subvenciones, licitaciones y contrataciones, reintegros, datos deducciones impositivas, así como datos bancarios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

Otro tipo de datos: Cualquier otro dato personal que pudiera integrar la documentación y demás soportes con datos personales que se gestione o fluya desde o hacia dichos registros o punto de entrada y salida de tales soportes y documentación.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros.

No obstante, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

Asimismo, en virtud del art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán realizarse comunicaciones entre los registros electrónicos de las diferentes entidades a las que se refiere el artículo 16.4

de la misma Ley 39/2015 que deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 81.5 y 6 del RLOPD.

2.- Fichero de Relaciones Externas y Agenda Corporativa:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Relaciones Externas y Agenda Corporativa.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

Con carácter general, se refiere a la gestión de las relaciones externas y de comunicaciones de la Gerencia de Urbanismo, así como la llevanza de las agendas de contacto y corporativas de la Gerencia de Urbanismo.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a, persona o entidad, pública o privada, que se relacione con la Gerencia de Urbanismo, incluyendo el personal o los miembros de sus órganos de gobierno, lo que incluye, por ejemplo, los ciudadanos y residentes, asociaciones, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes y cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, de otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma e imagen.

Datos de detalles de empleo: Datos relativos a funciones, cometidos y cargos de los interesados.

Otros tipos de datos: Cualquier otro dato personal que pudiera incorporar la documentación, soportes y agendas con datos personales para la gestión de las relaciones externas y demás comunicaciones con terceros, a nivel interno o externo.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos en que legalmente corresponda y a los interesados legítimos.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

3.- Fichero de Gestión Económica-Financiera:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Gestión Económica-Financiera.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión de la totalidad del circuito económico-financiero de la Gerencia de Urbanismo. Con carácter meramente indicativo, se destacan finalidades específicas como procedimiento administrativo, la elaboración, gestión y control presupuestario, gestión económico-financiera, gestión de tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales), gestión y tramitación de subvenciones, ayudas, reintegros o devoluciones, avales, fianzas, garantías, convenios, alta de terceros, bastanteos, intervención y tesorería.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a, persona o entidad, pública o privada, que se relacione con la Gerencia de Urbanismo, incluyendo el personal o los miembros de los órganos de gobierno de esta entidad pública. A tal efecto, se incluyen los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes y cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web y firma.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, subsidios y beneficios, avales, garantías, fianzas, seguros, tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), deducciones, bonificaciones o exenciones impositivas, datos bancarios, así como cualquier otro dato personal que pudiera ser calificado a estos efectos.

Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por y a favor de los interesados, así como datos sobre transacciones económicas-financieras.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a aquellas entidades y autoridades públicas en cumplimiento de deberes legales (Agencia Estatal de Administración Tributaria, Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y Seguridad Social), a los bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la realización de los pagos y abonos necesarios, a la Audiencia de Cuentas de Canarias según la Ley 4/1989, de 2 de mayo, para la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, al Tribunal de Cuentas (Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales), a los órganos judiciales y a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos en los que legalmente pudiera corresponder y a los legítimos interesados.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

4.- Fichero Contrataciones y Licitaciones:

a) Denominación del Fichero: Fichero Contrataciones y Licitaciones.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión de proveedores, convenios, contratación pública y, en general, licitaciones que se practiquen por la Gerencia de Urbanismo, la llevanza del libro de plicas, procedimiento administrativo, registro de contratos y del bastanteo de los poderes de los representantes de los licitadores.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a o tercero, persona o entidad, pública o privada, que se relacione a estos efectos con la Gerencia de Urbanismo. A tal efecto, se incluyen los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes y cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, de otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., poderes de representación, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web y firma.

Datos de características personales: Datos de estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia, capacitación y solvencia profesional y técnica, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Ayudas, subvenciones, licitaciones, datos bancarios, avales, garantías, fianzas, seguros, así como cualquier otro dato personal que pudiera ser calificado a estos efectos.

Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por y a favor de los interesados, así como datos sobre transacciones económicas-financieras.

Otro tipo de datos: Cualquier otro dato personal vinculado con los expedientes de contratación, licitación, o cualquier convenio u acuerdo de colaboración, según se infiera de la legislación aplicable o de las correspondientes bases de colaboración y contratación de conformidad con dicha legislación.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda y a la Audiencia de Cuentas de Canarias según la Ley 4/1989, de 2 de mayo, para la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias y al Tribunal de Cuentas (Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

5.- Fichero de Gestión de Personal:

a) Denominación del Fichero: Fichero Gestión de Personal.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión del personal, incluyendo el personal propio y delegado, derivado de Convenios, en comisión de servicios o en prácticas. A modo meramente indicativo, comprende la gestión del empleo y los recursos humanos, los sistemas relativos a la mutualidad de prevención social, prevención de riesgos laborales, seguros, subsidios, ayudas, control, evaluación y la promoción en el empleo, productividad, selección y provisión de puestos de trabajo, formación y concienciación del personal, control horario y de presencia y la gestión de la información derivada del mismo, gestión de nóminas, la tramitación de los oportunos expedientes disciplinarios, laborales o judiciales, en los términos y condiciones dispuestos en la legislación aplicable.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

El personal de la Gerencia de Urbanismo (propio, delegado, de Convenio, en comisión de servicios y en prácticas), solicitantes y demandantes de empleo y participantes en los procesos selectivos que al efecto se convoquen.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, listas de reserva, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se puede mantener algún tipo de relación u acuerdo específico a tal efecto.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud, minusvalía o discapacidad, bajas por enfermedad, accidentes en el trabajo y datos de afiliación sindical.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., Nº SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, imagen y voz.

Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, aptitud para el adecuado desarrollo de las funciones y cometidos en el ámbito de la Gerencia de Urbanismo, productividad.

Datos de circunstancias sociales: Situación familiar, licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, comisión de servicio, premios y distinciones, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Datos de información comercial: Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, servicios complementarios, ayudas, subsidios y beneficios, premios y distinciones, datos sobre deducciones impositivas, así como datos bancarios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a aquellas entidades para el cumplimiento de deberes públicos/legales (Seguridad Social, Administración Tributaria, estatal o autonómica, interesados legítimos, órganos judiciales, órganos de representación de los trabajadores, Instituto Nacional de Estadística, entidades aseguradoras para la gestión de los seguros del personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la gestión de los pagos y abonos necesarios). Igualmente en aplicación de la legislación aplicable se podrán comunicar datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

6.- Fichero de Control Horario:

a) Denominación del fichero: Fichero de Control Horario.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión del personal, incluyendo el personal propio y delegado, derivado de Convenios, en comisión de servicios o en prácticas. En particular, comprende la finalidad de control horario y de presencia, así como la gestión de vacaciones, permisos y licencias al personal asociada a este sistema de control o fichaje. Asimismo, incluye la gestión y la tramitación, en su caso, de los oportunos expedientes disciplinarios, laborales o judiciales, en los términos y condiciones dispuestos en la legislación aplicable.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

El personal de la Gerencia de Urbanismo (propio, delegado, de Convenio, en comisión de servicios y en prácticas), solicitantes y demandantes de empleo y participantes en los procesos selectivos que al efecto se convoquen.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados. Respecto a los formularios cumplimentados por el propio interesado, con independencia del soporte o formato electrónico o no de los mismos, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos asociados a bajas por enfermedad, accidentes y otras contingencias similares o análogas en el trabajo en coherencia con la legislación aplicable, así como datos biométricos.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., minucia de la huella dactilar, código de usuario.

Datos de características personales: Edad, sexo.

Datos de detalles de empleo: Cargo y puesto de trabajo, funciones y cometidos, centro de trabajo, antigüedad, situaciones administrativas o laborales como situaciones I.T, enfermedad profesional o accidente de trabajo, vacaciones, permisos, y licencias y tiempo de presencia.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a aquellas entidades para el cumplimiento de deberes públicos/legales (Seguridad Social, Administración Tributaria, estatal o autonómica, interesados legítimos, órganos de representación de los trabajadores, órganos judiciales).

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

7.- Fichero de Decretos, Acuerdos y Resoluciones:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Decretos, Acuerdos y Resoluciones.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión, llevanza y custodia de los decretos, acuerdos y resoluciones emitidas o referentes a la entidad responsable. De igual forma, implica la llevanza de los Libros de Actas, Libros de Resoluciones y de Decretos que ostentara la entidad responsable.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos han sido objeto o se relacionen con cualquier asunto o expediente tramitado o conocido por la Gerencia de Urbanismo, desde el punto de vista de los acuerdos, resoluciones, y decretos que finalmente recaigan lo que incluye interesados legítimos, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes y cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, así como registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación u acuerdo específico a tal efecto.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud, minusvalía o discapacidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, Nº SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen.

Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, productividad y datos derivados de informes o valoraciones técnicas.

Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complemente o la sustituya.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Datos de información comercial: Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, garantías, avales y fianzas, servicios complementarios, ayudas, subsidios y beneficios, datos deducciones, bonificaciones y exenciones impositivas, ayudas y subvenciones, así como datos bancarios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Con independencia de su carácter administrativo o penal.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos y a los órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

8.- Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero.

La gestión, tramitación y control integral de los expedientes administrativos en ejercicio de las competencias de este Organismo, incluyendo, los de tipo urbanístico (planeamiento, gestión urbanística, licencias de obra, disciplina urbanística), licencias para actividades e industrias, declaraciones responsables, gestión tributaria según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa concordante, acceso a los servicios públicos locales, elaboración de informes, cédulas, tarjetas, certificaciones, calificaciones y demás documentos municipales realizados por la Gerencia de Urbanismo en el marco de sus competencias de conformidad con la legislación aplicable. Igualmente, su finalidad se refiere a la gestión de procedimientos administrativos.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de dichos expedientes o se relacionen con el mismo en ejercicio de las competencias municipales, lo que incluye interesados legítimos, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, inmigrantes y cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, así como registros públicos (por ejemplo, del padrón catastral y de otros padrones municipales). Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación u acuerdo específico a tal efecto.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud, discapacidad o minusvalías.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, imagen y voz.

Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, productividad y datos derivados de informes o valoraciones técnicas.

Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya.

Asimismo, la titularidad de derechos, entre otros, sobre los siguientes extremos:

-Bienes inmuebles rústicos y urbanos y, en general, sobre los inmuebles que constituya el hecho imponible del impuesto.

-Títulos de transmisión de la propiedad de los terrenos o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos, carácter rústico o no del terreno.

-Construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia y capacitación profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Datos de información comercial: Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, prestaciones sociales, pensiones, pólizas, seguros, avales, fianzas, garantías, tributos, subsidios y beneficios, ayudas y subvenciones, licitaciones y contrataciones, reintegros, devoluciones, fraccionamientos, datos deducciones, bonificaciones y exenciones impositivas, así como datos bancarios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Con independencia de su carácter penal o administrativo. Sanciones y Multas.

Otro tipo de datos: Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de solicitudes, expedientes, licencias, cédulas, certificaciones e informes o para el acceso requerido a los servicios públicos municipales.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

Con carácter general no se prevén cesiones de datos a terceros, salvo que la ley disponga la misma para la tramitación del expediente o licencia de que se trate, como ocurre en los siguientes casos:

- A la Audiencia de Cuentas de Canarias (Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias) y al Tribunal de Cuentas (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).

-Tramitación de las licencias por actividades clasificadas al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y al Gobierno de Canarias en los términos legalmente dispuestos (Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias).

-Otorgamiento de calificaciones territoriales en el ámbito de las licencias urbanísticas, se comunican los pertinentes datos al Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, al que le corresponde el otorgamiento de calificaciones territoriales por las que se autoricen usos, obras o instalaciones a desarrollar en suelos categorizados como de protección ambiental o como protección territorial tras la modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Al Instituto Nacional de Estadística y organismos autonómicos análogos (Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y Ley 1/1991, de 28 de enero, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Canarias).

- A la Dirección General de Catastro (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, existiendo, asimismo, en este Ayuntamiento un Punto de Información Catastral:

<https://www1.sedecatastro.gob.es/OVCFrames.aspx?TIPO=LISTAPIC>.

-Interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

-Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

9.- Fichero de Representantes y Órganos de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Representantes y Órganos de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La gestión y control del cumplimiento de la normativa relativa a los representantes y a los órganos de gobierno de la Gerencia, incluyendo los órganos superiores de gobierno y administración de la Gerencia de Urbanismo y los demás órganos directivos de esta Gerencia, así como la gestión y llevanza del Registro de Intereses de los miembros de la Gerencia de conformidad con la legislación aplicable.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Los representantes y a los órganos de gobierno y directivos de la Gerencia, así como los datos de todo interesado o de su representante que pueda contenerse o integrar las actas de las sesiones en las que participen dichos representantes u órganos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades privadas o públicas, administraciones públicas, y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F, N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen y voz.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, cargos e incompatibilidades.

Datos de información comercial: Actividades mercantiles, profesionales, industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados o que, no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén relacionados con el ámbito competencial propio del Organismo autónomo municipal, negocios, intereses, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios y retenciones, bienes y derechos patrimoniales, participaciones en entidades y sociedades, e ingresos habituales o cualquier otro dato patrimonial que pudiera solicitarse a tenor de la normativa local relativa al registro de intereses y de bienes de los representantes y demás órganos directivos a los que se refiere este fichero de datos. Liquidaciones de los impuestos de la renta, patrimonio y, en su caso, de Sociedades.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.

Otro tipo de datos: Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria en relación a dichos representantes y órganos, así como la que se adhiera o mencione, de forma incidental o accesorio, en las actas de las sesiones en las que éstos participen.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a legítimos interesados, los órganos judiciales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante). No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

10.- Fichero de Registro de Intereses:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Registro de Intereses.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A
Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna
Código Postal: 38201
Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España
Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

La finalidad de este fichero es la gestión y protección de datos que pueden derivarse de la publicación de las declaraciones, bienes y derechos patrimoniales de los representantes y demás miembros de los órganos de gobierno del responsable del fichero, así como el acceso a los registros referidos en los que se inscriban estas declaraciones y datos conforme dispone la legislación aplicable.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Representantes y demás miembros de los órganos de gobierno de la Gerencia. Cargos públicos.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades privadas o públicas, administraciones públicas, y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios o cupones, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web y firma.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, funciones y cometidos, cargos e incompatibilidades.

Datos de información comercial: Actividades mercantiles, profesionales, industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados o que, no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén relacionados con el ámbito competencial propio en de este Organismo Autónomo, negocios, intereses, licencias comerciales y creaciones propias.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios y retenciones, bienes y derechos patrimoniales, participaciones en entidades y sociedades, e ingresos habituales o cualquier otro dato patrimonial que pudiera solicitarse a tenor de la normativa local relativa al registro de intereses y de bienes de los representantes y demás órganos directivos a los que se refiere este fichero de datos. Liquidaciones de los impuestos de la renta, patrimonio y, en su caso, de Sociedades.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a legítimos interesados, los órganos judiciales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas. En particular, será posible el acceso y la comunicación de esos datos a terceros en el marco del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Además, podrán comunicarse datos al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna en virtud de la tutela ejercida sobre esta Gerencia por este Ayuntamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Estatutos reguladores de la Gerencia de Urbanismo y demás normativa concordante).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

II.- Fichero de Seguridad, Control y Videovigilancia:

a) Denominación del Fichero: Fichero de Seguridad, Control y Videovigilancia.

b) Órgano responsable del fichero:

O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

CIF: P8802303A

Dirección: C/Bencomo, nº.16, San Cristóbal de La Laguna

Código Postal: 38201

Provincia-País: Santa Cruz de Tenerife/España

Teléfono: 922 60 12 00

c) Finalidad y usos del fichero:

Ejercer labores de seguridad, control de acceso a edificios, centros y demás dependencias de la Gerencia de Urbanismo y videovigilancia, de conformidad con la legislación aplicable. Del mismo modo, ejercer control de presencia y horario a efectos laborales.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

Cualquier interesado o persona que acceda o pudiera acceder a los locales, centros y dependencias gestionados, directa o indirectamente, por el Ayuntamiento en la que se presten servicios o funciones en el ámbito de sus competencias y, por consiguiente, incluyendo al personal.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas y entidades privadas. Respecto a los procedimientos de recogida destaca la transmisión electrónica, informática y/o telemática de datos a través de las cámaras de seguridad que se establezcan.

f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Imagen/Fotografía, así como nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, y firma.

g) Sistema de tratamiento:

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a interesados legítimos, a los órganos judiciales y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede principal de la Gerencia de Urbanismo sita en la Calle Bencomo, 16, 38201 San Cristóbal de La Laguna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias.

j) Medidas de seguridad:

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

ANEXO II. SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS PERSONALES BAJO LA TITULARIDAD DEL O.A. DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA (EN ADELANTE, LA GERENCIA DE URBANISMO).

1.- Fichero de Gestión de Personal de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión de Personal bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado "*Fichero de Gestión de Personal de la GULL*" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Datos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

2.- Fichero de Fichero de Gestión Tributaria, Administración y Contabilidad de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado "*Fichero de Gestión Económica-Financiera*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Gestión Tributaria, Administración y Contabilidad de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Datos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

3.- Fichero de Gestión de Expedientes de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado "*Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Gestión de Expedientes de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Datos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

4.- Fichero de Licitaciones, Contratos y Proveedores de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrará en el nuevo Fichero denominado "*Fichero de Contrataciones y Licitaciones*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Licitaciones, Contratos y Proveedores de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Datos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

5. Fichero de Resoluciones de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrará en el nuevo Fichero denominado "*Fichero de Decretos, Acuerdos y Resoluciones*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Resoluciones de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Datos se adoptarán las medidas de seguridad que

resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

6.- Fichero de Registro de Entrada y Salida de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrará en un nuevo fichero de datos denominado "*Fichero de Registro*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Registro de Entrada y Salida de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

7.- Fichero de Cámaras de Seguridad de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de Junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>) cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrará en un nuevo fichero de datos denominado "*Fichero de Seguridad, Control y de Videovigilancia*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Cámaras de Seguridad de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

8.- Fichero de Agenda Corporativa de la GULL:

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de 26 de junio de 2007 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2007/06/098/Bop098-07.pdf>) cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de este Fichero se integrará en un nuevo fichero de datos denominado "*Fichero Relaciones Externas y Agenda Corporativa*", según se indica en el Anexo I de la presente Disposición, bajo la titularidad del O.A de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero denominado Fichero de Agenda Corporativa de la GULL y de integración de su contenido en el nuevo Fichero se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica."

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**A N U N C I O****6961****146392**

Extracto del Decreto de Alcaldía nº 2020 de fecha 25 de octubre de 2017, por el que se convocan subvenciones destinadas al fomento del deporte en el Municipio de San Sebastián de La Gomera durante el ejercicio 2017.

BDNS (Identif.): 368391.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/BDNStrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se establecen en las presentes bases, los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas legalmente constituidos, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, inscritos en el Registro General de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias, que tengan su domicilio social en San Sebastián de La Gomera o, excepcionalmente, en el Municipio vecino de Alajeró, cuando se trate de Clubes, Entidades o Asociaciones Deportivas en cuyas actividades participen vecinos del municipio de San Sebastián de La Gomera, y que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria. Asimismo, podrán ser beneficiarios las personas físicas (deportistas individuales) empadronados en el Municipio de San Sebastián de La Gomera, con licencia federativa en vigor correspondiente a algún deporte individual, que participen en competiciones de cualquier ámbito.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas o deportistas individuales que se encuentren inhabilitados para la obtención de subvenciones públicas.

No podrán acceder a las presentes subvenciones aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Municipal, así como con la Seguridad

Social o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad a la presente convocatoria.

La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

Segundo. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites presupuestarios del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, a favor de los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, y personas físicas con la licencia federativa correspondiente, que realicen actividades deportivas durante el año 2017, para la organización de actividades deportivas de carácter promocional en el ámbito municipal, y para la participación en competiciones deportivas oficiales de ámbito municipal, provincial, nacional e internacional.

La finalidad de la concesión de estas subvenciones es contribuir al fomento del deporte en el municipio de San Sebastián de La Gomera.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, ubicado en la Sede Electrónica de la página web de la Corporación www.sansebastiangomera.org (Bases Específicas) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 125 de 26 de julio de 2011 (Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera).

Cuarto. Cuantía.

La concesión de las correspondientes subvenciones se hará con cargo a la Aplicación Presupuestaria 341.480.04, denominada "Promoción y fomento del deporte. (Subvenciones)", que tiene asignada un importe global de cincuenta y cinco mil euros (55.000,00 €) en el Presupuesto General Municipal correspondiente al ejercicio 2017.

La subvención otorgada puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, el porcentaje de financiación definitivo vendrá determinado

por la relación entre importe de la subvención concedida y el importe total de los gastos subvencionables incluidos en el presupuesto de la actividad aprobado al solicitante. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad que se subvenciona.

Por norma general, el abono de las subvenciones se efectuará una vez que los beneficiarios hayan procedido a la correcta justificación de las mismas.

No obstante, podrá abonarse de manera anticipada el 100% de la subvención concedida, suponiendo dicho abono la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, en el caso de que el/la solicitante declara no contar con los fondos necesarios para hacer frente a los gastos inherentes a la actividad y así lo hace constar en el modelo de solicitud de la subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Si el último día del plazo fuese domingo o festivo en San Sebastián de La Gomera, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

Entidades deportivas.

D.N.I. del representante legal de la Entidad (Presidente).

C.I.F de la Entidad o Asociación.

Certificados de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Consejería de Hacienda y Economía de Canarias y con la Seguridad Social.

No será necesario presentar la documentación exigida en el párrafo anterior, cuando los solicitantes

manifiesten expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados directamente por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Certificación del/la Secretario/a de la Entidad o Asociación en el que se haga constar lo siguiente: la representación legal de la misma (Asamblea General en la cual es nombrado el/la Presidente/a), el acuerdo de la Junta Directiva por el cual se decide la formulación de la solicitud de subvención, el número de socios/as actualizado a la fecha de la presentación de la solicitud de la subvención, el número de socios/as actualizado con domicilio habitual en el Municipio de San Sebastián de La Gomera (en caso de tratarse de una entidad con domicilio social en el Municipio de Alajeró), fecha de constitución del club o entidad deportiva, número de equipos de base pertenecientes al Club o a la Entidad, los resultados obtenidos en las competiciones de la temporada deportiva para la que se solicita la subvención, así como de la temporada inmediatamente anterior, el número de licencias federativas y el número de mujeres y/o discapacitados participantes en las actividades deportivas (Anexo II).

Listado de socios con domicilio en S/S Gomera, en caso de entidad con domicilio social en Alajeró (Anexo III).

Declaración responsable del solicitante o representante legal de la Entidad o Asociación (Anexo IV) de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

Un ejemplar de los Estatutos vigentes de la Entidad o Asociación, los cuales deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones o Clubes Deportivos correspondiente y estar adaptados a la normativa vigente.

Documentación acreditativa de la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias o Registro de Asociaciones.

Memoria-Programa de la actividad a realizar para el que se solicita subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos y la cantidad que solicita de subvención, conforme al modelo que figura como Anexo V, que irá firmado por la persona solicitante o representante legal de la Entidad solicitante.

En su caso, certificación expedida por la Federación deportiva autonómica correspondiente, donde se acredite la participación de la entidad solicitante en la competición deportiva (categoría, modalidad

deportiva, número de equipos, ámbito) para la que se solicita la subvención.

Calendario, en su caso, de la competición deportiva en que participe la entidad solicitante. Si durante la temporada se participase en más de una competición, se deberá aportar el calendario de cada una de ellas, haciendo referencia a las condiciones de participación: méritos propios, invitación, inscripción directa, por adquisición de la categoría, etc.

Currículum o trayectoria deportiva de la entidad solicitante.

Modelo de Alta a Terceros del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, debidamente cumplimentado.

Cualquier documentación acreditativa no señalada en este apartado que por el Órgano Instructor del expediente se considere necesario solicitar a los peticionarios.

Deportistas individuales.

D.N.I. del solicitante y, en su caso, de cada una de las personas que conforman su equipo de atención (preparador físico, psicólogo, etc.).

Certificado de empadronamiento y residencia en el municipio de San Sebastián de La Gomera.

Certificados de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Consejería de Hacienda y Economía de Canarias y con la Seguridad Social.

No será necesario presentar la documentación exigida en el párrafo anterior, cuando los solicitantes manifiesten expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados directamente por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Declaración responsable del solicitante o representante legal de la Entidad o Asociación (Anexo IV) de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

Certificación, en su caso, del organismo competente que acredite la participación del deportista individual en la categoría y modalidad deportiva para la que se solicita la subvención.

Calendario, en su caso, de la competición deportiva en que participe. Si durante la temporada se participase en más de una competición, se deberá aportar el calendario de cada una de ellas, haciendo referencia a las condiciones de participación: méritos propios, invitación, inscripción directa, por adquisición de la categoría, etc.

Certificación del organismo que haya organizado el evento deportivo, sobre la inscripción del deportista como participante y de los resultados obtenidos en la competición.

Currículum o trayectoria deportiva del/de la solicitante.

Modelo de Alta a Terceros del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, debidamente cumplimentado por el solicitante (si el solicitante cuenta con Alta a Terceros en este Ayuntamiento, no será necesario).

Cualquier documentación acreditativa no señalada en este apartado que por el Órgano Instructor del expediente se considere necesario solicitar a los peticionarios.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio Administrativo actuante del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, y que se haga constar la fecha en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

San Sebastián de La Gomera, a 25 de octubre de 2017.

El Alcalde-Presidente accidental, Eleazar Jesús Borrego Brito.

SANTA ÚRSULA**Intervención****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
6962 147683**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28 de septiembre de 2017, sobre el expediente de Modificación de Crédito en la Modalidad créditos extraordinarios y suplemento de créditos que se hace público resumido por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
ESTADO DE GASTOS:	
Capítulo VI:	12.646,88 euros
Total Gastos:	12.646,88 euros
FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE	
Capítulo VIII:	12.646,88 euros
Total Ingresos:	12.646,88 euros
SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
ESTADO DE GASTOS:	
Capítulo II:	37.990,00 euros
Capítulo VI:	19.433,00 euros
Total Gastos:	57.423,00 euros
FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE	
Capítulo VIII:	57.423,00 euros
Total Ingresos:	57.423,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de

dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a 6 de noviembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

TACORONTE**A N U N C I O****6963 141991**

D. Álvaro Dávila González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

Decreto nº 3949/2017.

Vista la solicitud de D.^a María Esther Beltrán Yanes, con D.N.I. nº 43616253L de fecha: 18.11.2016, Registro de Entrada nº 015043/2016, referente a la baja en la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de D. Santiago Juan López Arencibia, ya que no reside actualmente en el domicilio del solicitante, cita en calle Los Sauces, nº 7.

Resultando: que emitido informe de la Policía Local, confirmando la no residencia de la persona reseñada anteriormente.

Considerando: que de conformidad con la Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal, el Art. 54 y siguientes del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

En uso de las facultades que me atribuye la legislación vigente, por la presente he resuelto:

Primero: dar de baja con efectos del día de la fecha en la inscripción de empadronamiento a D. Santiago Juan López Arencibia, con D.N.I. nº 42066171E, por no residir habitualmente en el domicilio de C/ Los Sauces, nº 7, de conformidad con la legislación vigente.

Segundo: dar traslado de la presente resolución a D.^a María Esther Beltrán Yanes, al Departamento de Estadística e Instituto Nacional de Estadística para su conocimiento y efectos. Así como la inserción del

correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a 23 de octubre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Álvaro Dávila González.- La Secretaria General, M^a del Carmen Campos Colina.

VALVERDE

A N U N C I O

6964 **142111**
 Por Resolución de la Alcaldía nº 1582 dictada con fecha 25 de octubre de 2017, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua potable y Acometidas y Tasa por prestación del Servicio de Saneamiento, correspondientes al 3º trimestre de 2017.

Someter los referidos padrones a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/19899, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de 15 días, contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 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. Contra la Resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valverde de El Hierro, a 26 de octubre de 2017.

El Alcalde, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

6965 **142576**
 Con fecha 20 de octubre de 2017, el Sr. Alcalde-Presidente, ha emitido la Resolución nº 1323, en cuya parte Resolutiva se ha resuelto:

“Primero: conferir y modificar la Delegación Genérica otorgada a la Concejal y Teniente de Alcalde D.^a Aránzazu Gutiérrez Ávila, con D.N.I. nº 78.402.821-F, por Resolución nº 528, de 3-7-2015, quedando circunscrita al área o conjunto homogéneo de materias relativas a:

- Cultura.
- Empleo y Desarrollo Económico.
- Turismo, Comercio y Nuevas Tecnologías.
- Educación.

Quedando asumido por esta Alcaldía el área relativa a Fiestas Populares.

Quedando en lo demás subsistente en su integridad la Resolución de esta Alcaldía nº 528, de 3-7-2017.

Segundo: Conferir, bajo la dependencia de esta Alcaldía, delegación especial o específica para la gestión de los servicios relativos a Festejos Populares a la Concejal D.^a Tatiana Brito Gutiérrez, con D.N.I. nº 43.833.298-J, comprensivo de estas materias:

- Fiestas Patronales de Valverde y de los pueblos del Municipio.
- Fiestas de San Isidro y La Apañada.

- Fiestas de Carnaval.
- Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes.
- Fiestas de la Bajada.
- Otras Fiestas, eventos y/o celebraciones.

Tercero: Aprobar que el contenido de la Delegación Especial y las facultades que se reserva la Alcaldía son las que se determinan en la Resolución de esta Alcaldía nº 528, de 3-7-2015, dictada con ocasión del otorgamiento de delegaciones de competencia genéricas y especiales por el nuevo mandato corporativo.

Cuarto: El régimen jurídico aplicable es el siguiente:

1. El órgano delegante, podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente.

2. En los casos de enfermedad o ausencia del Municipio del concejal-Delegado, esta Alcaldía ejercerá directamente las competencias delegadas, volviendo a ser ejercidas por aquel, de forma automática, tras su reincorporación.

3. Lo dispuesto en el presente Decreto se concede por tiempo indefinido, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artº. 9.6 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el órgano Delegante, podrá revocar en cualquier momento la Competencia Delegada.

Quinto: A tenor de lo preceptuado en el artículo 44.2 del R.O.F., las Competencias Delegadas objeto de la presente Resolución, surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la misma sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, página Web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Sexto: Notifíquese la presente Resolución a los interesados, significándole que las Delegación, requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. No obstante, la Delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de esta Resolución., el Delegado no hace manifestación expresa ante el Órgano Delegante de que no acepta la Delegación.

Séptimo: Poner en conocimiento del Pleno la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.d) del R.O.F.

Octavo: Notifíquese igualmente la presente Resolución a los diversos Departamento que conforman este Ayuntamiento: Área de Secretaría y Contratación, Oficina Técnica Municipal, Tesorería, Intervención de Fondos, Servicios Sociales, Policía Local, Recursos Humanos, Animación Socio Cultural y Promoción Deportiva, a través de la Plataforma Gestiona”.

Valverde, a 26 de octubre de 2017.

El Alcalde, Daniel Morales Barrera, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

6966

141963

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Vallehermoso.

a) Órgano de contratación: Ayuntamiento de Vallehermoso.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 2017-001678.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Obra.

b) Descripción del objeto: actuaciones en Los Loros y Banda de Las Rosas, t.m. Vallehermoso.

c) Plazo de duración: tres (3) meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: 177.207,94 euros y 12.404,56 euros de IGIC (189.612,50 euros).

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24 de octubre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 25 de octubre de 2017.

c) Contratista adjudicatario: Excavaciones y Construcciones Hernández Moreno, S.L.

d) Importe de adjudicación: 176.707,94 euros más 12.369,56 euros de IGIC. (Importe total: 189.077,50 euros).

En Vallehermoso, a 24 de octubre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

VILAFLOR DE CHASNA**A N U N C I O****6967****142030**

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete, se aprobó la propuesta de medidas por el consumo excesivo de agua para usos distintos del autorizado.

Por la Alcaldía Presidencia se da cuenta de la siguiente propuesta, ante los excesivos consumos de agua y su destino par un uso distinto del habitual, a la vista de las necesidades de abastecimiento y la necesidad de garantizar, con carácter prioritario, el consumo doméstico.

Sometido a votación la urgencia del punto resultó apreciada por unanimidad.

Se da lectura a la siguiente propuesta:

Propuesta al pleno.

Asunto: sobre propuesta de medidas por el consumo excesivo de agua para usos distintos del autorizado.

Dada cuenta del informe elaborado por la empresa que actualmente hace las labores de lectura de contadores, y por la propia Policía Local, se ha detectado graves irregularidades y/o un consumo excesivo de

agua, destinando el uso doméstico para fines distintos de los autorizados.

Antecedentes.

I.- En este Municipio es cada vez mayor y más acuciante el problema del suministro de agua, a lo que se ha unido el no menos grave de los consumos excesivos, donde el servicio contratado para el abastecimiento domiciliario, sin embargo, se destina al riego de huertos y fincas, llegando a consumos de 1.500 metros cúbicos.

II.- Por la Policía se han levantado sendas actas donde se ha puesto de manifiesto dichos consumos excesivos. Lo que se incorpora a este expediente.

III.- También se ha puesto de manifiesto que muchas de las viviendas, donde se ha detectado los consumos excesivos, se encuentran deshabitadas.

IV.- Se ha detectado, asimismo, que algunos casos de impide el acceso a la inspección del contador.

Fundamentos de derecho.

Primero: El artículo 17 del Reglamento Municipal del Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio establece que ningún abonado podrá destinar el agua a otros fines distintos de los que comprenda su concesión.

Asimismo, el artículo 22 admite la posibilidad de la restricción del suministro, y el artículo 23, párrafo tercero, prevé el corte del suministro ante la negativa a inspeccionar el servicio, la acometida o el contador.

Segundo: el artículo 55 de la Ley 12/1990, de Aguas de Canarias, dice:

Artículo 55.

1. El uso del agua contrario a las prescripciones de la presente Ley o de la planificación hidrológica debidamente acreditado en expediente contradictorio y previa conminación a su cese, será causa suficiente para:

a) La imposición de limitaciones al ejercicio de los derechos, dirigidas a la corrección del abuso de que se trate.

b) La expropiación o la venta forzosa de caudales por incumplimiento de la función social de la propiedad.

c) Las sanciones a que hubiere lugar, incluida la caducidad de los títulos administrativos del causante.

2. Además incurrirán en las previsiones de este artículo, acciones tales como: el abuso de una posición de dominio en el mercado, los consumos inútiles y ostentosos en situaciones de escasez, la introducción en las aguas de elementos que dificulten su reutilización cuando esta sea posible.

Por otro lado, el artículo 124 del citado texto legal establece:

Artículo 124.

Son infracciones administrativas:

a) Las acciones que causen daño a los bienes del dominio público hidráulico.

b) La derivación de agua de sus cauces y el alumbramiento de aguas subterráneas, profundización de catas o sondeos o la elevación del caudal alumbrado, sin la previa autorización o concesión en los casos en que fuere preceptiva.

c) El incumplimiento de las condiciones impuestas en las concesiones y autorizaciones administrativas reguladas por la Ley, sin perjuicio de su caducidad, revocación o suspensión.

Tercero: el Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico dice:

Artículo 4.1. El agua es en Canarias un recurso escaso protegido por la Ley. Quienes de cualquier modo intervengan en su captación, producción, transporte, almacenamiento, distribución, consumo y depuración tienen el deber de no desperdiciarla ni de deteriorar su calidad. 2. Todas las aguas están subordinadas al interés general. La Ley no ampara el abuso del derecho en su utilización ni el mal uso de las mismas, cualquiera que sea el título que se alegue.

En virtud de cuanto antecede se propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: establecer que aquéllos consumos no autorizados, distintos del doméstico, o haciendo un uso indebido de este, excediere del mínimo establecido, dará lugar al corte de suministro, previo el trámite de audiencia que corresponda. Sin perjuicio de las

sanciones a que hubiere lugar imponer, en expediente iniciado al efecto.

Se entiende que no es preciso la autorización del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por cuanto la medida propuesta va referida a conductas contrarias a la protección del recurso hídrico y, en ningún caso, supone, restricción alguna del consumo doméstico.

Segundo: iniciar expediente de modificación del vigente Reglamento del Servicio y establecer qué, el régimen sancionador aplicable, en el uso y aprovechamiento del agua, al no estar previsto en este más que la remisión a cuanto disponga la legislación tributaria, sea, hasta tanto se elabora el que contendrá el actual Reglamento, el previsto en el Decreto 276/1993, de 8 de octubre, de Reglamento Sancionador en materia de aguas.

La Alcaldesa, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

6968

147185

El Pleno del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 6 de noviembre de 2017, acordó aprobar inicialmente los expedientes de modificaciones presupuestarias, expedientes nº 6/2017 y 7/2017 en la modalidad de crédito extraordinarios, del Presupuesto General vigente del ejercicio 2017, 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 Vilaflor, a 6 de noviembre de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno y Hacienda****Intervención****ANUNCIO****6969****147329**

Por el Ayuntamiento Pleno, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2017, Acuerda la Aprobación del Expediente de Modificación de Presupuestaria mediante Transferencia de Crédito nº 55/2017, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2017, por importe de 650.000,00 €, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	ALTAS	
Aplicación Presupuestaria		Importe
338/20500	Fiestas populares y festejos/Arrendamientos de mobiliarios y enseres	5.000,00 €
338/20800	Fiestas populares y festejos/Arrendamientos de otro inmovilizado material	3.000,00 €
338/22199	Fiestas populares y festejos/Otros suministros	6.000,00 €
338/22300	Fiestas populares y festejos/Transporte	4.000,00 €
338/22609	Fiestas populares y festejos/Actividades culturales	28.000,00 €
338/22699	Fiestas populares y festejos/Otros gastos diversos	19.257,81 €
338/22799	Fiestas populares y festejos/Estudios y trabajos técnicos	16.600,00 €
432/22602	Promoción Turística/ Publicidad y propaganda	142.000,00 €
432/22699	Promoción Turística /Otros gastos diversos	17.450,00 €
432/22799	Promoción Turística/ Otros trabajos realizados por otras empresa	37.670,00 €
439/20500	Otras Actuaciones Sectoriales/ Arrendamientos de mobiliarios y enseres	5.889,04 €
439/22199	Otras Actuaciones Sectoriales/ Otros suministros	10.800,00 €
439/22602	Otras Actuaciones Sectoriales/ Publicidad y Propaganda	14.662,00 €

439/22699	Otras Actuaciones Sectoriales/ Otros gastos diversos	32.809,96 €
439/22706	Otras Actuaciones Sectoriales/Estudios y Trabajos Técnicos	1.800,00 €
241/22199	Fomento del Empleo/Otros Suministros	30.000,00 €
491/22602	Sociedad de la Información/Publicidad y Propaganda	35.000,00 €
341/20500	Promoción y fomento del deporte/ Arrendamiento de mobiliario y enseres	5.000,00 €
341/21500	Promoción y fomento del deporte/ Rep. Y mantenimiento de mobiliario y enseres	400,00 €
341/22199	Promoción y fomento del deporte/ Otros suministros	8.000,00 €
341/22602	Promoción y fomento del deporte/ Publicidad y propaganda	2.500,00 €
341/22300	Promoción y fomento del deporte/ Transportes	7.000,00 €
341/22699	Promoción y fomento del deporte/ Otros gastos diversos	55.805,00 €
341/22706	Promoción y fomento del deporte/ Estudios y trabajos técnicos	3.000,00 €
341/22799	Promoción y fomento del deporte/ Otros trabajos realiz. Otras empresas	5.581,60 €
334/20500	Promoción y difusión de la cultura/ Arrendamiento de mobiliario y enseres	8.600,00 €
334/20800	Promoción y difusión de la cultura/ Arrendamiento de otro inmovilizado material	3.808,33 €
334/22199	Promoción y difusión de la cultura/ Otros suministros	10.500,00 €
334/22609	Promoción y difusión de la cultura/ Actividades culturales	64.270,68 €
334/22699	Promoción y difusión de la cultura/ Otros gastos diversos	14.200,00 €
334/22706	Promoción y difusión de la cultura/ Estudios y trabajos técnicos	8.000,00 €
334/22799	Promoción y difusión de la cultura/ Ot. trabajos realizados por otras empresas	43.395,58 €
	Total Altas	650.000,00

BAJAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
1621/22710	Recogida de residuos/Recogida domiciliar de basura	300.000,00 €
163/27711	Limpieza viaria/Servicio de limpieza viaria	350.000,00 €
	Total Altas	650.000,00 €

BAJAS		
Aplicación Presupuestaria		Importe
1621/22710	Recogida de residuos/Recogida domiciliar de basura	300.000,00 €
163/27711	Limpieza viaria/Servicio de limpieza viaria	350.000,00 €
	Total Altas	650.000,00 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En la Histórica Villa de Adeje, a 6 de noviembre de 2017.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6970

147333

Por el Ayuntamiento Pleno, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2017, Acuerda la Aprobación del Expediente de Modificación de Presupuestaria mediante Suplemento de Crédito nº 52/2017, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2017, por importe de 196.885,88 €, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA ALTAS	IMPORTE
0.130.12000	35,91 €
0.130.12100	23,51 €
0.130.12101	42,08 €
0.130.12103	5,46 €
0.130.13100	2.069,34 €
0.130.16000	673,43 €

0.132.12000	170,24 €
0.132.12001	1.128,57 €
0.132.12003	10.780,36 €
0.132.12006	2.230,82 €
0.132.12100	7.299,61 €
0.132.12101	14.345,54 €
0.132.12103	1.862,23 €
0.132.16000	11.422,03 €
0.133.13100	2.005,44 €
0.133.16000	690,50 €
0.135.16000	5.466,12 €
0.151.12000	232,41 €
0.151.12001	128,00 €
0.151.12100	210,95 €
0.151.12101	386,32 €
0.151.12103	54,17 €
0.151.13000	363,30 €
0.151.13002	83,88 €
0.151.13100	4.218,71 €
0.151.16000	1.726,92 €
0.161.12001	130,36 €
0.161.12004	84,62 €
0.161.12006	82,66 €
0.161.12100	98,95 €
0.161.12101	231,58 €
0.161.12103	31,63 €
0.161.13100	252,80 €
0.161.16000	294,57 €
0.1621.13100	330,14 €
0.1621.16000	103,67 €
0.164.13000	217,51 €
0.164.13002	64,02 €
0.164.16000	89,23 €
0.165.13100	526,89 €
0.165.16000	189,10 €
0.170.13100	976,90 €
0.170.16000	300,91 €
0.1722.13100	449,07 €
0.1722.16000	143,63 €
0.231.12000	148,24 €
0.231.12005	77,55 €
0.231.12006	32,77 €
0.231.12100	132,33 €
0.231.12101	273,82 €
0.231.12103	34,84 €
0.231.13100	14.535,59 €
0.231.16000	4.850,31 €
0.2311.12000	148,24 €
0.2311.12100	82,42 €

0.2311.12101	159,64 €
0.2311.12103	22,95 €
0.2314.13100	577,11 €
0.2314.16000	186,68 €
0.2315.13100	455,06 €
0.2315.16000	145,95 €
0.241.13000	404,69 €
0.241.13002	87,11 €
0.241.13100	3.395,83 €
0.241.16000	1.163,83 €
0.311.13100	1.195,17 €
0.311.16000	370,45 €
0.320.13100	5.318,84 €
0.320.16000	1.682,37 €
0.3321.13100	698,89 €
0.3321.16000	214,72 €
0.3322.12000	148,24 €
0.3322.12006	42,38 €
0.3322.12100	82,42 €
0.3322.12101	163,40 €
0.3322.12103	22,95 €
0.3322.13100	343,43 €
0.3322.16000	241,30 €
0.334.13000	345,02 €
0.334.13002	84,98 €
0.334.13100	5.587,31 €
0.334.16000	2.018,03 €
0.3341.13100	2.381,31 €
0.3341.16000	766,96 €
0.336.13100	451,52 €
0.336.16000	141,03 €
0.3371.13100	861,42 €
0.3371.16000	429,34 €
0.3372.13100	512,05 €
0.3372.16000	164,06 €
0.340.13100	962,20 €
0.340.16000	384,94 €
0.342.13100	1.883,25 €
0.342.16000	567,38 €
0.432.12000	148,24 €
0.432.12001	130,36 €
0.432.12003	99,84 €
0.432.12006	144,77 €
0.432.12100	223,01 €
0.432.12101	509,93 €
0.432.12103	57,30 €
0.432.13000	349,23 €
0.432.13002	83,38 €
0.432.13100	1.222,80 €

0.432.16000	850,22 €
0.441.13000	217,51 €
0.441.13002	64,02 €
0.441.16000	86,99 €
0.491.13000	270,99 €
0.491.13002	125,20 €
0.491.13100	1.067,18 €
0.491.16000	461,28 €
0.493.13000	349,23 €
0.493.13002	83,38 €
0.493.13100	238,21 €
0.493.16000	210,87 €
0.912.10000	5.560,00 €
0.912.11000	2.400,00 €
0.912.16000	481,20 €
0.920.12000	1.462,83 €
0.920.12001	424,55 €
0.920.12003	99,84 €
0.920.12006	307,28 €
0.920.12100	1.040,26 €
0.920.12101	2.387,81 €
0.920.12103	232,53 €
0.920.13000	12.189,90 €
0.920.13002	390,35 €
0.920.13100	14.431,41 €
0.920.16000	6.537,01 €
0.923.13100	728,87 €
0.923.16000	224,24 €
0.924.13100	462,14 €
0.924.16000	139,09 €
0.925.12003	99,84 €
0.925.12006	51,08 €
0.925.12100	46,30 €
0.925.12101	129,59 €
0.925.12103	15,53 €
0.925.13100	1.523,35 €
0.925.16000	563,24 €
0.931.12000	148,24 €
0.931.12001	130,36 €
0.931.12006	88,29 €
0.931.12100	179,88 €
0.931.12101	428,84 €
0.931.12103	41,78 €
0.931.13100	1.730,43 €
0.931.16000	963,71 €
0.932.12000	148,24 €
0.932.12001	130,36 €
0.932.12006	134,19 €
0.932.12100	242,05 €

0.932.12101	548,93 €
0.932.12103	60,61 €
0.932.13000	217,51 €
0.932.13002	64,02 €
0.932.13100	1.837,56 €
0.932.16000	984,76 €
0.933.13100	633,17 €
0.933.16000	195,03 €
0.934.12000	148,24 €
0.934.12001	130,36 €
0.934.12006	83,85 €
0.934.12100	179,88 €
0.934.12101	428,84 €
0.934.12103	41,78 €
0.934.13100	527,04 €
0.934.16000	281,37 €
TOTAL INCREMENTO	196.885,88 €

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA BAJA	IMPORTE
929/500	196.885,88 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En la Histórica Villa de Adeje, a 6 de noviembre de 2017.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

Recursos Humanos

A N U N C I O

6971

142035

Por medio del presente, se hace público que por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda se ha dictado decreto núm. BGH/6844/2016, de fecha 16 de diciembre, del siguiente tenor:

Decreto de nombramiento de D.^a María Diana García Salazar como Funcionaria Interina de esta

Corporación, para ocupar el puesto de Técnico Superior. Arquitecto, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo, A1, en el Negociado de Planificación y Gestión del Territorio (Lista de reserva constituida por Decreto núm. BGH/4112/2017, de fecha 21 de junio).

Visto el expediente instruido en el departamento de Recursos Humanos para el llamamiento de un/a Arquitecto/a para ocupar el puesto de trabajo de Técnico Superior Arquitecto, vacante en el Catálogo de Puestos de Trabajo de esta Administración.

Visto que mediante Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda núm. BGH/3369/2016, de fecha 10 de agosto, se aprobó la constitución de una lista de reserva de Técnicos/as de Administración General, encuadrados en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para prestar servicio como funcionarios/as interinos/as, e integrada por la aspirante que superó el correspondiente proceso selectivo desarrollado a raíz de la convocatoria y bases publicadas al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 106 de fecha 2 de septiembre de 2016.

Visto que con fecha 3 de octubre de 2017, esta Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda incoa expediente administrativo para proceder al llamamiento de D.^a María Diana García Salazar, provista del DNI nº 78611934G, como única integrante de la lista de reserva citada en el punto anterior, como consecuencia de la necesidad manifestada por la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, de contar un Arquitecto para el desempeño de la funciones propias de dicha categoría profesional, con el fin de atender el volumen de trabajo de la oficina técnica municipal, y concretamente, la gestión y tramitación de los expedientes que se encuentran en fase de instrucción.

Visto que obra en el expediente informe jurídico emitido en fecha 4 de octubre de 2017 por el Jefe de Servicio de Servicios Centrales sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para el nombramiento de funcionarios interinos.

Visto que obra asimismo en el expediente informe de la Intervención de Fondos de fecha 4 de octubre de 2017 sobre la existencia en el Catálogo de Puestos de Trabajo que figura Anexo al Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017, del puesto Técnico Superior Arquitecto, adscrito al Área de Po-

lítica Turística, Urbanismo y Accesibilidad, dotado con las retribuciones correspondientes al Grupo 1, Subgrupo A1.

Visto que con fecha 5 de octubre de 2017 (Registro de salida nº 23.012) y de conformidad con lo previsto en la base décimo cuarta de las que rigieron el correspondiente proceso selectivo, se procede al llamamiento a D.^a María Diana García Salazar, como única integrante de la lista de reserva constituida mediante Decreto núm. BGH/4112/2017, de fecha 21 de junio, para que comunique su aceptación o renuncia a su nombramiento como funcionaria interina para ocupar el puesto mencionado y para que aporte, en caso de aceptación, la documentación requerida en la base décimo quinta.

Visto que con fecha 5 de octubre de 2017, mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Recursos Humanos, D.^a María Diana García Salazar manifiesta la aceptación de su nombramiento.

Visto que con fecha 6 de octubre de 2017 presenta en el Departamento de Recursos Humanos la documentación relacionada en la Base décimo quinta de la que rigieron la citada convocatoria.

Considerando que la Legislación aplicable viene determinada por:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

Considerando que el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (en adelante TREBEP), de 30 de octubre, define como funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Considerando que el cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Considerando que en el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Considerando que a los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Considerando que en vigente Catálogo de Puestos de Trabajo del personal funcionario de esta Administración figura dentro del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, Servicio de Urbanismo, Negociado de Planificación y Gestión del Territorio, el puesto de Técnico superior Arquitecto, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, identificado bajo el CPT 1.1.78.1, actualmente en situación de vacante.

Considerando que una vez justificada y acreditada suficientemente en el expediente instruido al efecto la necesidad de proceder a la cobertura de dicho puesto, procede seguir el procedimiento previsto en la base décimo cuarta de las que rigieron el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Arquitectos/as, que señala que cuando se precise efectuar una contratación como funcionario interino con los seleccionados en la forma prevista en esta convocatoria, se efectuará el llamamiento de la per-

sona a nombrar siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Considerando que la notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, el fax o el teléfono siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado.

Considerando que el interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Considerando que la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, establece en su art. 19, apartado Dos que “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”

Considerando que a la vista de tal restricción resulta necesario acreditar en el expediente que el nombramiento se produce únicamente para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, circunstancia esta que ha quedado suficientemente motivada en el expediente.

Considerando que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2016, declaró sector prioritario y servicio público esencial, en cuanto absolutamente necesarios para el bienestar de los vecinos y que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad local, así como la afectación al funcionamiento de los Servicios Públicos Esenciales en los que se concentrarán los contratos laborales temporales o nombramientos de funcionarios interinos que se pudieran formalizar en el futuro a efectos de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y del interés general, las actuaciones relacionadas con la tramitación ordinaria de expedientes administrativos en cualquiera de las Áreas de Gobierno de esta Corporación tanto las relativas a la Administración General como a la Administración Especial, figurando entre los puestos, el de Técnicos Superiores de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1.

Considerando que vista la Lista de Reserva aprobada por Decreto de esta Concejalía núm. BGH/4112/2017, de fecha 21 de junio, corresponde el llamamiento de la única integrante de dicha lista, D.^a María Diana García Salazar, provista del DNI 78611934G, quien en caso de aceptar el llamamiento efectuado deberá presentar en este Ayuntamiento, en el plazo de CINCO (5) días hábiles a contar desde la aceptación del llamamiento, la documentación relacionada en la base décimo quinta de las que rigieron el proceso selectivo.

Considerando que una vez nombrada como funcionaria interina, esta tendrá que tomar posesión del puesto en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Considerando que en cuanto a la revocación y cese, reincorporación a las listas y causas de baja habrá que estar a lo dispuesto en las bases décimo séptima, décimo octava y décimo novena, de las que rigieron el correspondiente proceso selectivo.

Considerando que en cuanto al órgano competente para resolver el presente procedimiento, el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga al Alcalde Presidente de la Corporación la competencia para “acordar su nombramiento y sanciones”, sin que aparezca en la relación del apartado tercero dentro de las competencias indelegables y que en este sentido cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde-Presidente mediante Decreto núm. ALC/45/2016, de fecha 11 de marzo, las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno y Hacienda.

Por todo lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las competencias que tengo conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto núm. ALC/45/2016, de fecha once de marzo, he resuelto:

Primero.- Nombrar Funcionaria Interina de esta Corporación a D.^a María Diana García Salazar, provista de DNI 78611934G, para cubrir el puesto de Técnico Superior Arquitecto perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, con efectos del día 23 de octubre de 2017.

Segundo.- Adscribir provisionalmente a la citada funcionaria al puesto de trabajo con CPT 1.1.78.1,

Técnico Superior Arquitecto, que figura en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Personal funcionario de esta Corporación para el ejercicio 2017, Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, Servicio de Urbanismo, Negociado de Planificación y Gestión del Territorio.

Tercero.- Comunicar a la interesada que conforme a lo dispuesto en la base décimo sexta de las que rigieron el correspondiente proceso selectivo, deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del presente nombramiento, previa formulación del juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuarto.- Notificar el presente Decreto a la interesada advirtiéndole que contra el mismo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación correspondiente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Quinto.- Dar traslado, igualmente, del presente acto administrativo a la Junta de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

Sexto.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos de la Corporación, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a 25 de octubre de 2017.

Secretaría General

A N U N C I O

6972

142178

Don José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber: Que en esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm ALC/237/2017, de fecha 25 de octubre de 2017, del siguiente tenor:

«(...) Decreto de sustitución por ausencia del Alcalde de la Villa de Adeje.

Visto que este Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio durante los días 26 y 27 de octubre de 2017.

Considerando que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de

competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, he resuelto:

Primero.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de la Villa de Adeje durante los días 26 y 27 de octubre de 2017.

Segundo.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

Cuarto.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

Quinto.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

Séptimo.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.

(...».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 26 de octubre de 2017.

Área de Presidencia

Servicios Funerarios

A N U N C I O

6973

142203

Decreto de autorización para dar traslado al osario.

Visto que con fecha 05 de junio de 2017 se ha emitido un informe por el responsable del Cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación Nicho: Departamento E, número 53, Fila 5 donde se encuentran los restos cadavéricos de D.^a Jadwida Petters fallecida el 18 de febrero de 2012.

Visto que en el Decreto número. 551 de fecha 31 de mayo de 2012 en el Libro de Decretos del Área de

Infraestructuras Urbanas y Servicios Municipales, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje se hizo cargo de los gastos funerales por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y durante el transcurso de estos 5 años no ha comparecido familiares del fallecido.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece, “Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

En su virtud, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/45/2016 de fecha once de marzo, he resuelto:

Primero.- Someter a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D.^a Jadwida Petters fallecida el 18 de febrero de 2012 advirtiéndole que transcurrido dicho plazo se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento E, número 53, Fila 5 y depósito de los mismos en el osario.

Segundo.- Transcurrido dicho plazo, en caso que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procedase a la exhumación de los restos cadavéricos de D.^a Jadwida Petters y depósito de los mismos en el osario.

Tercero.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución,

ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo mando y firmo en la Histórica Villa de Adeje, a 20 de junio de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

A N U N C I O

6974

142208

Decreto de traslado de restos al osario.

Visto que de los datos obrantes en la Dependencias Municipales de este Ayuntamiento, figura D. Paul Desouza como familiar de la fallecida D.^a María Crane el día 20 de abril de 2011, por lo que se le comunico que ha finalizado el periodo de uso del nicho: Departamento L3, núm 134 Fila 4 del cementerio Municipal, siendo devuelta la notificación por estar ausente en el reparto

Visto que en el Decreto número 5.776 de fecha 05 de mayo de 2011 en el Libro de Decreto del Área de Atención a los Barrios, Servicios Municipales y Políticas de Viviendas, se otorgó autorización para inhumación y uso de nicho de inhumación, en el Nicho: Departamento L3, número 134, Fila 4, del Cementerio Municipal de la Villa de Adeje.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013,

cuyo tenor establece, “Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

En su virtud, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/45/2016 de fecha once de marzo, he resuelto:

Primero.- Someter a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/D.^aMaría Crane fallecido/a el advirtiéndole que transcurrido dicho plazo se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento L3, número 134, Fila 4 y depósito de los mismos en el osario.

Segundo.- Una vez transcurrido el plazo de un mes, sin que haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procédase sin más trámite a la exhumación de los restos cadavéricos de y depósito de los mismos en el osario.

Tercero.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo mando y firmo en la Histórica Villa de Adeje, a 7 de febrero de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

A N U N C I O

6975

142690

Decreto de autorización para dar traslado al osario.

Visto que con fecha 05 de junio de 2017, se ha emitido un informe por el responsable del cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación nicho: Departamento F, Número 63, Fila 6 donde se encuentran los restos cadavéricos de D.^a Zelinda Bartoli, fallecida el 17 de abril de 2012.

Visto que en el Decreto número 776 de fecha 06 de agosto de 2012 en el Libro de Decretos del Área de Infraestructuras Urbanas y Servicios Municipales, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje se hizo cargo de los gastos funerarios por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y durante el transcurso de estos 5 años no ha comparecido familiares del fallecido.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece, “Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

En su virtud, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/45/2016 de fecha once de marzo, he resuelto:

Primero.- Someter a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/D.^a Zelinda Bartoli, fallecida el 17 de abril de 2012 advirtiendo que transcurrido dicho plazo se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación nicho: Departamento F, Número 63, Fila 6 y depósito de los mismos en el osario.

Segundo.- Transcurrido dicho plazo, en caso que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procedase a la exhumación de los restos cadavéricos de D.^a Zelinda Bartoli y depósito de los mismos en el osario.

Tercero.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo mando y firmo en la Histórica Villa de Adeje, a 20 de junio de 2017.

Firmado electrónicamente por el Concejal del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

A N U N C I O

6976

142693

Decreto de otorgar autorización para traslado al osorio de los restos de D. David William Matthews, con NIF X1910947S fallecido el día 04 de marzo de 2011 al osario.

Visto que con fecha 12 de diciembre de 2016 se ha emitido informe por el responsable del cementerio en que se significa que finaliza el periodo de uso del nicho de inhumación: Departamento L4, núm. 185, Fila 5ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de D. David William Matthews, fallecido el día 04 de marzo de 2011.

Visto que en el Decreto número 5.513 de fecha 17.03.2011, en el Libro de decretos del Área de Atención a los Barrios, Servicios Municipales y Políticas de Viviendas, el Sr. Gillian Mavis Matthews se hizo cargo de los gastos funerales y durante el transcurso de estos 5 años no ha comparecido tras ser notificado.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece, “ Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismo al osario, previa publicación en el Boletín de la Provincia informando de tales hechos”.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/45/2016 de fecha 11 de marzo, he resuelto:

Primero.- Someter a un período de información pública durante un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D. David William Matthews fallecido el 04 de marzo de 2011 advirtiendo que transcurrido dicho plazo se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del Nicho: departamento L4, Número 185, Fila 5 y depósito de los mismos en el osario.

Segundo.- Transcurrido dicho plazo, en caso que no haya comparecido ningún familiar o interesados, procedase a la exhumación de los restos cadavéricos de D. David William Matthews y depósito de los mismos en el osario.

Tercero.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo mando y firmo en la Histórica Villa de Adeje, a 28 de febrero de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Carmen Rosa González Cabrera.

**Área de Política Turística,
Urbanismo y Accesibilidad**

Urbanismo

A N U N C I O

6977

143465

Negociado el texto inicial del Convenio de Gestión entre el Ayuntamiento y la Entidad Mercantil Kripo Solutions S.L. sobre la pieza nº 05012 del P.M.M. Costa Adeje, y visto el Informe Jefe de Servicio de Medioambiente y Planificación y Gestión del Terri-

torio de fecha 31/05/2016, y de conformidad con los artículos 237 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, y 248 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por el Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, y 11.1 del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, se somete información pública durante un plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los periódicos de mayor difusión de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En la Histórica Villa de Adeje, a 27 de octubre de 2017.

VILLA DE ARAFO

A N U N C I O

6978

146765

Modificación Presupuesto General Municipal 2017.

En la Intervención de esta Entidad Local, conforme dispone el artículo 169.4 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 halla expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación 9 SC/2017 Modalidad de Suplemento de Crédito aprobado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017.

Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites:

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

B) Oficina de Presentación: Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se entenderá aprobado definitivamente si durante el citado plazo de exposición al público no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos oportunos.

En la Villa de Arafo, a 6 de noviembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.

ANUNCIO

6979

146773

Modificación Presupuesto General Municipal 2017.

En la Intervención de esta Entidad Local, conforme dispone el artículo 169.4 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 halla expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación Modificación créditos nº 4/2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda, aprobado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017. Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites:

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

B) Oficina de Presentación: Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se entenderá aprobado definitivamente si durante el citado plazo de exposición al público no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos oportunos.

En la Villa de Arafo, a 6 de noviembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.

ANUNCIO

6980

146777

Modificación Presupuesto General Municipal 2017.

En la Intervención de esta Entidad Local, conforme dispone el artículo 169.4 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 halla expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación créditos nº 11/2017: modalidad de transferencias de crédito, aprobado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017. Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites:

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

B) Oficina de Presentación: Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se entenderá aprobado definitivamente si durante el citado plazo de exposición al público no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos oportunos.

En la Villa de Arafo, a 6 de noviembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.

VILLA DE ARICO**Secretaría****A N U N C I O****6981****142118**

Mediante Decreto núm. 912/2017, de 25 de octubre, la Sra. Alcaldesa-Presidenta resolvió lo siguiente:

“Primero: Nombrar al Primer Teniente de Alcalde D. Juan José Armas Marrero, Alcalde accidental, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 1 hasta el 5 de noviembre de 2017.

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

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

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Dar cuenta al resto de la Corporación.

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

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

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

En Villa de Arico, 26 de octubre de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, María Elena Fumero García.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****6982****146471**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Hermigua, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017, acordó con 4 votos a favor y 1 en contra el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Hermigua en los términos en que figura en el expediente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Tras haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y una vez resueltas las mismas por el pleno de esta corporación, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Hermigua, cuyo texto íntegro se hace público una vez realizada la modificación de la dirección electrónica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que a continuación se transcribe

«ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**PREÁMBULO****TÍTULO I**

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo
- Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo
- Artículo 4. Sede Electrónica

TÍTULO II.- PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES**Capítulo Primero.- Principios y Garantías**

- Artículo 5. Principios generales de la Administración Electrónica.

Capítulo Segundo.- Derechos y Deberes de los ciudadanos.

- Artículo 6. Derechos de los ciudadanos en el marco de la administración electrónica.
- Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de la administración electrónica.

TÍTULO III.- IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN**Capítulo Primero.- De los ciudadanos**

- Artículo 8. Medios de identificación y autentificación de los ciudadanos.
- Artículo 9. La Tarjeta Ciudadana.
- Artículo 10. Identificación y autentificación de los ciudadanos por funcionario público.
- Artículo 11. Actuación por medio de representante.

Capítulo Segundo.- De las Administraciones Públicas

Artículo 12. Identificación electrónica de la Administración municipal y autentificación del ejercicio de su competencia.

- Artículo 13. Actos administrativos automatizados.

Capítulo Tercero.- Relaciones de Interoperabilidad.

Artículo 14. Del intercambio de documentos y datos por medios electrónicos. Interoperabilidad interna.

Artículo 15. Relaciones de interoperabilidad con otras Administraciones Públicas.

TÍTULO IV.- REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 16. Creación del Registro Electrónico.
- Artículo 17. Acceso al Registro Electrónico.
- Artículo 18. Ámbito de aplicación.
- Artículo 19. Rechazo de documentos.
- Artículo 20. Asientos.
- Artículo 21. Recibo.
- Artículo 22. Cómputo de plazos.
- Artículo 23. Interoperabilidad.

TÍTULO V.- DE LAS COMUNICACIONES Y LAS NOTIFICACIONES

- Artículo 24. Comunicaciones Electrónicas.
- Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.
- Artículo 26. Publicación oficial.
- Artículo 27. Notificación.
- Artículo 28. Notificación efectiva.

Artículo 29. Revocación.
Artículo 30. Notificación por comparecencia electrónica.

TÍTULO VI.- EL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Artículo 31. Procedimiento electrónico.
Artículo 32. Modelos normalizados.
Artículo 33. Iniciación del procedimiento administrativo.
Artículo 34. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.
Artículo 35. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.
Artículo 36. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.
Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.
Artículo 38. Expediente electrónico.
Artículo 39. Pago electrónico.

TÍTULO VII.- LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y SUS COPIAS

Artículo 40. Documentos electrónicos aportados por los ciudadanos.
Artículo 41. Documento administrativo electrónico.
Artículo 42. Adición de metadatos a los documentos electrónicos.
Artículo 43. Copias electrónicas de documentos electrónicos.
Artículo 44. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.
Artículo 45. Copias en papel de documentos administrativos electrónicos.
Artículo 46. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.
Artículo 47. Archivo electrónico de documentos.

TÍTULO VIII.- PLATAFORMA, ORGANIZACIÓN E IMPULSO DEL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 48. La Plataforma de la Administración Electrónica.
Artículo 49. Órgano competente para el desarrollo de la ordenanza de Administración.
Artículo 50. Observatorio municipal de Administración Electrónica.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera
Segunda
Tercera
Cuarta
Quinta
Sexta
Séptima
Octava
Novena
Décima

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

DISPOSICIÓN FINAL

Primera

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Hermigua lleva años trabajando en diferentes proyectos relacionados con la Modernización municipal, en la puesta en marcha de servicios electrónicos y en definitiva en el impulso de la sociedad de la información y el conocimiento.

Se suele llamar Administración electrónica a aquel Modelo de Administración Pública basado en el uso de las nuevas tecnologías combinado con aquellos cambios organizativos y jurídicos necesarios con el objetivo de mejorar la eficacia interna, las relaciones interadministrativas y las relaciones con las empresas, organizaciones y personas.

El impulso del ejercicio del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos se fundamenta en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por otro lado, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, ya estableció que especialmente los municipios deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, modificada por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, ha pasado del impulso en la utilización de las TIC

(previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del "podrán" al "deberán", como se insiste en su Exposición de Motivos.

En este sentido, podemos afirmar que la implantación del uso de medios electrónicos por la Administración municipal demanda nuevas formas de actuación, mejorando la calidad, agilidad y rendimiento de los servicios electrónicos a los ciudadanos, aumentando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, reduciendo costes, favoreciendo la integración interdepartamental y simplificando los procesos.

Por todo lo anterior se hace necesario que la Administración municipal, teniendo en cuenta la potestad de auto organización prevista para las entidades locales en el artículo 4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, se dote de un instrumento normativo que, amparándose en los derechos de los ciudadanos reconocidos en la ley regule la relación electrónica de los ciudadanos y empresas con la Administración municipal y establezca los principios generales de actuación de las Áreas y servicios de municipales en cuanto a la prestación de servicios electrónicos.

Todos estos aspectos constituyen el contenido de esta Ordenanza que debe permitir la implantación decidida y eficiente del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos en el Ayuntamiento de Hermigua.

En su Título I se determina el objeto y objetivos que rigen el servicio público por medios electrónicos en el Ayuntamiento de Hermigua y su ámbito de aplicación.

El Título II clarifica los principios, derechos y obligaciones que ampara la presente normativa. En este sentido, se considera que los derechos de los ciudadanos no son específicos para cada Administración ya que se encuentran recogidos y amparados por normas de rango legal y de carácter básico. En concreto, en el artículo 35 de la ley 30/1992 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común y en el art. 6 de la Ley 11/2007 de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, modificada por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Por tanto, en la presente ordenanza nos remitimos a ambos articulados asumiendo la garantía de dichos derechos para aquellos ciudadanos que se relacionen con la Administración municipal. Al mismo tiempo, tenemos presente que los derechos de los ciudadanos no sólo comportan obligaciones para la Administración municipal sino también implican deberes por parte de la ciudadanía que recogemos también en esta normativa. Por último, se hace mención de los principios básicos que deben regir los servicios electrónicos en la Administración municipal teniendo en cuenta los principios que ya establece la ley 11/2007 e incluyendo algunos nuevos necesarios para la regulación municipal representando todos ellos el marco y el espíritu de la presente ordenanza.

El Título III se estructura en tres capítulos: en la primero, se desarrollan los mecanismos de identificación y autenticación de los ciudadanos. De forma paralela al ámbito ciudadano, se desarrollan los mecanismos para la identificación y autenticación del empleado público. El capítulo tercero recoge los preceptos en base a los cuales se van a establecer las relaciones de interoperabilidad.

El Título IV crea el Registro Electrónico, con determinación de sus reglas de funcionamiento.

El Título V. recoge las comunicaciones electrónicas, resultando de singular importancia la regulación de la notificación practicada por medios electrónicos o informáticos.

El Título VI aborda la gestión electrónica de los procedimientos, estableciendo los principios en que ha de basarse su tramitación, sus fases y la terminación del proceso.

El Título VII, sobre los documentos electrónicos y sus copias, se regula el sistema de copias electrónicas, tanto las realizadas a partir de documentos emitidos originariamente en papel, como las copias de documentos que ya estuvieran en soporte electrónico y las condiciones para realizar en soporte papel copia de originales emitidos por medios electrónicos y viceversa.

El Título VIII regula la Plataforma, Organización e impulso del ejercicio del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos en el Ayuntamiento de Hermigua. En este sentido, se regula el Observatorio municipal de Administración Electrónica, como órgano asesor en materia de Administración electrónica y de control y seguimiento del Plan Municipal de Administración electrónica

TÍTULO I:
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Hermigua y de sus organismos y entidades dependientes, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2. A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, además de las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión, incluyendo cualesquier red de comunicación abierta o restringida como internet, telefonía fija y móvil u otras.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. La presente Ordenanza será de aplicación
 - a) A las entidades que forman la Administración Municipal y sus organismos públicos, englobando a:
 - I. Los órganos administrativos, las Áreas y las unidades que integran el Ayuntamiento.
 - II. Los Organismos Autónomos municipales.
 - b) A las sociedades y fundaciones en las que sea mayoritaria la participación directa o indirecta del Ayuntamiento.
 - c) A las empresas concesionarias de servicios públicos municipales que, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar la prestación de servicios públicos municipales a través de medios electrónicos.
 - d) A los ciudadanos, entendiéndolo como tales a las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en los apartados anteriores.
 - e) A las Administraciones Públicas que tengan relaciones por medios electrónicos con el Ayuntamiento, en aquellas materias que sean de competencia municipal.
2. La presente Ordenanza no será de aplicación en las actividades que se desarrollen en régimen de derecho privado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. La Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento y que se realicen por medios electrónicos, concretamente a las siguientes:
 - a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
 - b) La consulta de los ciudadanos relativa a la información pública administrativa y a los datos administrativos que estén en poder del Ayuntamiento.
 - c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - d) El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.
 - e) La utilización de los canales de prestación de servicios establecidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones y actuaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo y, de manera especial, a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales, las peticiones y

otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

3. El ejercicio del derecho de acceso a la información administrativa por los miembros de la Corporación, se garantiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico municipal.

Artículo 4. Sede electrónica

1. Mediante la presente ordenanza se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua, que se establece en la siguiente dirección: **<http://hermigua.sedelectronica.es>**.
2. La sede electrónica municipal es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Hermigua.
3. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hermigua posibilitará que los ciudadanos puedan ejercitar los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y de cualesquiera otros que se establezcan por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Hermigua.
4. La sede electrónica será gestionada por el Técnico Informático, encargándose de la administración de usuarios y el mantenimiento de los medios técnicos correspondientes al servidor central de la sede electrónica.
5. Mediante acuerdo del Pleno se establecerán los requisitos técnicos y condiciones de funcionamiento de la sede electrónica.
6. Cualquier modificación de la dirección de la sede electrónica municipal, podrá ser acordada por el Pleno, dándose la máxima difusión y publicidad de dicho cambio, que no comportará la obligación de modificar la presente ordenanza.
7. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:
 - a. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
 - b. Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
 - c. Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
 - d. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - e. Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - f. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en esta ordenanza, sean admitidos o utilizados en la sede.
 - g. Normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
 - h. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
 - i. En su caso, publicación de los diarios o boletines.
 - j. En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
 - k. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - l. Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
 - m. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.

- n. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- o. Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - 8. Los órganos titulares responsables de la sede podrán además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en la presente ordenanza.

TÍTULO II:
PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO PRIMERO:
PRINCIPIOS Y GARANTÍAS.

Artículo 5. Principios generales de la administración electrónica.

1. La actuación del Ayuntamiento en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá ajustarse a los siguientes principios:
 - a) **Principio de respeto a la protección de datos de carácter personal**, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal (LPDPCP), por las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y sus normas de desarrollo, así como al derecho al honor y a la intimidad personal y familiar.
 - b) **Principio de igualdad**. Que implica que, en ningún caso, el uso de medios electrónicos podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con el Ayuntamiento por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

En este sentido, el uso de los sistemas de comunicación telemática con el Ayuntamiento será voluntario y alternativo al uso de los sistemas tradicionales, que sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca.

- c) **Principio de accesibilidad a la información y a los servicios** a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible garantizando, en la medida de lo posible, la accesibilidad universal y el diseño para todos de los soportes, canales y entornos, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.
- d) **Principio de legalidad**, en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 30/1992, LRJ-PAC.
- e) **Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas** en la utilización de medios electrónicos, para garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

En particular, se garantiza el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la Ley.

- f) **Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos**, en cuya virtud se exigirá, al menos, el mismo nivel de garantía y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.
- g) **Principio de proporcionalidad**, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. En este sentido, sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.
- h) **Principio de responsabilidad** en la calidad, veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos a través de medios electrónicos.

- i) **Principio de neutralidad tecnológica.** La regulación de la utilización de los medios basados en las tecnologías de la información y la comunicación se hará de forma neutral mediante descripciones funcionales, con el fin de no obstaculizar el despliegue tecnológico.
- j) **Principio de simplificación administrativa.** En el proceso de digitalización la Administración municipal procederá a la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- k) **Principio de transparencia y publicidad del procedimiento,** facilitando la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.
- l) **Principio de intermodalidad de medios.** En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre que se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine el Ayuntamiento.

- 2. La utilización de las tecnologías de la información tendrá las limitaciones establecidas en el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley 30/1992, LRJ-PAC, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, LOPD y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información, con pleno respeto a los derechos que los ciudadanos tienen reconocidos.

CAPÍTULO SEGUNDO:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.

Artículo 6. Derechos de los ciudadanos en el marco de la administración electrónica.

- 1. En el marco del acceso y la utilización de la administración electrónica municipal, se reconoce a los ciudadanos los derechos enunciados por la normativa básica estatal aplicable al acceso electrónico de éstos a los servicios públicos y, en especial, los siguientes:
 - a) A relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de LRJ-PAC, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos, oponerse a resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad, en los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica disponibles en sede electrónica y en los que sucesivamente se vayan incorporando.
 - b) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con esta Administración municipal.
 - c) A la confidencialidad y protección de sus datos personales que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración municipal.
 - d) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración municipal.
 - e) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
 - f) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
 - g) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
 - h) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
 - i) A la conservación por la Administración municipal, en formato electrónico, de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

- j) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica reconocidos oficialmente.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de la administración electrónica

1. Con el fin de garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de las personas físicas y jurídicas y las demás Administraciones en el marco de su relación con este Ayuntamiento, debe estar presidida por los siguientes deberes:
 - a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe, evitando su abuso.
 - b) Deber de facilitar a la Administración municipal información veraz, completa, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c) Deber de identificarse por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando ésta así lo requiera.
 - d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas electrónicas con la Administración municipal.
 - e) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en esta Ordenanza.

TÍTULO III
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS CIUDADANOS

Artículo 8. Medios de identificación y autenticación de los ciudadanos.

1. La identificación de los interesados y la autenticación de sus actos en su relación con la Administración Municipal a través de la Sede Electrónica, se realizará con algunos de los siguientes mecanismos:
 - a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad. El régimen de utilización y los efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.
 - b) Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por la plataforma de validación @firma de la **Administración General** del Estado u otro de análogas características.
 - c) La Tarjeta Ciudadana (opcional), que permitirá a sus titulares relacionarse con el Ayuntamiento de Hermigua y sus organismos autónomos identificándose con el número de identificación personal asignado a la tarjeta y la clave de operaciones o contraseña concertada.
 - d) Sistemas de claves concertadas en un registro previo, este sistema requerirá el consentimiento expreso del ciudadano previo a la entrega de las claves en el que se regulará su alcance y condiciones.
2. La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad y consentimiento de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la Sede Electrónica.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, la Administración Municipal requerirá la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

4. El uso de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
5. El uso por la ciudadanía de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de Hermigua o sus organismos dependientes podrán tratar los datos personales consignados, a los efectos exclusivos de la verificación de firma
6. La utilización de los concretos mecanismos de identificación y autenticación de los recogidos en este artículo para cada procedimiento o trámite será el establecido por esta ordenanza o resoluciones posteriores del órgano competente.

Artículo 9. La Tarjeta ciudadana (opcional).

1.- La Tarjeta Ciudadana es un documento personal e intransferible que permite a sus titulares relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento y sus organismos dependientes.

2.- Tanto las características técnicas y físicas como los servicios que ofrezca la Tarjeta Ciudadana y sus modificaciones, se aprobarán por acuerdo del Pleno y se publicarán en la Sede Electrónica.

3.- Para la habilitar el uso de la Tarjeta Ciudadana es preciso solicitar el alta en el servicio, así como aceptar de forma expresa, plena y sin reservas el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso publicadas en la Sede Electrónica en el momento de acceso. Las modificaciones de las normas y condiciones de uso se informarán en la Sede Electrónica. Los titulares de la Tarjeta Ciudadana podrán darse de baja de este servicio en cualquier momento.

Artículo 10. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1.- Para llevar a cabo la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público habilitado conforme a lo previsto por el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que el funcionario esté dotado del correspondiente sistema de firma electrónica.

2.- El ciudadano, por su parte habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3.- El Ayuntamiento o sus organismos dependientes mantendrán un registro actualizado de los funcionarios habilitados para la identificación y autenticación regulada en este artículo.

Artículo 11. Actuación por medio de representante.

1.- El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal como lo establece el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el Artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC, o en los términos que resulten de la normativa específica de la aplicación.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Artículo 12. Identificación electrónica de la Administración municipal y autenticación del ejercicio de su competencia

1. Las respectivas áreas, órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Hermigua sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán utilizar para identificarse sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

a) La Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico será el mecanismo prioritario de identificación para los empleados públicos de la Corporación municipal. El Ayuntamiento facilitará las medidas para que los empleados públicos puedan obtener este dispositivo de firma de una forma ágil.

b) Excepcionalmente se podrá utilizar la Firma basada en certificado de empleado público al servicio de la Administración municipal. Por parte de resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica, se identificarán los supuestos y causas de aplicación de este mecanismo de identificación dándoles cobertura.

c) Se utilizarán, asimismo, sistemas de código seguro de verificación de documentos para su aplicación en las actuaciones automatizadas que se encuentran reguladas en el artículo siguiente.

2. Corresponderá a las personas identificadas en los certificados electrónicos el uso de los mismos en el ejercicio de sus funciones públicas con respecto a los límites que, en cada caso, se hagan constar en aquéllas.

Artículo 13. Actos administrativos automatizados

1. Se admite también, en el ámbito de cobertura de la presente Ordenanza la utilización de la firma electrónica para la actuación administrativa automatizada entendida como aquella resultado de una aplicación informática programada para que opere automáticamente sin que, para su generación se precise la intervención personal y directa de la persona titular del órgano o puesto directivo identificado en el certificado.

2. La firma electrónica para la actuación administrativa automatizada se basará en cualquiera de los dispositivos siguientes:

a) Certificado de sello electrónico que incluirá el número de identificación fiscal de la Administración o entidad pública y vinculará como firmante al órgano actuante o, en su caso, a la persona que ostenta la competencia.

b) Código seguro de identificación

c) En su caso, se podrán superponer ambos mecanismos de forma complementaria.

3. En la sede electrónica se establecerán:

a) Los mecanismos para la verificación o validación de los documentos emitidos mediante este sistema.

b) El órgano competente para la impugnación o la interposición de recursos

4. La firma electrónica automatizada podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

a) En actuaciones que consistan en la comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente.

b) En actuaciones que consistan en la constatación de los requisitos previstos en la normativa aplicable o, en la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica predeterminada

c) Expedición automática de recibos de presentación por el registro electrónico de la Administración.

d) Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.

e) Actuaciones automatizadas de comprobación y validación.

f) Foliado automático de expedientes electrónicos.

g) En otros que así se determine por el órgano competente y responsable de su gestión teniendo en cuenta el procedimiento establecido mediante resolución por el órgano competente en materia de Administración electrónica.

CAPÍTULO TERCERO. RELACIONES DE INTEROPERABILIDAD

Artículo 14. Del intercambio de documentos y datos por medios electrónicos. Interoperabilidad interna

1. El intercambio por medios electrónicos de documentos y datos para la gestión de los procedimientos y actuaciones administrativas por las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza sustituirá, a todos los efectos, con plena validez y eficacia, a las certificaciones administrativas.

2. El consentimiento necesario para ejercer lo establecido en el presente artículo se recabará del interesado teniendo en cuenta lo establecido en el art 8.2 de la presente Ordenanza y siempre que así sea exigible según precepto establecido por la legislación sobre protección de datos debiendo abstenerse de solicitar la transmisión de datos si no consta expresamente dicho consentimiento.

3. El intercambio de datos tendrá los efectos derivados del objeto y la finalidad para la que fueron suministrados y los equivalentes en su caso, de la certificación a la que sustituyen.

Artículo 15. Relaciones de interoperabilidad con otras Administraciones públicas

1. El intercambio de documentos y datos con otras Administraciones o entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se registrará por la norma que prevea dicho intercambio o por lo que se disponga en el correspondiente Convenio de colaboración, dentro del marco establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad aprobado por el RD 4/2010, de 8 de Enero.

2. Por parte del órgano competente en materia de Administración electrónica se establecerán los requerimientos tecnológicos necesarios para garantizar dicho intercambio teniendo en cuenta la compatibilidad técnica entre los sistemas utilizados por la Administración requirente y la cedente de los datos así como las medidas empleadas para preservar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la transmisión. Asimismo se establecerán los criterios funcionales para asegurarla teniendo en cuenta que se deberán garantizar los siguientes contenidos mínimos:

- a) Los datos o documentos objeto del intercambio
- b) La finalidad para la que se efectúa
- c) La periodicidad, en su caso, de la transmisión
- d) La forma en que ha de efectuarse la transmisión
- e) En su caso, la constancia del previo consentimiento de las personas titulares de los datos, según lo establecido en el art 8.2 de la presente ordenanza

TÍTULO IV
REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Creación del Registro Electrónico

1. Mediante la presente ordenanza se crea y se regula el funcionamiento del Registro electrónico del Ayuntamiento de Hermigua.
2. El registro electrónico será gestionado por el Técnico Informático, encargándose de la administración de usuarios y el mantenimiento de los medios técnicos correspondientes al servidor central del Registro Electrónico.
3. Mediante acuerdo del Pleno se establecerán los requisitos técnicos y condiciones de funcionamiento del registro electrónico, incluyendo la creación de un fichero ajustado a las previsiones de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
4. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico

Artículo 17. Acceso al Registro Electrónico

1. El acceso al registro electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección <http://hermigua.sedelectronica.es>
2. El registro electrónico estará a disposición de los usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, salvo cuando razones de mantenimiento técnico u operativo lo impidan, hecho que se deberá informar a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. Esta información se publicará en la sede electrónica.
3. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones al registro electrónico tendrá los mismos efectos que la efectuada por el resto de medios admitidos en el art 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre LRJ-PAC.

Artículo 18. Ámbito de aplicación

1. Se podrán recibir a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Hermigua todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dicho Ayuntamiento respecto de los cuales se haya establecido la posibilidad de su tramitación electrónica.
2. El registro electrónico de la corporación tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o

por las normas de creación de futuros procedimientos telemáticos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

3. Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad.

Artículo 19. Rechazo de documentos

1. El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se les presentan, en las siguientes circunstancias:
 - a. Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
 - b. Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, o cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento.
2. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.
3. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 20. Asientos

1. La recepción de documentos electrónicos en el registro electrónico se producirá automáticamente, generando asientos de entrada que especificarán como mínimo, para cada documento electrónico, un número de referencia, el asunto al que se refiere, la fecha de recepción del documento, el órgano administrativo al que se dirige y hora de la presentación.

Artículo 21. Recibo

1. El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con el siguiente contenido:
 - a. Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
 - b. Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.
 - c. En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.
 - d. Información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

Artículo 22. Cómputo de plazos

1. La fecha de entrada y/o de salida a efectos de cómputo de plazos tanto a los interesados como a la Administración municipal, se registrará por la fecha y hora oficial española en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua, que se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora.
2. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

3. En sede electrónica estará disponible los días que se considerarán inhábiles a los efectos de los apartados anteriores. En todo caso, se considerarán inhábiles, a efectos del Registro Electrónico los establecidos como festivos en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y de fiestas insulares y locales de este municipio.

Artículo 23. Interoperabilidad

1. La tecnología o sistemas utilizados por el registro electrónico garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica, organizativa y procedimental, para la recepción de documentos dirigidos o presentados ante otras Administraciones Públicas con las que se encuentren suscritos convenios de colaboración.
2. El Ayuntamiento regulará los mecanismos y condiciones en que deban realizarse las transmisiones de datos entre órganos y unidades de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad aprobado por el RD 4/2010, de 8 de Enero.

TÍTULO V

DE LAS COMUNICACIONES Y LAS NOTIFICACIONES

Artículo 24. Comunicaciones Electrónicas

1. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la Administración Municipal, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente previsto.
2. La administración podrá utilizar medios electrónicos para realizar comunicaciones de su interés, con carácter informativo, cuando los ciudadanos hayan presentado su consentimiento.
3. La suscripción por el ciudadano a los temas de interés que se le ofrezcan desde la sede electrónica equivaldrá al consentimiento para la recepción de comunicaciones.

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de sede electrónica, desde terminales instalados en la sede del Ayuntamiento Hermigua y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.
3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 26. Publicación oficial

1. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.
2. La Administración Municipal garantizará, en todo caso, el acceso electrónico a los diarios oficiales en que se publique información pública del Ayuntamiento Hermigua.

Artículo 27. Notificación

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, ambas de forma expresa. Tanto la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.
2. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992 LRJ-PAC y los siguientes:
 - a. Poseer identificadores de usuario y clave o claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
 - b. Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
 - c. Disponer de mecanismos de cifraje para proteger la confidencialidad de los datos.
 - d. Cualquier otro que se fije normativamente.
3. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico.
4. Siempre con el cumplimiento de las obligaciones legales antes señaladas y con el fin de facilitar la notificación, la persona interesada podrá facilitar a la Administración o esta podrá utilizar otras direcciones de correo electrónico o números de teléfono móvil para enviar avisos auxiliares de la realización o, en su caso, intento de notificación electrónica o que esta se encuentra pendiente.

Artículo 28. Notificación efectiva

1. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
2. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Artículo 29. Revocación

1. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
2. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

Artículo 30. Notificación por comparecencia electrónica

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del órgano u organismo público actuante.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
 - a. Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
 - b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

TÍTULO VI

EL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Artículo 31. Procedimiento electrónico.

1. En la sede electrónica figurará la relación de procedimientos que pueden tramitarse de forma electrónica.
2. Las diferentes entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán incorporar sus procedimientos administrativos, servicios y trámites al medio electrónicos de conformidad con las disposiciones de esta Ordenanza. La incorporación es entendida como un concepto amplio abarcando también cualquier tipo de modificación de los procedimientos y trámites ya incorporados.
3. El proyecto de incorporación de un procedimiento o trámite al medio electrónico tendrá que contener los siguientes aspectos:
 - a) Informe justificativo de la incorporación teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Guía para la incorporación de procedimientos a la Administración electrónica
 - b) Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan al medio electrónico
 - c) Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite
 - d) Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad del ciudadano para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando aquellos sean necesarios.
 - e) Adecuación a los modelos normalizados de solicitud según lo que se establece en la presente Ordenanza
 - f) Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites que se incorporen teniendo en cuenta aquellos aspectos necesarios para poder evaluar tanto requisitos de seguridad como de adecuación a los principios y preceptos establecidos de Administración electrónica tal y como se establece en la presente Ordenanza.
 - g) Informe sobre protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos asociados.
 - h) Gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad teniendo en cuenta los diferentes formatos y soportes.
4. La aprobación del proyecto de incorporación corresponde al órgano competente en materia de Administración electrónica previa consulta al órgano directivo competente en materia de Organización. Para ello, se deberá emitir un informe en el plazo de diez días hábiles desde la petición, aplicándose el régimen jurídico dispuesto en el procedimiento administrativo común.
5. Una vez aprobada la incorporación de un trámite o procedimiento al medio electrónico se incluirá a efectos de información a los ciudadanos en el catálogo de procedimiento y trámites electrónicos que se publicará en la sede electrónica municipal correspondiente

Artículo 32. Modelos normalizados.

1. La iniciación de un procedimiento administrativo a solicitud del interesado por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos normalizados de solicitud en la sede electrónica, que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares abiertos o de uso generalizado por la ciudadanía y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

2. Por acuerdo del Pleno se aprobará los modelos normalizados para las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dicho Ayuntamiento respecto de los cuales se haya establecido la posibilidad de su tramitación electrónica.
3. Los Modelos normalizados de solicitud deberán contener, como mínimo la información necesaria que permita su catalogación e incorporación al repositorio de documentos del Ayuntamiento con todas las garantías archivísticas y de conservación.
4. Los Modelos normalizados de solicitud de inicio contendrán, además, los siguientes apartados complementarios:
 - a) La identificación del procedimiento del que forman parte y de la Unidad orgánica de inicio.
 - b) La correcta identificación del interesado y de sus datos acreditativos.
 - c) Los datos asociados a la representación del interesado contemplando tanto los datos vinculados al representado como al representante.
 - d) La completa identificación de la documentación que se acompaña anexo al Formulario de inicio (en el caso en que sea necesario).
 - e) El tratamiento del consentimiento del interesado
5. Los Modelos normalizados para la aportación de documentación contendrán los datos necesarios para la identificación del expediente del que forman parte de manera que puedan ser asociados y vinculados al mismo.
6. Con el objeto de facilitar su uso, los modelos normalizados de solicitud podrán incorporar comprobaciones automatizadas respecto a la información aportada respecto a datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones, o incluso ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte al objeto de que el interesado verifique la información o, en su caso, la modifique o complete.

Artículo 33. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud, en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.
2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica reconocida. La Administración podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.
4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 34. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
2. Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes, a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones, deberán cumplir los requisitos de autenticidad, seguridad, integridad y conservación.
3. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica

del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación electrónicos.

Artículo 35. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición de la persona interesada un servicio electrónico de acceso restringido donde este pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

2. En el resto de los procedimientos se podrá igualmente consultar el estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 36. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.

Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1.- La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2.- La resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.

Artículo 38. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos administrativos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. El foliado de los expedientes deberá llevarse a cabo mediante un índice electrónico, firmado o sellado por la Administración u órgano actuante. El índice garantiza la integridad del expediente y permite la recuperación de los distintos documentos que forman el expediente electrónico. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado el derecho a obtener copia de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 39. Pago electrónico

1. La Administración Municipal habilitará en sede electrónica sistemas electrónicos que permitan el ingreso de tributos, multas, recargos u otras cantidades debidas a ella, mediante cargo en cuenta o tarjetas bancarias.

2. Dichos sistemas arbitrarán procedimientos de comprobación de la firma electrónica del mandante de la orden de pago, así como de custodia, durante cinco años, de la información relativa al no repudio de la orden de pago.

3. Los sistemas habilitados según apartados anteriores emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago.

4. La realización del pago por medio telemático no supone alteración alguna en cuanto a las obligaciones de cualquier clase por las que sea responsable el interesado, en particular las relativas a la documentación y a la presentación de la documentación exigida.

5. La imposibilidad de realizar el pago por medio telemático no supone alteración alguna del cumplimiento de dicha obligación dentro de los plazos establecidos.

6. Por el órgano directivo competente en materia de administración electrónica se dictará resolución que regule el desarrollo e implantación de lo dispuesto en el presente ar-

título. En todo caso, se evacuará con carácter previo audiencia respecto a su ámbito competencial al órgano directivo competente en materia de hacienda.

TÍTULO VII

LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y SUS COPIAS

Artículo 40. Documentos electrónicos aportados por los ciudadanos.

1. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica.

2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC.

Artículo 41. Documento administrativo electrónico.

1.- El Ayuntamiento y sus organismos dependientes podrán emitir válidamente por medios electrónicos los documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- a. Contener información de cualquier naturaleza.
- b. Que la información esté archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- c. Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- d. Incorporar una o varias firmas electrónicas realizadas mediante cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 12 de la presente ordenanza.
- e. Incorporar alguna de las siguientes modalidades de referencias temporales, según las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

i) <<Marca de tiempo>>, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de fecha y, en su caso, de hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todo aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.

II) <<Sello de tiempo>>, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

3.- La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Los servicios de sellado de tiempo admitidos serán los que se ofrezcan como complementos a la plataforma de validación @firma.

Artículo 42. Adición de metadatos a los documentos electrónicos.

1.- Se entiende como metadato, a los efectos de esta ordenanza, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

2.- Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo, la función y el procedimiento administrativo a que corresponde. Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento así como la referencia temporal de los mismos.

3.- La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos o emitidos por la Administración municipal será realizada por el órgano u organismo actuante, en la forma que en cada caso se determine.

4.- Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de la firma electrónica o de la referencia temporal de los mismos, serán los que se especifique en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5.- Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:

a) Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente consignados.

b) Cuando se trate de metadatos que requieran actualización, si así lo dispone el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

6.- La modificación de los metadatos deberá ser realizada por el órgano competente y de conformidad con la normativa aplicable o de forma automatizada conforme a las normas que se establezcan al efecto.

7.- Al margen de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el apartado 4, los distintos órganos u organismos podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario, para las necesidades de catalogación específicas, realizando su inserción de acuerdo con las especificaciones que establezca el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 43. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1.- Se considerarán copias auténticas, y por lo tanto con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC, las realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas en los términos siguientes:

a) Copias que no comportan cambio de formato ni contenido del documento electrónico original, tendrán la misma eficacia jurídica que el documento electrónico original.

b) Copias que cambian el formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

i) Que el documento electrónico original, que debe conservarse en todo caso, obre en poder de la Administración.

II) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso sea de aplicación, incluidas las de obtención automatizada.

III) Que incluya el carácter de copia entre los metadatos asociados.

IV) Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

3.- Los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos o receptores de los documentos privados electrónicos, o los archivos que reciban los mismos, están obligados a la conservación de los documentos originales, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la presente ordenanza.

4.- Se considerará copia electrónica auténtica de documentos electrónicos presentados conforme a sistemas normalizados o formularios los siguientes:

a) El documento electrónico, autenticado con el sello electrónico del órgano u organismo destinatario, resultado de integrar el contenido variable firmado y remitido por el ciudadano en el formulario correspondiente empleado en la presentación.

b) La obtenida conforme a lo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 44. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.

1.- Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por el Ayuntamiento o sus organismos dependien-

tes, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o de documentos privados aportados por los ciudadanos, se realizarán de acuerdo con lo regulado en el presente artículo.

2.- A los efectos de esta ordenanza, se define como <<imagen electrónica>> el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen. Se entiende así mismo por <<digitalización>> el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

3.- Cuando la digitalización de documentos sea realizada por la Administración municipal, utilizando tanto procesos automatizados o manuales, las imágenes electrónicas obtenidas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC, si se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
- b) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica de empleado público que garantice su autenticidad e integridad utilizando los sistemas regulados en el artículo 12 de la presente ordenanza.
- c) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- d) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.
- d) Que la copia electrónica sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimientos que en cada caso sean de aplicación, incluidas las de obtención automatizada.

4.- No será necesaria la intervención del órgano administrativo depositario del documento administrativo original para la obtención de copias electrónicas auténticas, cuando las imágenes electrónicas sean obtenidas a partir de copias auténticas en papel emitidas cumpliendo los requisitos del artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre LRJ-PAC.

5.- El procedimiento regulado en el presente artículo será de aplicación para los casos de que los interesados tengan que aportar copias compulsadas o cotejadas a los procedimientos. En estos supuestos, la oficina presencial receptora, deberá proceder a la obtención de la imagen digital de los documentos aportados y firmarlas electrónicamente conforme a lo mencionado en los apartados anteriores.

Artículo 45. Copias en papel de documentos administrativos electrónicos.

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitidos conforme a lo previsto en la presente ordenanza.
- b) La impresión en el documento de un código (código de validación electrónica) generado electrónicamente con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos de Ayuntamiento o sus organismos dependientes.
- c) Que la copia electrónica sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimientos que en cada caso sean de aplicación, incluidas las de obtención automatizada.

Artículo 46. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

1.- Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse si se cumplen los requisitos siguientes:

- a) La destrucción requerirá una resolución adoptada por el órgano responsable del procedimiento o, en su caso, por el órgano responsable de la custodia de los documentos, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especifi-

cación de las personas u órganos responsables del proceso. Las resoluciones que aprueben los expedientes de destrucción requerirán así mismo informe previo del responsable del Archivo municipal.

b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

2.- Se deberá incorporar al expediente de eliminación un análisis de los riesgos relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 47. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos utilizados en el ejercicio de sus funciones.

2. El órgano directivo competente en materia de Archivo conjuntamente con el órgano directivo competente en materia de Administración electrónica determinará las políticas de creación y conservación del archivo electrónico, así como los criterios de control sobre la documentación del archivo electrónico: migración, ingreso, conservación, normas, acceso de seguridad, validación, soportes y mantenimiento.

TÍTULO VIII

PLATAFORMA, ORGANIZACIÓN E IMPULSO DEL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 48. La Plataforma de Administración Electrónica.

1. La Plataforma de Administración electrónica (AE) es un conjunto de soluciones, servicios de infraestructura y utilidades que se han desarrollado considerando la importancia estratégica de disponer, con carácter corporativo, de una base tecnológica común para el desarrollo efectivo de la gestión por medios tecnológicos, que evite el desperdicio de recursos y aproveche las sinergias propias relativas a las tecnologías de la información.

2. Las diferentes entidades que quieran incorporar sus procedimientos o trámites a la Administración electrónica deberán hacer uso de la Plataforma de AE teniendo en cuenta los siguientes principios básicos:

a) La Plataforma de AE será el principal instrumento tecnológico que permitirá que los trámites y procedimientos se gestionen mediante medios electrónicos facilitando el uso de elementos comunes de Administración electrónica entre todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

b) Las diferentes entidades que deseen incorporar trámites y procedimientos al medio electrónico deberán seguir las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 49. Órgano competente para el desarrollo de la ordenanza de Administración electrónica

1. El Concejal de Hacienda y Régimen Interior será el órgano directivo competente en materia de Administración electrónica en el Ayuntamiento de Hermigua, y ejercerá las siguientes funciones específicas en relación con la Administración electrónica y el desarrollo de la siguiente ordenanza:

a) Coordinar, supervisar, dirigir y participar en las actuaciones encaminadas a velar por la evolución hacia la Administración electrónica en las diferentes áreas y servicios municipales.

b) Gestionar y mantener la plataforma de Administración electrónica y los interfaces de acceso a los servicios de tramitación telemática.

c) Coordinación y evaluación continua del catálogo de procedimientos realizado en cada área y servicio. También arbitrará los medios para que los procedimientos simplificados correctamente se vayan incorporando progresivamente al medio electrónico de conformidad con las disposiciones de esta Ordenanza

d) Aprobación del Modelo normalizado de solicitud conforme a las especificaciones de la presente Ordenanza.

e) Aprobación de las condiciones técnicas y de gestión en que deberán realizarse las siguientes actuaciones:

- I. Las transmisiones de datos y documentos según lo establecido en la presente Ordenanza a efectos de simplificar la aportación de datos y documentos por los interesados.
 - II. Las condiciones de aplicación de la "fórmula de declaración responsable" en los trámites y procedimientos que se incorporen al medio electrónico.
 - III. Ámbitos y modelo de aplicación para las comunicaciones electrónicas.
 - IV. Consulta electrónica de información privativa
 - V. Ámbitos y supuestos de aplicación de la generación automatizada de firma electrónica
 - VI. Ámbitos y supuestos de aplicación de la compulsa electrónica de documentos.
 - VII. Presentación, gestión y almacenamiento de documentos electrónicos.
 - VIII. Generación de copias electrónicas de documentos originales en papel
 - IX. Aquellas otras que se deriven de la aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza
- f) Elaborar un informe preceptivo y obligatorio sobre la incorporación al medio electrónico de los distintos trámites y procedimientos verificando el cumplimiento de los preceptos jurídicos, técnicos y de gestión establecidos en la presente Ordenanza
- g) Establecer los criterios de calidad que deberán cumplir todos los procedimientos administrativos iniciados por los diferentes Servicios municipales para su gestión electrónica.
- h) El desarrollo y concreción de lo establecido en la presente ordenanza siempre que no esté expresamente otorgado u otro responsable.

2. En aquellas materias que guarden conexión respecto a otros ámbitos competenciales atribuidos a otros órganos municipales, se garantizará en todo caso la incoación de un expediente contradictorio evacuándose al efecto informe y audiencia en los términos derivados de la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 50. Observatorio municipal de Administración Electrónica

A propuesta de la Concejalía que ostente delegaciones en materia de Administración electrónica, mediante Decreto del Alcalde, y con los fines generales de determinación de líneas estratégicas; de fijación de recomendaciones para asegurar el uso de medios electrónicos según las directrices establecidas en la presente Ordenanza; de establecimiento de fórmulas de colaboración y cooperación ente las Áreas municipales para la puesta en marcha de servicios públicos electrónicos y de establecimiento de sistemas de seguimiento de la evolución del uso de medios electrónicos en la Administración municipal en las diferentes Áreas, se podrá crear un Observatorio Municipal de Administración Electrónica. Dicho órgano estará sujeto al régimen jurídico establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y tendrá el carácter de órgano consultivo asesor en materia de evolución del uso de medios electrónicos por el Ayuntamiento de Hermigua y organismos dependientes, así como de control y seguimiento de los Planes Municipales que, en materia de Administración Electrónica, puedan establecerse.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

La Administración municipal promoverá la formación de los empleados públicos a su servicio en el conocimiento y a utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

Segunda.

A partir de la entrada en vigor de la ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a los requisitos previstos en esta ordenanza.

Tercera.

Los preceptos derivados de la presente Ordenanza sólo vincularán a los procedimientos y servicios disponibles en la sede electrónica municipal cuya relación tal y como se establece en el artículo 31 será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

Cuarta.

La incorporación de procedimientos y servicios se pondrá en marcha de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza. En la sede electrónica figurará la relación actualizada de procedimientos y servicios que podrán ser tramitados por medios electrónicos.

Quinta.

En consonancia con lo previsto en el artículo 49 de la presente ordenanza, en el plazo de un año se propondrá la creación del órgano o unidad que en dicha disposición se contempla y, en su caso, el nombramiento de su titular o responsable.

Sexta.

Del contenido de la presente ordenanza se realizará la mayor difusión posible entre la ciudadanía utilizando para ello los distintos canales de comunicación que se disponen con el fin de promover un mayor conocimiento en materia de administración electrónica.

Séptima.

Los conceptos empleados en la presente Ordenanza tendrán el sentido establecido en el anexo de definiciones recogido en la Ley 11/ 2007.

Novena.

Se deberá emitir una resolución sobre el funcionamiento técnico y organizativo, y responsable del Archivo municipal electrónico en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Décima.

A través de esta ordenanza se aprueban los procedimientos recogidos en el Anexo I que serán publicados en sede electrónica, sin perjuicio de los nuevos procedimientos que se vayan incorporando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la presente ordenanza

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

Esta ordenanza no se aplicará a los expedientes iniciados con anterioridad a su entrada en vigor aunque el procedimiento haya sido dado de alta en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.

Entrada en vigor. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva, conteniendo el texto íntegro de la referida disposición, se comunicará a la Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de las comunicaciones, el acuerdo y el texto íntegro de la disposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Villa de Hermigua, a 3 de noviembre de 2017.

El Alcalde accidental, Juan Ramón Pérez Ramos, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Oficina Presupuestaria****A N U N C I O****6983****146969**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de Modificación de Créditos número MC025D.2017 de suplementos de créditos, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos para el ejercicio 2017 el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS					
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS					
INGRESOS		IMPORTE (EUROS)	GASTOS		IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS		6.927.650,09	I. GASTOS DE PESONAL		9.151.124,00
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		45.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS		5.139.089,36
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		4.910.037,79	III. GASTOS FINANCIEROS		73.567,50
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		14.940.931,06	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10.820.430,47
V. INGRESOS PATRIMONIALES		136.172,00	VI. INVERSIONES REALES		5.446.276,31
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		0,00	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		528.078,18
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.822.771,69			
Total Operaciones no financieras ...		28.782.589,60	Total Operaciones no financieras		31.158.565,82
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		3.035.451,51	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		101.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS		0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS		558.475,29
Total Operaciones financieras.....		3.035.451,51	Total Operaciones financieras.....		659.475,29
Total Ingresos		31.818.041,11	Total Gastos		31.818.041,11

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de los Realejos, a 03 de noviembre de 2017.

La Concejala de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**6984****146971**

Transcurrido el plazo de exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos número MC024D.2017 de Concesión de Créditos, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos para el ejercicio 2017 el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS					
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS					
INGRESOS		IMPORTE (EUROS)	GASTOS		IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS		6.927.650,09	I. GASTOS DE PESONAL		9.151.124,00
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		45.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS		5.139.089,36
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		4.910.037,79	III. GASTOS FINANCIEROS		73.567,50
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		14.940.931,06	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10.820.430,47
V. INGRESOS PATRIMONIALES		136.172,00	VI. INVERSIONES REALES		5.446.276,31
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		0,00	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		528.078,18
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.822.771,69			
Total Operaciones no financieras ...		28.782.589,60	Total Operaciones no financieras		31.158.565,82
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		3.035.451,51	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		101.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS		0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS		558.475,29
Total Operaciones financieras		3.035.451,51	Total Operaciones financieras		659.475,29
Total Ingresos		31.818.041,11	Total Gastos		31.818.041,11

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a 06 de noviembre de 2017.

Documento Firmado Electrónicamente.

Secretaría

A N U N C I O

6985

142029

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado el siguiente Decreto:

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA	
Numero de Decreto:	Fecha de emisión:
Expediente: Sustituciones	Centro Gestor: Secretaría

Vista la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, número 2017/1901 de 20 de octubre.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual: "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores

materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Visto todo lo anterior, y de conformidad con las facultades que la vigente legislación le confiere, esta Alcaldía, resuelve:

Único.-Rectificar el error material detectado en el Decreto de la Alcaldía Presidencia 2017/1901, de fecha 20 de octubre, donde dice: "los días 23, 24, 25, 30 y 31 de octubre de 2017, y 1 y 2 de noviembre de 2017", debe decir: "los días 23 (desde las 8:00 a las 12.30 h), 24, 25, 26, 30 y 31 de octubre de 2017, y 1 y 2 de noviembre de 2017".

Los Realejos, a 24 de octubre de 2017.

El Alcalde, Adolfo González Pérez Siverio.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6986 **142895**

Procedimiento: despido/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000792/2016.

NIG: 3803844420160005662.

Materia: despido.

IUP: TS2016029193.

Demandante: Antonio Manuel García Morales.

Demandado: Canbra Logística, S.L. Unipersonal;
FOGASA.

Abogado: Eduardo Valentín Braun Fulford.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000792/2016 en materia de despido a instancia de D./Dña. Antonio Manuel García Morales contra Canbra Logística, S.L. Unipersonal, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día seis (06) de febrero de 2018 a las 11:10 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Avenida Tres de Mayo 24, Edf. Filadelfia, 38005, S/C 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 Canbra Logística, S.L. Unipersonal, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín

Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6987 **142899**

Procedimiento: modificación sustancial condiciones laborales.

Nº procedimiento: 0000730/2017.

NIG: 3803844420170005222.

Materia: Modificación condiciones laborales.

UP: TS2017025458.

Demandante: Sheila Roxana Coronado Castillo.

Demandado: Sogeten Franco Española, S.L.U.;
Philippe Jacques Auguin.

Abogado: Cristina Edodey Coletto.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000730/2017 en materia de modificación condiciones laborales a instancia de D./Dña. Sheila Roxana Coronado Castillo contra Sogeten Franco Española, S.L.U., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día diecisiete (17) de noviembre de 2017 a las 12:00 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Avenida Tres de Mayo, 24, Edf. Filadelfia, 38005, S/C 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 acor-

dó 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 Sogeten Franco Española, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
6988 142903

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000110/2017.

NIG: 3803844420170000769.

Materia: despido.

IUP: TS2017003400.

Demandante	Angel Antonio Herranz Santos
Demandado	Carlos Genaro Gonzalez Martin
Demandado	GASOLINERA GUARGACHO
Demandado	FOGASA
Demandado	RAHEPI, S.L.

Abogado:

Luis Alberto Falcon Fernandez
Miguel Angel Delgado Gonzalez

Procurador:

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000110/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Ángel Antonio Herranz Santos contra Rahepi, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día doce (12) de diciembre de 2017 a las 11:30 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Avenida Tres de Mayo 24, Edf. Filadelfia,

38005 S/C 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 Rahepi, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
6989 146002

Procedimiento: Despido/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000297/2017.

NIG: 3803844420170002139.

Materia: Despido.

IUP: TS2017011307.

Demandante: Carmen Lorenza Castro González.

Demandado: Abreu Hernández Tenerife S.L.; Ante Peluquero Tenerife S.L.

Abogado: Javier Álamo González.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000297/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Carmen Lorenza Castro González contra Ante Peluquero Tenerife S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el

acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veinte (20) de noviembre de 2017 a las 9:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Ante Peluquero Tenerife S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6990 **142906**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000620/2017.

NIG: 3803844420170004499.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017023081.

Demandante	Ibrahim Medina León
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	Ricardo Antonio Alfonso Herrera
Demandado	FOGASA

Abogado:

Alexis Acosta Tejera

Ricardo Antonio Alfonso
Herrera

Procurador:

Doña María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000620/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Don Ibrahim Medina León, contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., Ricardo Antonio Alfonso Herrera y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia nº 374/2017 con fecha 23.10.2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento ordinario 620/2017 seguido a instancias de D. Ibrahim Medina León, asistido por el letrado D. Alexis Acosta Tejera frente a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y su administrador concursal, así como frente al FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Ibrahim Medina León y, en consecuencia, condeno a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., al pago de la cantidad de 121,63 en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés por mora patronal.

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 cabe la interposición de recurso alguno.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**6991****146011**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000832/2017.

NIG: 3803844420170005947.

Materia: Despido.

IUP: TS2017028564.

Demandante: Sonia González Ramos.

Demandado: Vigreca S.L.; Ministerio Fiscal.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000832/2017 en materia de Despido a instancia de Dña. Sonia González Ramos contra Vigreca S.L. y Ministerio Fiscal, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21/11/17 a las 11:50 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, 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 Vigreca S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**6992****146015**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000798/2017.

NIG: 3803844420170005675.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2017027168.

Demandante	Antonio Martín Magdalena
Demandado	UTE ARONA SUFI HERMANOS SANTANA CAZORLA
Demandado	SEGUROS CATALANA OCCIDENTE SOCIEDAD ANONIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS

Abogado:
Francisco Rodríguez Casimiro
Tomas Valdivielso Gomez

Procurador:

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000798/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Antonio Martín Magdalena contra Seguros Catalana Occidente Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28/11/17 9:55, 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 Seguros Catalana Occidente Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de octubre de 2017.

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.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6993 **141556**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000064/2017.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000876/2016.

NIG: 3803844420160006542.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2017008414.

Ejecutante: Niculina Lamiita Dobritan Dobritan.

Ejecutado: FOGASA; Tiendas Ooh S.L.

Abogado: Arturo José Armada Manrique.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000064/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Niculina Lamiita Dobritan Dobritan, contra Tiendas Ooh S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 19/10/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Dña. Niculina Lamiita Dobritan Dobritan contra Tiendas Ooh S.L., por un principal de 16.622,6 €, más 1.662,26 € de intereses provisionales y la de 1.662,26 € de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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 Tiendas Ooh S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6994 **141559**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000677/2017.

NIG: 3803844420170004833.

Materia: Despido.

IUP: TS2017024368.

Demandante: Sonia Camacho Cutillas.

Demandado: The Word Business D & R S.L.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000677/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Sonia Camacho Cutillas contra The Word Business D & R S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23 de enero de 2018 a las 11,00 horas en la sala de Vistas de este Juzgado 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 The Word Business D & R S.L. y en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6995**141566**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000746/2017.

NIG: 3803844420170005347.

Materia: Despido.

IUP: TS2017025918.

Demandante: Wilfredo González Gutiérrez.

Demandado: Marrero Cristaleros e Instalaciones S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000746/2017 en materia de Despido a instancia de D. Wilfredo González Gutiérrez contra Marrero Cristaleros e Instalaciones S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veintisiete de noviembre de 2017, a las 11:00 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese

interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Marrero Cristaleros e Instalaciones S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6996**141569**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 000080512017.

NIG: 3803844420170005808.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2017027950.

Demandante: Jesús Manuel Barroso Izquierdo.

Demandado: Jadoher Reparaciones S.L.; FOGASA.

Abogado: Julián Cipriano González Álvarez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000805/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Jesús Manuel Barroso Izquierdo contra la empresa Jadoher Reparaciones S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25 de junio de 2018 a las 10:00 horas, en la Sala de Vistas del Juzgado Social núm. 7 de esta ciudad, sito en C/ Leoncio Rodríguez Edif: "El Cabo" Planta: 4ª,

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 Jadoher Reparaciones S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6997 **141571**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000265/2016.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000199/2014.

NIG: 3803844420140001408.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016038660.

Ejecutante: Dacil García Morales.

Ejecutado: Vitalia y Salud 24, S.L.; FOGASA.

Abogado: Ingrid Lorenzo Machado.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en

el procedimiento nº 0000265/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D/D.^a Dacil García Morales, contra Vitalia y Salud 24 S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 24/10/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Vitalia y Salud 24 S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.250 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Previa solicitud por escrito ante este Juzgado, 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.

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 Vitalia y Salud 24 S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

6998 **141574**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000543/2017.

NIG: 3803844420170003913.

Materia: despido.

IUP: TS2017020475.

Demandante: María de la Cruz Mesa García.

Demandado: Comercial Mirabal Ferner S.L.; FOGASA.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández.

Procurador: ---.

D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000543/2017 en materia de despido a instancia de D.^a María de la Cruz Mesa García, contra Comercial Mirabal Ferner S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado sentencia con fecha 24 de octubre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda interpuesta por D.^a María de la Cruz Mesa García contra Comercial Mirabal Ferner S.L.

Declaro la improcedencia del despido de la actora por la empresa demandada de fecha 13.06.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión de la trabajadora o al abono de una indemnización de 1.446,19 € con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 16,96 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y condeno a la empresa demandada abonar a la actora la suma de 1.160,19 € en concepto de deuda salarial, más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de

haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0543/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0543/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 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 Comercial Mirabal Ferner 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 24 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

6999 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 142128

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000161/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000791/2016.

NIG: 3803844420160005920.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017027948.

Ejecutante: Francisco Javier León García.

Ejecutado: Servicios Canarios Unidos S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Manuel Padilla del Toro.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 161/2017 en materia de Ejecución a instancia de don Francisco Javier León García contra Servicios Canarios Unidos S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 3 de octubre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de don Francisco Javier León García contra Servicios Canarios Unidos S.L., por un principal de 6.646,02 euros, más 664,60 euros de intereses provisionales y la de 664,60 euros de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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 Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0161 17.

Así lo acuerda, manda y firma por doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social nº 7 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 Servicios Canarios Unidos 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 25 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

7000

142132

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000161/2017.

NIG: 3803844420170001131.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017005841.

Demandante: María Ángeles Alemán Jorge.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U.; R&R Forensis Legis S.L.P (Administrador Concursal); FOGASA.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000161/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a María Ángeles Alemán Jorge contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., R&R Forensis Legis S.L.P (Administrador Concursal) y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 25 de octubre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo: que estimando la demanda interpuesta por la parte actora condeno a la empresa Cedrés Jorge Limpiezas SLU y R&R Forensis Legis SLP (Administrador Concursal) demandados a abonar en concepto de deuda salarial, la cantidad de 194,60 euros, a D.^a María Ángeles Alemán Jorge, más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.” Dña. María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social número Siete de esta ciudad.

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 Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de octubre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

7001 **141787**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000430/2017.

NIG: 3501644420170004343.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017023692.

Demandante: Juan Carlos Rodríguez Cota.

Demandado: Tenservices Seguridad S.L.; FOGASA.

Abogado: José Manuel Díez Pulido.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 9 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000430/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Juan Carlos Rodríguez Cota contra Tenservices Seguridad S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral

que tendrá lugar el próximo día 23 de noviembre de 2017 a las 13,05 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 Tenservices Seguridad S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de octubre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
Nº 39 DE MADRID**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

7002 **141854**

NIG: 28.079.00.4-2016/0053427.

Autos nº: despidos/Ceses en general 1235/2016.

Materia: despido.

Ejecución nº: 174/2017.

Ejecutante: D./Dña. Raquel Cejuela Ventura.

Ejecutado: Pfa-Spril, S.L. y otros 11.

D./Dña. Margarita Martínez González, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 39 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 174/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Raquel Cejuela Ventura frente a Pfa-Spril, S.L., Asistencia Integral en Prevención, S.A., Grupo No Ecor Asesoría S.L., Grupo de Asesorías Pfa, S.L., Ade Asesores de Empresa S.L., Atesa Vínculo Asesores Grupo

Pfa, S.L., Pfa Prevención de Riesgos Laborales, S.A., Fogasa, Asesoría Cejuela S.L., S.L., D./Dña. Miguel Sánchez Calero y Summum Legal, S.L.P., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Auto.

En Madrid, a cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Parte dispositiva.

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. Raquel Cejuela Ventura, frente a las demandadas Lopdia, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L. y Asesoría Cejuela, S.L., partes ejecutadas, y condenadas solidarias por un principal de 8.844,72 euros, más 884,47 euros y 884,47 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación.- Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS, debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco de Santander 4283-000064-0174-17.

Así, por este su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez, Dña. María Luz Rico Recondo.

El Magistrado-Juez.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Decreto.

En Madrid, a cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Parte dispositiva.

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

- Requerir a Lopdia, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L. y Asesoría Cejuela, S.L., a fin de que en el plazo de tres días manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución que asciende a 8.844,72 euros, en concepto de principal y de 1.768,94 euros, en concepto provisional de intereses de demora y costas. Deberá manifestar dicha relación con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de bienes inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Proceder a la investigación judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se acuerda el embargo de las devoluciones tributarias que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición

de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Se acuerda el embargo de los saldos de Lopdia, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L. y Asesoría Cejuela, S.L. a favor del ejecutado, en las siguientes entidades: Banco Santander, S.A., Bankia, S.A., Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., Cajamar Caja Rural Sdad. Soop. de Crédito, Banco de Sabadell en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas. Líbrense los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención y de puesta a disposición con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma, quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

- Hágase saber al ejecutado que conforme al auto que contiene la orden general de ejecución a) Transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos. b) Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán 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 siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

- La Cuenta de consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 42830000-64-0174-17 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones.

• Dese traslado al Fogasa a los fines previstos en el artículo 276.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 4283-0000-64-0174-17.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia D./Dña. Margarita Martínez González.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lopdia, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 6 de octubre de 2017.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS DE EDIFICACIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

A N U N C I O

7003**142585**

Don Julián Aníbal González Rodríguez, Arquitecto Técnico, Secretario del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Santa Cruz de Tenerife,

Certifico:

Que conforme el borrador del acta de la sesión de Junta de Gobierno celebrada el día veinte de octubre de dos mil diecisiete, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2017, por el que se aprueba la creación del fichero de datos de carácter personal de titularidad pública perteneciente al Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Santa Cruz de Tenerife.

Los Colegios Profesionales que ejercen sus funciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se rigen por la Ley 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales de Canarias, y como corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, están incluidos, respecto a los ficheros creados o gestionados para el ejercicio de potestades públicas, en el artículo 20 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal que establece que “la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general que será publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente”. Los ficheros de los que son responsables los Colegios Profesionales, en cuanto se relacionan con el ejercicio de sus competencias de derecho público y, en consecuencia, con la atribución a los mismos de potestades administrativas, se encontrarán sometidos al régimen de los ficheros de titularidad pública y no al de los ficheros de titularidad privada, que será aplicable a los ficheros no vinculados con el ejercicio de tales potestades.

En virtud de lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 10/1990 de Colegios Profesionales de Canarias corresponde acordar:

Primero. Creación de ficheros.

La creación del fichero de datos de carácter personal responsabilidad del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Santa Cruz de Tenerife de: “bolsa de trabajo organizada por áreas”, recogido en el Anexo del presente Acuerdo. Tal y como se establece en el art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter personal.

Segundo. Medidas de seguridad.

Los ficheros que por el presente Acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tercero. Publicación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 99/2002 de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general, concluido el procedimiento de elaboración del proyecto de la disposición de carácter general, se procederá a su aprobación por el órgano competente, publicándose a continuación en el Boletín Oficial de Canarias o en el Diario Oficial correspondiente.

Cuarto. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias o en el Diario Oficial correspondiente.

Anexo.

I. Fichero de bolsa de trabajo organizada por Áreas.

1. Órgano responsable del fichero: Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Santa Cruz de Tenerife con dirección en Rambla de Santa Cruz, 151, bajo, 38001, Santa Cruz de Tenerife y provista de CIF Q3875003J.

2. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Santa Cruz de Tenerife.

3. Nombre y descripción del fichero: “bolsa de trabajo organizada por Áreas”. Datos identificativos y profesionales de los colegiados con la finalidad de gestionar y mantener los listados de inscritos organizadas por áreas de trabajo, para facilitar su acceso por terceros.

4. El carácter automatizado, manual o parcialmente automatizado (mixto) del fichero, según criterios específicos referidos a las personas que permita acceder a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.

5. Sistema de información al que pertenece: aplicación de gestión propia del Colegio profesional y portal web.

6. Nivel y medidas de seguridad: Básico. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

a. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección Postal, Correo electrónico, Número de Colegiado, especialización.

b. Datos académicos y profesionales: Formación, Titulación, pertenencia a Colegios o Asociaciones profesionales, dirección profesional y otros datos profesionales.

8. Finalidad y usos previstos: Gestionar la lista de los Colegiados adscritos a la “Bolsa de Trabajo organizada por Áreas” con el objetivo de gestionar y mantener a disposición de los interesados un listado de colegiados organizado por áreas de trabajo para poder contactar con ellos.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Colegiados.

Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: formularios en formato papel o electrónico a través del portal web del Colegio.

Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: Interesados y entidades públicas o privadas previstas en la ley.

Y para que así conste, para su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, se expide la presente “Certificación de Acuerdo”, con el visto bueno del Sr. Presidente, don Miguel Ángel Fernández Matrán, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2017.

El Secretario.- Visto bueno, el Presidente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCII

Viernes, 10 de noviembre de 2017

Número 135