



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Viernes, 25 de agosto de 2017

Número 102

## SUMARIO

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### Ministerio de Empleo y Seguridad Social

113993 Resolución de concesión de propuesta número setenta y seis de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional Acosta González Elisa María y otros ..... Página 28390

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

113894 Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación puntual del Plan General de Ordenación de San Sebastián de La Gomera, en el ámbito del Plan Parcial Suso Bahía de Avalos ..... Página 28392

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

114226 Licitación para la contratación del servicio de realización técnica (montaje y grabación) de 104 espacios informativos de avisos agrarios en versiones de audio y vídeo ..... Página 28392

114232 Convocatoria para la celebración del III concurso de aceites de Oliva Virgen Extra (AOVE) Cabildo Insular de Tenerife ..... Página 28394

113870 Aprobación inicial del expediente relativo a la modificación de los estatutos reguladores de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, en lo relativo a la modificación de la composición del Consejo de Administración ..... Página 28395

115237 Bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de un Técnico o Técnica Superior en Gestión de Centros vacante en la plantilla de la entidad mercantil "Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A." (IDECO S.A.)..... Página 28396

114240 Modificación de la regla décimo segunda de las genéricas que rigen las bases específicas de las convocatorias públicas para la cobertura con carácter fijo de las plazas vacantes de la plantilla de personal laboral del IASS .... Página 28414

114217 Licitación de la dirección de obra comprendidas en el proyecto de remodelación de la Plaza de España y su entorno, ámbito II, fase I..... Página 28414

114222 Licitación para la ejecución del proyecto denominado adecuación de la 2ª planta de la Torre Azul del Pabellón de Los Majuelos para la integración del CECOPIN-CECOES..... Página 28416

113999 Recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado nº 241/2017 interpuesto por el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Canarias..... Página 28417

114398 Recurso interpuesto en relación con la convocatoria pública de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental..... Página 28418

114435 Recurso de alzada interpuesto en relación con la convocatoria pública para la cobertura de dos plazas de Técnico de Gestión, Rama Económica ..... Página 28418

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

114437	Relación definitiva con el aspirante aprobado en relación con la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Archivo .....	Página 28418
<b>Cabildo Insular de La Gomera</b>		
114948	Aprobación provisional del proyecto de reforma del alumbrado exterior en el Parque Marítimo de Vallehermoso .....	Página 28420
113978	Contratación del suministro de vehículos autobuses y microbuses, 5 autobuses de 55 plazas de entre 30 y 35 plazas y dos microbuses de entre 18 y 20 plazas .....	Página 28420
113978	Contratación del suministro de un sistema de monética y geolocalización/SAE integrado en las tecnología de informática y comunicaciones del transporte regular de viajeros por carretera.....	Página 28421
<b>Cabildo Insular de La Palma</b>		
114825	Extracto del decreto por el que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma .....	Página 28422
114818	Extracto del decreto por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la isla de La Palma .....	Página 28423
115593	Bases reguladoras de la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas destinadas a los ayuntamientos para consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y la familia.....	Página 28424
114475	Lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura como personal laboral fijo de 1 plaza de Farmacéutico/a .....	Página 28454
114890	Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 .....	Página 28455
<b>Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife</b>		
114702	Licitación relativa a la enajenación del inmueble propiedad municipal situado en la calle Anaga nº 1 denominado antiguo Colegio Público Santa María del Mar .....	Página 28459
<b>Ayuntamiento de Agulo</b>		
113889	Lista cobratoria del padrón de contribuyentes de la Tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable municipal correspondiente al período del primer semestre del año 2017 .....	Página 28459
114275	Exposición al público de la lista cobratoria de la Tasa por el servicio de recogida y vertido de residuos (basura), correspondiente al primer semestre del año 2017 .....	Página 28460
<b>Ayuntamiento de Alajeró</b>		
114260	Delegación expresa de esta Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde D. Nicolás Rodríguez Montesinos.....	Página 28460
<b>Ayuntamiento de Arona</b>		
113981	Puesta al cobro de los recibos correspondientes al periodo voluntario de la Tasa por recogida de basura, segundo semestre de 2017 y otro .....	Página 28460
114145	Adjudicación del contrato para la ejecución de la obra mejoras del C.E.I.P. Pérez Valero .....	Página 28461
114515	Exposición al público del Padrón ordinario de abastecimiento de agua potable, 3º bimestre 2017 y otros .....	Página 28461
<b>Ayuntamiento de La Frontera</b>		
114148	Designación como alcaldesa accidental del ayuntamiento a la primera Teniente de Alcalde Dª Susana I. Pérez García .....	Página 28462
<b>Ayuntamiento de La Guancha</b>		
114640	Exposición al público del Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2017.....	Página 28463
<b>Ayuntamiento de Guía de Isora</b>		
115077	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016.....	Página 28463
<b>Ayuntamiento de Güímar</b>		
113862	Aprobación inicial del Reglamento para la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y anexos.....	Página 28464
115291	Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 49/2017, modalidad de suplemento de crédito y nº 50/2017, modalidad créditos extraordinarios .....	Página 28487
<b>Ayuntamiento de El Paso</b>		
115340	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016.....	Página 28487
<b>Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro</b>		
115302	Exposición al público del expediente 2017/393 de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito.....	Página 28487
115311	Exposición al público del expediente 2017/355 de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito.....	Página 28487
<b>Ayuntamiento de El Rosario</b>		
114527	Exposición al público del Padrón de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público derivado de la entrada de vehículos a través de las aceras para aparcamiento exclusivo, carga y descarga .....	Página 28488
<b>Ayuntamiento de San Andrés y Sauces</b>		
114655	Aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por abastecimiento de agua potable (segundo trimestre de 2017).....	Página 28488

114678	Aprobación del expediente de modificación de crédito nº 6 por transferencia de crédito .....	Página 28489
114683	Expediente de modificación de crédito nº 7, por transferencia de crédito .....	Página 28490
<b>Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna</b>		
115628	Expediente de modificación de crédito nº 5/2017 .....	Página 28491
<b>Ayuntamiento de Santa Úrsula</b>		
115287	Aprobación de la propuesta presentada para la concesión de las subvenciones en materia de rehabilitación de viviendas .....	Página 28491
<b>Ayuntamiento de Santiago del Teide</b>		
114150	Nombramiento del primer Teniente de Alcalde D. Ibrahim Forte Rodríguez como Alcalde accidental.....	Página 28492
<b>Ayuntamiento de El Tanque</b>		
115358	Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 5/2017, transferencia de crédito 4/2017.....	Página 28492
<b>Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna</b>		
114314	Bases que han de regir la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de operarios de obras, limpieza, jardinería, mantenimiento y servicios múltiples .....	Página 28494
<b>Ayuntamiento de la Villa de Adeje</b>		
115008	Convocatoria del procedimiento para el concurso de proyectos para la concesión demanial sobre la pieza 04026 del PMM Costa Adeje .....	Página 28508
<b>Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta</b>		
115478	Exposición al público del Padrón de la Tasa por servicio de alcantarillado, correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2017 .....	Página 28509
<b>Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo</b>		
114847	Modificación de las bases que han de regir en la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía Local .....	Página 28510
<b>Ayuntamiento de la Villa de La Orotava</b>		
115239	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 15/2017, suplemento de crédito nº 2/2017 .....	Página 28537
<b>Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos</b>		
115277	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos MC13D/2017, de concesión de créditos extraordinarios .....	Página 28538
114491	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y otra.....	Página 28539
114871	Licitación para la contratación de las obras contenidas en el proyecto denominado repavimentación y remodelación de la calle El Castillo .....	Página 28559
<b>Ayuntamiento de la Villa de Tegueste</b>		
113593	Exposición al público del Padrón de deudores por precio público del servicio de Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de julio.....	Página 28560
114290	Exposición al público del Padrón de deudores del precio público del servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de junio.....	Página 28560
114298	Exposición al público del Padrón de deudores por utilización de puestos en el mercadillo municipal correspondiente al tercer bimestre del año 2017 .....	Página 28561
114305	Exposición al público del Padrón de deudores por precio público del servicio del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de junio .....	Página 28561
114918	Exposición al público del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.....	Página 28561
<b>Consorcio de Servicios de La Palma</b>		
114994	Aprobación definitiva del expediente nº 1/17, de concesión de créditos extraordinarios .....	Página 28562
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		
<b>Juzgado de lo Social Número 39 de Madrid</b>		
114706	Juicio nº 1237/2016 a instancia de Sergio Moreno Santos contra PFA Prevención de Riesgos Laborales, S.A. y otros.....	Página 28562
114708	Juicio nº 1236/2016 a instancia de Mario Velasco Gregorio contra Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA, S.L. y otros.....	Página 28563
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>Comunidad de Aguas El Caudal de Barranco de Amance</b>		
114815	Extravío de certificación a nombre de Guadalupe C. Gil Gorrín.....	Página 28564
<b>Comunidad de Aguas “Barranco de Guayonje”</b>		
114809	Extravío de certificación a nombre de Manuel Pérez Rodríguez.....	Página 28565

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

### Servicio Público de Empleo Estatal

#### A N U N C I O

5409

113993

Resolución de concesión de propuesta número setenta y seis de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.

El Real Decreto-Ley 1/2011 de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011 de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto Ley, en la que se establece la prórroga automática del Programa PREPARA, se ha dictado resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citadas Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

Acuerda conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 277.534,65 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 a 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2017.

El Director Provincial, p.s., Resolución de 06/10/2008 (B.O.E. nº 247 de 13/10/2008), Pablo Segado Rodríguez.

#### ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017

BENEFICIARIO	IMPORTE	REAL DECRETO	IPREM
78415444A ACOSTA GONZALEZ, ELISA MARIA	2.420,28	01/2013	75
42256464J AGUDELO ARBOLEDA, MARLENY YOLANDA	2.416,42	01/2013	75
43818763Z AGUIAR ARMAS, MARIA TERESA	2.420,28	01/2013	75

29190879S	AGUIRRE ARNAU, MARIA DOLORES	2.417,48	01/2013	75
Y1972769G	ALCARAZ ALMADA, GUZMARA LETICIA	2.419,61	01/2013	75
X6365207A	ALHASSANI , AZIZ	2.420,28	01/2013	75
78631161A	ALONSO FARRAIS, YANIRA	2.419,21	01/2013	75
09356182N	ALVAREZ COTO, MARIA ROGELIA	2.420,28	01/2013	75
51166409B	AROCHA SUAREZ, MARIA GABRIELA	2.420,28	01/2013	75
43812461Z	BARRERA PRIETO, ARTURO MANUEL	2.420,28	01/2013	75
78560749V	BAUTE GOMEZ, MARIA CHAXIRAXI	2.418,95	01/2013	75
Y1533829L	BEBNOWSKA , BARBARA MALGORZ	2.417,21	01/2013	75
45457073B	BELLO GONZALEZ, JUAN FRANCISCO	2.420,28	01/2013	75
45732799J	BURGOS VARONA, FRANCISCO FRED	2.412,68	01/2013	75
78624533E	CABRERA AGUILAR, JÉSSICA	2.420,28	01/2013	75
42187367P	CABRERA MARTIN, NIEVES YAIZA	2.420,28	01/2013	75
42238396T	CABRERA NAVARRO, ELISABET	2.414,02	01/2013	75
45443047S	CAMPOS ALONSO, ISIDRO	2.420,28	01/2013	75
45850219H	CARCIA RIVERO, ITZIAR TATIANA	2.419,61	01/2013	75
78564199V	CARRION ARMENO, MIRIAM	2.420,28	01/2013	75
78721118F	CHINEA GARCIA, ACORAN XARACH	2.420,28	01/2013	75
Y2745432M	COLQUE FARRERA, KATERINA FRANCH	2.416,28	01/2013	75
42221176F	CONCEPCIÓN GARCÍA, JUDITH	2.420,28	01/2013	75
Y0907623B	D ANGELO FURTADO, PABLO MARTIN	2.420,28	01/2013	75
26229653Q	DE CASTRO MARTINEZ, DIEGO	2.420,28	01/2013	75
78610251T	DELGADO DIAZ, ANGEL JESUS	2.420,28	01/2013	75
45457634C	DELGADO RAVELO, MARIA INMACULAD	2.738,58	01/2013	85
43776615W	DELGADO RODRIGUEZ, JORGE	2.420,14	01/2013	75
78694092Y	DIAZ CRUZ, MARIA GORETTI	2.742,96	01/2013	85
78644384R	DIAZ HERNANDEZ, CARLOS MANUEL	2.418,81	01/2013	75
78605852V	DIAZ PEREZ, ENRIQUE	2.418,14	01/2013	75
43808501X	DÍEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ CARLOS	2.420,28	01/2013	75
78676259K	DONIZ GONZALEZ, CARMEN	2.417,75	01/2013	75
78634885R	DORTA ARMENGOL, VANESA	2.419,61	01/2013	75
54043094V	DOTOR MEDINA, PILAR	2.420,28	01/2013	75
X4129412S	DUQUE DUQUE, SILVIO DANIEL	2.412,28	01/2013	75
Y2661998S	EL AKROUTE , ILHAM	2.420,28	01/2013	75
54056546Z	ESTEVEZ PEREZ, MARIA ANTONIA	2.418,81	01/2013	75
78621705T	EXPOSITO QUINTERO, VANESSA	2.742,96	01/2013	85
78705517T	FEBLES GARCIA, DACIL	2.419,08	01/2013	75
45705871H	FIGUEROA DARIAS, BLANCA RUFINA	2.414,02	01/2013	75
42423342A	FRANCO ECHEMENDIA, MISLEYDI	2.420,28	01/2013	75
43813472J	GONZALEZ ALONSO, LAURA EVA	2.741,60	01/2013	85
78712858G	GONZALEZ BELLO, NAYRA	2.420,28	01/2013	75
43813338V	GONZALEZ FUMERO, CANDELARIA DE L	2.420,28	01/2013	75
43800570Z	GONZALEZ GEA, BEATRIZ ROSA	2.742,96	01/2013	85
43817932B	GONZALEZ NIEVES, ANA LUISA	2.419,88	01/2013	75
78558023M	GUTIERREZ LEON, BEATRIZ	2.417,35	01/2013	75
54108889D	GUTIERREZ PITA, DESIRE	2.418,68	01/2013	75
Y0453811N	HADASS , EL MOUKHTAR	2.420,28	01/2013	75
78566248L	HERNADEZ ARBELO, DULCINEA	2.420,28	01/2013	75
54046164M	HERNÁNDEZ DÍAZ, MANUEL	2.418,95	01/2013	75
42292771A	HERNÁNDEZ SANTANA, MELBA	2.420,28	01/2013	75
54667257Y	HERNÁNDEZ VILLALOBOS, CARMEN CELIA	2.419,21	01/2013	75
46897431V	IGLESIAS BORJAS, ANTONIO	2.420,28	01/2013	75
78858928R	JANVIER HERNANDEZ, LIONEL JOSE	2.416,81	01/2013	75
48948226V	JIMENEZ NIETO, NAZARET	2.419,21	01/2013	75
78404900Q	LEON RODRIGUEZ, JULIAN	2.420,28	01/2013	75
79236901S	LOBO CALINGASAN, RUFO	2.420,28	01/2013	75
78570440W	LOPEZ LUTZARDO, CARLOS ALBERTO	2.418,68	01/2013	75
42190536A	LORENZO GOMEZ, MERICI	2.420,28	01/2013	75
54050035N	MARRERO PEREZ, VANESA	2.419,08	01/2013	75
43849304B	MARTIN GIL, FRANCISCO JOSE	2.420,28	01/2013	75
43799700H	MARTIN SABINA, MARIA DOLORES	2.418,02	01/2013	75
79356330M	MEDINA MEDINA, RODOBALDO	2.420,02	01/2013	75
54052738R	MELIAN BARRETO, MARIA ROSARIO	2.420,28	01/2013	75
78612647G	MENDEZ MARTIN, YOLANDA	2.420,28	01/2013	75
79358385J	MIKAELYAN , VAHRAM	2.734,80	01/2013	85
Y2650498S	MONTES DE OCA BRITO, GONZALO DIOSDAD	2.416,28	01/2013	75
79199582W	MONTIEL RAMOS, LUZ MARIA	2.420,28	01/2013	75
78859761Y	MORALES MARRERO, Mª CANDELARIA	2.420,28	01/2013	75
43836790D	MORALES ZAMORA, NOEMI	2.420,28	01/2013	75
45865812V	MORENO HERNÁNDEZ, ESTEFANÍA	2.419,75	01/2013	75
45454758L	NEGRIN DELGADO, MARIA EMMA	2.420,28	01/2013	75
78622242P	PACHECO HERNÁNDEZ, MONTSERRAT	2.420,28	01/2013	75
78716978F	PADRON ARMAS, JOSE FERMIN	2.420,28	01/2013	75
43829495M	PADRÓN MÉNDEZ, BENIGNO	2.420,28	01/2013	75
43839355K	PEREZ CARRO, CELANGE TEHANNY	2.740,24	01/2013	85
43361828C	PEREZ GONZALEZ, ANGEL LUIS	2.416,14	01/2013	75
78563423T	PÉREZ HERNÁNDEZ, PEDRO ÁNGEL	2.418,68	01/2013	75
43832908Z	PEREZ HERRERA, DELIOMA	2.420,28	01/2013	75
42416581G	PEREZ MARTIN, AARON	2.420,28	01/2013	75
79063861G	PLASENCIA RODRIGUEZ, MARIA LIS	2.418,81	01/2013	75
79407325D	PRADO GARCIA, MARY GABRIELA	2.419,61	01/2013	75
49519302A	PROENZA ALVAREZ, MAGALY	2.416,42	01/2013	75
45984834Z	PUENTE LECHE, ANDREA	2.415,35	01/2013	75
78724060M	QUINTIN EXPOSITO, YAZMINA	2.419,75	01/2013	75
42183582H	RAMOS BARRETO, JOSE LUIS	2.742,96	01/2013	85
43815969A	RAMOS HERNANDEZ, MANUEL JESUS	2.420,28	01/2013	75
45725325Z	RANCEL TORRES, MIRIA	2.417,61	01/2013	75
45443514E	RAVELO ABREU, MARIA CONCEPCIO	2.420,28	01/2013	75
78725884N	REYES ALVAREZ, YURENA	2.419,08	01/2013	75
78721775C	RIVERO CARBALLO, VANESA CANDELAR	2.742,96	01/2013	85
45451318Y	RODRIGUEZ BRITO, MARCOS ANTONIO	2.420,28	01/2013	75
78627692F	RODRIGUEZ LEON, VERONICA	2.420,28	01/2013	75

42178256M	RODRIGUEZ MEDINA, JORGE JESUS	2.741,15	01/2013	85
54285283Q	ROZO HENAO, MAURICIO	2.418,14	01/2013	75
45850646P	RUBIO ZAMORA, ANA BELLA	2.420,28	01/2013	75
79061624K	RUIZ MARTIN, ADRIAN	2.420,28	01/2013	75
45710081L	SANCHEZ RODRIGUEZ, ARAYA	2.409,61	01/2013	75
78672182S	SANTIAGO LLANES, MARIA ROSA	2.420,28	01/2013	75
54108265Y	SEGURA CASTAÑEDA, RAQUEL	2.419,75	01/2013	75
28991448V	SEOANE BARRAL, ANA MARIA	2.742,96	01/2013	85
78556884Q	SIVERIO ALONSO, LUZ MARINA	2.418,95	01/2013	75
78697441C	SOCORRO HERNANDEZ, JORGE RUMEN	2.737,07	01/2013	85
42224659V	TORRES DELGADO, SARAY MACARENA	2.418,14	01/2013	75
78639907D	TOSTE PACHECO, LEONOR	2.420,28	01/2013	75
43819792P	VALENZUELA HINOJAL, FRANCISCO	2.739,33	01/2013	85
78727618K	VELAZQUEZ GONZALEZ, MIGUEL JOSUE	2.419,75	01/2013	75
42243271E	VELAZQUEZ NACIMIENTO, TANIA MARIA	2.420,28	01/2013	75
78557395K	VERONA GONZALEZ, LILIA	2.418,95	01/2013	75
78610872T	WILDPRET ASCANIO, MARIA CANDELARI	2.416,14	01/2013	75
X9356284E	WITTERZEEL , DOROTEA DENISE	2.417,21	01/2013	75
TOTAL BENEFICIARIOS:		113	TOTAL:	277.534,65

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD

#### Viceconsejería de Política Territorial

#### ANUNCIO

5410

113894

Asunto: solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación puntual del Plan General de Ordenación de San Sebastián de La Gomera en el ámbito del Plan Parcial Suso Bahía de Avalos.

Por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se remite a la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación puntual del Plan General de Ordenación de San Sebastián de La Gomera en el ámbito del Plan Parcial Suso Bahía de Avalos, adjuntando documento técnico y documento ambiental estratégico.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.2ºg) y h) de la citada Ley y artículo 27 de la Ley

14/2014 de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación Administrativa en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de 45 días hábiles, se realicen los pronunciamientos que considere precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio, sita en la Avenida de Anaga nº 35, 6ª planta, de lunes a viernes, de 9 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: [http://www.gobiernodecanarias.org/politicaterritorial/temas/participacionciudadana/EAES\\_MP\\_PGO\\_GOMERA\\_Bahia\\_Avalos/index.html](http://www.gobiernodecanarias.org/politicaterritorial/temas/participacionciudadana/EAES_MP_PGO_GOMERA_Bahia_Avalos/index.html).

El Viceconsejero de Política Territorial.

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

#### Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN

5411

114226

1.- Entidad adjudicadora: Cabildo Insular de Tenerife.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca.

c) Número de expediente: 81/17.

d) Teléfonos: 922.23.97.51 y 922.23.99.64.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicio.

b) Descripción: “Servicio de realización técnica (montaje y grabación) de 104 espacios informativos de avisos agrarios en versiones de audio y video.

c) Lugar de ejecución: Tenerife.

d) Plazo de ejecución: veinticuatro (24) meses.

e) CPV: 79342200-5 (servicios de promoción).

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: la oferta económica y las mejoras que se presenten a las prescripciones técnicas, de conformidad con lo previsto en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rigen la contratación.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe: 32.000,00 €; más I.G.I.C. (7%) 2.240,00 €; Importe total: 34.240,00 €, distribuido en tres anualidades:

Año 2017: 3.950,77 €, 7% I.G.I.C. incluido.

Año 2018: 17.120,00 €, 7% I.G.I.C. incluido.

Año 2019: 13.169,23 €, 7% I.G.I.C. incluido.

b) Valor estimado del contrato: 64.000 € (sin I.G.I.C.), incluyendo las posibles prórrogas.

5.- Garantías.

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido I.G.I.C.).

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, nº 1, Santa Cruz de Tenerife, tfno. 901.501.901 y fax 922.23.97.04.

b) Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca (C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8- 4ª planta).

c) Teléfonos 922.23.97.51 y 922.23.99.64.

d) Perfil del contratante: página web del Cabildo Insular de Tenerife, <http://www.tenerife.es>.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo con lo previsto en la cláusula 4.2ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: el plazo de presentación de proposiciones será de dieciséis (16) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la indicada en la cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.

c) Lugar de presentación:

En el Centro de Servicios al Ciudadano de la Corporación Insular, en días hábiles, en horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 13:00 horas los sábados y en horario especial: mes de julio y septiembre, lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas y martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de

9:00 a 13:00 horas y mes de agosto, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Domicilio: Pz. España, s/n.

- Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife, 38003.

Asimismo, se admitirán proposiciones por correo, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 12ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

d) Número de fax del Cabildo Insular de Tenerife: 922.23.97.04.

9.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Cabildo Insular de Tenerife.

b) Domicilio: Pz. España, s/n.

c) Localidad: Santa Cruz de Tenerife.

d) Fecha: 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 de la página web del Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

10.- Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario.

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de agosto de 2017.

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús Morales Martínez.

## ANUNCIO

5412

114232

Mediante Resolución del Sr. Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 1 de agosto de 2017, se aprobó la convocatoria del “III Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife”, con arreglo a las bases reguladoras aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular de la

citada Corporación, en sesión celebrada el 21 de junio de 2016 (B.O.P. nº 85, de 15 de julio de 2016), con el siguiente contenido:

Podrán participar en el referido concurso todas aquellas personas físicas o jurídicas que produzcan aceite de oliva virgen extra en cualquiera de las islas, tanto si son productores individuales como asociaciones, así como envasadores que cuenten con la correspondiente autorización sanitaria, concepto que incluye tanto el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (en adelante RGSEAA), como el Registro Autonómico Sanitario de Comercio al por Menor (en adelante RASCOM).

Podrán presentarse al concurso los aceites de oliva virgen extra (AOVE) elaborados a lo largo del presente año a partir de aceitunas producidas y molturadas en las islas Canarias que cumplan los siguientes requisitos:

- Pertener a un lote homogéneo de, al menos, 100 litros.

- Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para la categoría de “Aceite de Oliva Virgen Extra”. (Reglamento de Ejecución (UE) nº 1348/2013 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, por el que se modifica el Reglamento nº 2568/91 relativo a las características de los aceites de oliva y de los aceites de orujo de oliva y sobre sus métodos de análisis).

Las muestras presentadas podrán concurrir a las siguientes categorías:

1º.- Premios a la Calidad, a los que podrán optar los productores locales de aceite de oliva virgen extra presentando los siguientes tipos de aceites:

a) Aceites de Oliva Virgen Extra Monovarietal, elaborado a partir de una única variedad de aceituna (arbequina, verdial, picual, etc.).

b) Aceites de Oliva Virgen Extra No Monovarietal (de mezcla o coupage), resultantes de la molienda de distintas variedades de aceitunas o de mezcla de aceites de distintas variedades en diversas proporciones.



2º.- Premio a la Mejor Presentación, pudiendo optar al mismo los productores o envasadores de aceite de oliva virgen extra producido en Canarias, valorándose el diseño y, en general, la presentación comercial.

Los concursantes deberán presentar sus solicitudes en los lugares previstos en la base quinta de las mencionadas bases, conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, previsto en el Anexo I de las citadas bases, la cual deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante, detallándose en la misma el número de muestras que desean presentar en el concurso.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el referido concurso será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día 2 de octubre de 2017.

Las referidas bases podrán consultarse en el B.O.P. nº 85, de 15 de julio de 2016, así como en el portal institucional del Cabildo Insular de Tenerife [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de agosto de 2017.

El Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús Morales Martínez.

## Servicio de Cultura

### A N U N C I O

**5413**

**113870**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2017, aprobó inicialmente el expediente relativo a la modificación de los estatutos reguladores de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes en lo relativo a la modificación de la composición de su Consejo de Administración con el fin de adaptarlo a lo previsto en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, el expediente se somete a información pública por plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo podrá ser examinado el expediente en el Servicio de Cultura de esta Corporación Insular y, en caso de no producirse reclamaciones o sugerencias, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2017.

La Secretaria Gral. acctal. del Pleno, María Candelaria Ledesma Rodríguez.

**Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio,  
Sociedad Anónima Unipersonal**

**IDECO, S.A.**

**A N U N C I O**

**5414****115237**

De orden del Sr. Consejero Delegado de Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A., IDECO, S.A., entidad cuyo capital pertenece íntegramente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se aprueba la convocatoria, y bases para la provisión, mediante promoción interna, de cobertura de una (1) plaza de Técnico o Técnica Superior en Gestión de Centros, que se registrará por las presentes bases:

**“BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR EN GESTIÓN DE CENTROS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA ENTIDAD MERCANTIL “GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO, S.A.” (Unipersonal), IDECO, S.A.**

**PRIMERA.- Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR EN GESTIÓN DE CENTROS**, vacante en la plantilla de la entidad mercantil “GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO, S.A.” (Unipersonal), IDECO, S.A. (en adelante, IDECO

Como consecuencia de la vacante existente en IDECO al dejar la plaza el anterior Director del Centro del CIDEMAT en abril de 2016, y dadas las necesidades detectadas en el Centro, la entidad mercantil dentro del ámbito de organización del trabajo previsto en el artículo 8 del vigente convenio colectivo de IDECO, S.A, ha determinado que dicha vacante sea cubierta mediante un puesto de responsabilidad que asumirá el puesto de Técnico o Técnica Superior en Gestión de Centros.

La plaza convocada se reserva para ser provista mediante promoción interna, conforme a lo estipulado en el artículo 10.2 del Convenio Colectivo de IDECO, S.A.

**SEGUNDA.- Descripción del puesto a cubrir.-**

El puesto de trabajo a cubrir se encuadra dentro del grupo profesional denominado Mandos Intermedios.

**Técnico o Técnico Superior en Gestión de Centros**

**Área funcional:**

Gestión General de Centros y Programas Deportivos

**Misión del puesto:**

Organizar, Coordinar y Ejecutar la gestión de los Centros, gestionados por IDECO bajo las directrices del Consejero Delegado.

**Retribución:**

---

Salario Bruto Anual: 30.868,33€

**Reporta a:**

---

Directa del Consejero Delegado de la Sociedad.

**Depende de él:**

---

Personal designado en el Centro.

**Nº de puestos homólogos actuales existentes: 0**

---

**Funciones:**

---

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

- Elaborar, bajo la dirección del Consejero Delegado de la Sociedad, proyectos y planes para la gestión de Centros, y coordinar en su caso, su implantación.
- Definir los objetivos anuales de un Centro.
- Organizar, dirigir, supervisar y coordinar el trabajo del personal de un Centro.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias que afectan al personal de un Centro o a los usuarios del mismo.
- Dirigir el diseño y la revisión de los métodos y procedimientos de un Centro.
- Promover la racionalización, simplificación y en su caso, mecanización de los procesos de trabajo que afecten a un Centro ya implantado.
- Evaluar los resultados de la gestión de un Centro.
- Efectuar el seguimiento y control del presupuesto asignado a un Centro.
- Coordinarse y colaborar con otros Centros, programas o proyectos de la empresa para la consecución de objetivos comunes.
- Supervisión de la ejecución de todos los trabajos de mantenimiento y reparación del equipamiento realizado por los monitores asignados para ello.
- Control sobre la Coordinación y Asignación de los cursos y actividades programadas a los monitores deportivos.
- Supervisión del Plan de Seguridad, procurando poner en marcha todos los mecanismos necesarios para hacer efectivo su cumplimiento.
- Todas aquellas que por la naturaleza del trabajo sean necesarias y designadas por la Dirección de IDECO.

Según el Convenio Colectivo la descripción genérica de este puesto de trabajo, encuadrado en el Grupo Profesional de **Mandos intermedios**, será regida por los siguientes **Criterios Generales** y las siguientes **Tareas**:

**Criterios Generales:**

Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel funcional: integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y colaboradoras; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Son personas trabajadoras que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. Igualmente incluye responsabilidad directa de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores/as en una misma área organizacional.

**Tareas:**

Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores, trabajadoras y procesos que coordina. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- Responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, gestión de procesos, mantenimiento, administración y/o servicios; o cualquier agrupación de ellas.
- Prestar soporte con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder.
- Tareas que determinan el ejercicio del mando directo frente de un conjunto de colaboradores y colaboradoras o procesos productivos.
- Tareas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto redactado por un mando superior; aplicando la normalización y las necesidades marcadas por la empresa.
- Tareas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de colaboradores y colaboradoras o de procesos productivos; con autonomía media y partiendo de las directrices marcadas por los superiores directos.
- 

**TERCERA.- Requisitos de la persona aspirante:** Quienes opten por participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.1. Ostentar la condición de personal laboral fijo de la plantilla de IDECO S.A., con una permanencia de dos años en igual o inmediato inferior Grupo de Clasificación profesional.

- 1.2. **Titulación.-** Estar en posesión de titulación de Graduado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las 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 que 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 genéricas del puesto objeto de la convocatoria.
- 1.4. **Habilitación.-** No haber sido separado o separada 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado, inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 1.5. **Requisitos específicos para personas con discapacidad.-** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocida un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, concurrirán en igualdad de condiciones con las demás personas 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.
- 1.6. **Otros requisitos:** Se requiere a la persona aspirante:
- a) Experiencia en Gestión Deportiva y Coordinación de Equipos Humanos. (tres años como mínimo).
  - b) Curso de Gestión de Equipos.
  - c) Curso de Prevención de Riesgos laborales.
  - d) Diploma o título emitido por organismo oficial en primeros auxilios, diploma/ título de primeros auxilios reconocidos por la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias (ESSSCAN) o por la Cruz Roja Española, Salvamento y socorrismo.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la designación.

#### **CUARTA- Publicidad de la convocatoria.**

La presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos de la Comisión de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de IDECO SA, ([www.idecogestion.net](http://www.idecogestion.net)) en el portal del empleado de IDECO SA. Asimismo, la convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **QUINTA.- Presentación de las Instancias.**

- El plazo para presentar solicitudes será de QUINCE (15) DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife debidamente cumplimentada y firmada, adjuntando fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos generales y méritos establecidos en estas bases y sus anexos en sobre cerrado e indicando en lugar visible la referencia: **TSGC2017**, en el departamento de Recursos Humanos de las Oficinas Centrales de IDECO SA, situadas en el Pabellón de Deportes de Tenerife "Santiago Martín" en C / Mercedes S.N. Los Majuelos 38108 La Laguna, en horario de 08:00 a 15:00 horas.
- Asimismo, se habilita como canal de presentación de la solicitud y sus documentos anexos a través del correo electrónico: [rrhh@idecogestion.net](mailto:rrhh@idecogestion.net) señalando en el asunto la Referencia: **TSGC2017**

#### **Documentación a aportar:**

Con la solicitud de participación, en la que se debe indicar la categoría y Centro o Departamento que ocupa actualmente y antigüedad en la empresa, deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

##### **a.) Fotocopia de :**

- Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjeros, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.
- Titulación académica mínima exigida.
- Cursos y /o diplomas exigidos como requisito en la norma Tercera, apartado 1.6 letras b, c y d)

- Currículum vitae actualizado.
- Certificaciones acreditativas de la experiencia laboral para valorar como mérito la experiencia laboral deberá aportar certificación expedida por la empresa en la que se hubiera desempeñado el puesto de trabajo, con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración en el puesto de trabajo, conjuntamente con la correspondiente certificación de vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social.
- Titulación o cursos que se presente como mérito. Asimismo para valorar la formación que se alegue, deberá aportarse copia del título con certificación de aprovechamiento.

La aportación de la documentación deberá realizarse en fotocopias acompañadas de originales para su acreditación o fotocopia compulsada. Asimismo, la persona aspirante deberá presentar documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos presentados.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta entidad mercantil, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó 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.

**La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.**

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndose no se recibiese dentro del plazo indicado, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

**SEXTA.- Apoyo e intermediación en el proceso selectivo.**

El proceso selectivo se podrá llevar a cabo contando con el apoyo e intermediación de una empresa acreditada de servicios de selección, que prestará su apoyo en la celebración de las pruebas, la comunicación y atención a las personas aspirantes, en la confección de los listados tanto provisional como definitivo, con la supervisión de la Comisión de Selección, en cada una de las fases que conforman el proceso selectivo y su participación en las entrevistas, y lo hará con cumplimiento absoluto de estas Normas y de los principios de publicidad, concurrencia, méritos, capacidad, imparcialidad y profesionalidad.

#### 6.1 Relación provisional de aspirantes:

Para ser admitido/a en la convocatoria será necesario que la persona aspirante manifiesten en la solicitud de participación que reúnen los requisitos exigidos en la Base Tercera y que presenten la documentación requerida conforme a la Base Quinta.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes mediante el procedimiento establecido, La Comisión de Selección designado al efecto por IDECO SA emitirá un Acta en el plazo máximo de un MES. Esta publicación contendrá, la relación nominal de las personas aspirantes incluidas y excluidas, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E o Pasaporte. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de **TRES (3) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional en el Portal de Empleado, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos y admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas, siendo causa de ésta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma.
- No reunir los requisitos específicos para el puesto.
- No presentar junto con la solicitud toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos.
- 

#### 6.2.- Relación definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, La Comisión de Selección se reunirán, y el Consejero Delegado de IDECO S.A dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de las candidaturas admitidas y excluidas, un acta con las personas aspirantes que continúan en el proceso selectivo y designará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la 1ª fase.

Dicha acta se hará pública en el Portal del Empleado.

#### **SEPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección será designado por Resolución del Consejero Delegado de IDECO SA y estará constituida por los siguientes miembros:

**Presidente:** Lo será el Consejero Delegado de IDECO S.A. o persona en quien éste delegue,

**Vocales:** El Técnico de Recursos Humanos de IDECO S.A, La Directora del Dpto. Económico de IDECO S.A .

**Secretario o Secretaria:** La Directora Jurídica de IDECO S.A. o persona en quien esta delegue, que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.



La Comisión de Selección podrá recabar los servicios de asesoramiento externo de uno o varios expertos en la materia para cualquiera de las fases de este procedimiento, que colaborará con La Comisión y tendrá voz pero no voto.

Los componentes de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados si concurren circunstancias o motivos que permitan dudar de la imparcialidad en el presente proceso selectivo.

El Consejero Delegado de IDECO S.A. está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto, para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

#### **OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las fases de Promoción.**

El proceso selectivo, se ejecutará a través de procesos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Las titulaciones y/o experiencia mínima exigida y tenidas en cuenta para la aceptación de las candidaturas en dicho proceso selectivo, no podrán ser valoradas en la fase de valoración de méritos del proceso selectivo.

El proceso de selección constará de **TRES (3) fases** cuyas puntuaciones en el baremo serán las que se relacionan a continuación:

<b>Fases</b>	<b>Descripción Fases</b>	<b>Puntuación</b>	
1ª	<b>Pruebas objetivas</b>	Máximo 60 puntos	Eliminatorio
2ª	<b>Valoración de Méritos</b>	Máximo 30 puntos	Acumulativa
3ª	<b>Test Psicotécnico y Entrevista</b>	Máximo 10 puntos	Acumulativa
<b>Total</b>		<b>100 puntos</b>	

1. **Comienzo de las fases:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse cada una de las fases de este proceso selectivo, así como las puntuaciones que se hayan otorgado se hará pública en el Portal del Empleado. El plazo mínimo que debe mediar entre cada una de las pruebas que se vayan a realizar será de TRES (3) días hábiles.

La persona aspirante podrán presentar las reclamaciones dentro del plazo de TRES ( 3) días hábiles, contados desde la fecha de publicación del acta, en el Departamento de Recursos Humanos, sita en las Oficinas Centrales de IDECO SA, situadas en el Pabellón Insular "Santiago Martín" en C / Mercedes S.N. Los Majuelos 38108 La Laguna, en horario de 08:00 a 15:00 horas.

2. **Llamamientos:** La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de decisión.

El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona candidata cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, hecho público por Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el B.O.E de 20 de abril de 2017.

3. **Anuncios sucesivos:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas así como cualquier variación de las mismas, se harán públicas en el Portal del Empleado. Una vez celebrado el primer ejercicio de la primera fase, los anuncios con la fecha lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se realizarán en el Portal del Empleado, con una antelación mínima de 24 horas.
4. **Duración:** La duración máxima del proceso de promoción interna será como máximo de UN MES, contados a partir de la realización de la Fase Primera, hasta la fecha en que se eleve por el Consejero Delegado de IDECO propuesta de nombramiento en la plaza de la persona aspirante que haya superado el proceso de promoción interna, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ninguna persona aspirante haya superado el proceso.
5. **Sistema Selectivo.** El sistema selectivo se regirá mediante pruebas de carácter objetivas, distribuidas en 3 fases. En ellas se valorarán las capacidades técnicas, las competencias, la experiencia y los conocimientos de las personas candidatas acorde al perfil del puesto. La puntuación máxima que se podrá obtener en todo el proceso será de 100 puntos, siempre y cuando se hubiese superado las distintas pruebas de la 1ª Fase que son eliminatorias.

**1ª FASE: Pruebas Objetivas (eliminatoria). Esta fase tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.**

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios de esta 1ª Fase es el que se relaciona en el Anexo II, siendo el orden de realización establecido el siguiente:

1. **Ejercicio Teórico objetivo tipo test.**
2. **Redacción y presentación de proyecto**

Todas las etapas que se integran en esta fase son de carácter eliminatorio.

**1. Ejercicio Teórico objetivo tipo test. (puntuación máxima de 20 puntos).**

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versará sobre el temario de referencia. La valoración será de 0.5 puntos por cada respuesta correcta. Cada respuesta errónea supondrá minorar la puntuación total en 0.15.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para ser considerado APTO.

Este ejercicio es eliminatorio y tendrá una duración máxima de 45 minutos

**2. Redacción y presentación de proyecto. (puntuación máxima de 40 puntos).**

Podrán presentarse a esta prueba los candidatos y candidatas que hayan sido declaradas APTAS en el Ejercicio Teórico.

Se distribuye en 2 etapas:

**2.1. Redacción de proyecto: puntuación máximo 10 puntos**

**2.2. Defensa del proyecto: puntuación máxima 30 puntos**

**2.1. Redacción de proyecto**

Consistente en la redacción por escrito y posterior defensa de un proyecto de Gestión de un Centro Deportivo, cuyo contenido mínimo sea:

**A) Análisis del proyecto:**

- Objetivos generales y específicos.

**B) Planificación:**

- Destinatarios.
- Actividades a desarrollar.
- Temporalización y espacio.
- Metodología. Técnicas e Instrumentos.
- Recursos materiales y humanos.

**C) Ejecución:**

- Desarrollo y seguimiento del proyecto.
- Presupuesto.

**D) Evaluación.**

- Criterios de cumplimiento de los objetivos establecidos
- Indicadores

Dicho proyecto tendrá una extensión máxima de 20 páginas, incluyendo los anexos, en papel Din A4. La escritura del texto se realizara usando un solo tipo de letra en todo el proyecto. Se utilizará el tipo de letra "Arial". El tamaño del tipo de letra utilizada será doce (12) puntos. No se aceptarán textos escritos a mano. Cada párrafo debe empezar con una sangría de 5 espacios. Las líneas de escritura deben estar separadas a un espacio y medio (1,5 líneas). La alineación del texto será del tipo justificado, a excepción de las enumeraciones o listas, las cuales podrán alinearse a la izquierda. Los párrafos deben estar separados a doble espacio, o de manera equivalente, un espacio de seis (6) puntos adicional al interlineado de 1,5 líneas. Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento.

Esta etapa del ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser considerado APTO.

Este ejercicio es eliminatorio.

## **2.2. Defensa del proyecto**

Este ejercicio será posteriormente expuesto por la persona aspirante ante la Comisión de Selección y tendrá una duración máxima de 30 minutos. Los componentes de la Comisión podrán realizar, una vez expuesto el ejercicio, cuantas preguntas estimen oportunas para aclarar, incidir o ampliar aspectos de la exposición de la persona aspirante por un tiempo no superior a quince minutos.

La Comisión de Selección publicará en el Portal del Empleado el plazo para la presentación del proyecto y la fecha, hora y lugar de celebración de la defensa del proyecto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para ser considerado APTO.

Este ejercicio es eliminatorio.

## **2ª FASE: Valoración de méritos. (No eliminatoria, puntuación máxima de 30 puntos)**

Se realizará una valoración de méritos a las candidaturas que hubiesen superado la 1ª FASE. Se valorarán únicamente los méritos que la persona aspirante haya presentado en plazo en base al siguiente baremo:

### **A) Experiencia Profesional: máximo de QUINCE (15) puntos.**

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados en puestos que guarden directa relación con la plaza objeto de la convocatoria, puntuándose cada mes de la siguiente forma:

(No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo).

- Por los Servicios en IDECO, Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, otras Entidades Públicas en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con:
  - 0.16 puntos por cada mes de servicio efectivo
- Por los Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con:
  - 0.08 puntos por cada mes de servicio efectivo

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción, en los supuestos de contratos por cuenta ajena de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria y 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.

#### **Acreditación de la Experiencia Laboral:**

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de nóminas y/o contrato de trabajo que acredite dicho grupo profesional o certificación de la Administración Pública o empresa correspondiente donde figure las funciones realizadas.

En los casos de contratos 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.

#### **B) Formación Específica: máximo de QUINCE(15) puntos:**

- **Formación Reglada:**
  - Quienes acrediten una Titulación Universitaria o su equivalente en Grado obtendrá (3.5 puntos)
  - Máster o postgrado que guarde relación directa con la plaza objeto de la convocatoria obtendrá (3 puntos).

**No se valorará la formación mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.**

- **Formación No Reglada:**

- Los cursos objeto de valoración deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias del puesto objeto del presente proceso selectivo. Son valorables en este sentido, los cursos de Informática, Conocimientos de Idiomas Inglés, Curso Superior de Prevención de Riesgos Laborales, Formación de Legislación y Gestión de Centros Deportivos Dirección de Equipos, Legislación, Socorrismo, Metodología Didáctica, con una duración mínima a partir de 5 horas y debidamente acreditadas.

La valoración máxima a otorgar será la siguiente:

- De más de 300 horas: 3 puntos
- De 200 a menos de 300 horas: 2,5 puntos por cada curso
- De 100 a menos de 200 horas: 2 puntos cada curso.
- De 50 a menos de 100 horas: 1 punto cada curso.
- De 30 a menos de 50 horas: 0,70 puntos cada curso
- De 5 a menos de 30 horas: 0,30 puntos cada curso.
  
- Conocimiento de Lengua Extranjera Inglés: Se valorará los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idioma u otro centro homologado.

La valoración de este apartado será la que a continuación se indica:

- B2: Nivel Intermedio. First Certificate in English (FCE): 1 Punto
- C1: Nivel Avanzado Inferior: Certificate in Advance English (CAE): 1,5 puntos
- C2: Nivel Avanzado Superior: Certificate on Proficiency in English (CPE): 2.0 puntos.

**Acreditación de la formación específica:** Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

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, la fecha de expedición.

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 la persona 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.

**3ª FASE: Pruebas psicotécnicas y Entrevista (no eliminatoria, puntuación máxima de 10 puntos)**

**A) Pruebas psicotécnicas. ( máximo 5 puntos)**

Tendrá por objeto valorar y clasificar las habilidades y aptitudes de los candidatos y candidatas en orden a determinar la adecuación entre las competencias de los mismos y las funciones propias del puesto. A tal fin, la Comisión de Selección utilizará como técnica de evaluación:

- a) Test psicotécnico, integrado en varios bloques de preguntas destinados cada uno a evaluar las distintas aptitudes verbales, espaciales, de razonamiento, numérica y de fluidez, necesarias para la realización de las funciones relacionadas con los puestos a cubrir, a desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 45 minutos.

**B) Entrevista por competencias ( máximo 5 puntos)**

Se llevará a cabo una entrevista estructurada y de forma personal e individualizada por competencias con cada una de las personas candidatas, con el fin de valorar la adecuación de las competencias y experiencia adquirida en puesto de trabajos similares.

La duración máxima de la entrevista por competencia será de 45 minutos.

Factores a valorar en la entrevista:

- Aptitudes:

Poseer habilidades sociales, liderazgo, gestión de equipos, extroversión, orientación al logro, cumplir con las políticas, objetivos y filosofía de IDECO S.A.

- Técnicas:

Se pedirá al Director o Directora del Centro/Programa al que haya pertenecido o pertenezca la persona candidata, informe detallado sobre objetivos conseguidos y desempeño, así como el perfil de la persona que participa.

- Competencias objeto de valoración: (basadas en situacionales y experiencias anteriores)
  1. Habilidades de comunicación (puntuación máxima 1,25)
  2. Trabajo en equipo y empatía (puntuación máxima 1.25)
  3. Adaptación y motivación (puntuación máxima 1.25)
  4. Resolución de conflictos: (puntuación máxima 1.25)

Baremo competencias:

0	0.50	0.80	1.25
Competencia inexistente	<p>Por debajo de las expectativas que exige el puesto</p> <p>Necesita formación para poder llegar a desarrollar eficazmente la competencia</p>	<p>De acuerdo con las expectativas que exige el puesto</p> <p>Se le considera buen profesional por como desarrollar esta competencia</p> <p>Tras un periodo de formación, desarrollará la competencia excelentemente</p>	<p>Por encima de las expectativas que exige el puesto</p> <p>Por encima de la media y de otras personas en puestos similares.</p> <p>Sirve como referente</p>

**NOVENA.- Calificación Final, orden definitivo de las personas aspirantes y propuesta de La Comisión de Selección.**

Clasificación final del Proceso: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, con un máximo de 100 puntos.

Orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas: El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida, por orden decreciente. La Comisión publicará una relación única con las candidaturas que ha aprobado la promoción interna.

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 teórico, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase primera, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia laboral de la fase de valoración de méritos. Si aun así persiste el empate se podrá realizar ejercicios de carácter prácticos a los meros efectos de dirimir el empate, no implicando alteración alguna de las puntuaciones obtenida en la calificación final. Estos ejercicios se valoraran entre 0 y 10 puntos.



Simultáneamente a su publicación, La Comisión de Selección propondrá la relación anteriormente señalada al Consejero Delegado de la sociedad para el nombramiento y ejecución de la nueva categoría designada.

La persona aspirante nombrada verá condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un **periodo de prueba**, con una duración de SEIS (6) meses en el nuevo puesto. Al término de dicho periodo, la persona seleccionada habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes del superior inmediato.

La persona aspirante que no superen el periodo de prueba, perderán todos los derechos a su nombramiento en el nuevo puesto de trabajo recién designado y volverán a la de procedencia previa al inicio del presente proceso de promoción interna.

De todo lo expuesto se dará cuenta al Comité de Empresa de IDECO S.A, previo a su ejecución.

En La Laguna, a 21 de agosto de 2017.

Eusebio Díaz Mejías, Consejero Delegado IDECO S.A.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD PARTICIPACION PROMOCIÓN INTERNA:**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I  
/N.I.E \_\_\_\_\_, a la vista la comunicación difundida por IDECO S.A, el pasado día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017 en relación con el inicio del proceso de promoción interna para el puesto de Técnico o Técnica Superior de Gestión de Centros

**SOLICITA:**

Sea admitido o admitida en el citado proceso de selección. A tal fin adjunta a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I/ N.I.E
- Copia de los títulos que acreditan que la persona aspirante cuenta con los requisitos mínimos exigidos para optar a este proceso selectivo.
- Certificaciones de la experiencia laboral mínima exigida
- Currículo vitae actualizado.

Asimismo hace constar que:

- a) No haber sido separado o separada 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) La persona aspirante afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitida 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.
- c) Poseer una antigüedad en la empresa desde el \_\_\_\_\_, con un contrato \_\_\_\_\_ cuyo puesto de trabajo actual es \_\_\_\_\_ perteneciente al grupo profesional según convenio de IDECO S.A de \_\_\_\_\_ y desarrolla su labor en el Departamento/ Centro/ Encomienda de \_\_\_\_\_.

En La Laguna a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

(Firma del solicitante)

## **ANEXO II: TEMARIO**

### **TEMA 1. ASPECTOS JURIDICOS DE LA GESTIÓN DEPORTIVA.**

1. Marco legal del deporte.
2. Protección de datos, protección intelectual y derechos de imagen. Patrocinio y mecenazgo.
3. Instalaciones y equipamientos en la legislación estatal y aspectos comunes de la autonómica
4. Responsabilidad civil y relaciones laborales en el ámbito deportivo.

### **TEMA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y DISEÑO DE SERVICIOS DEPORTIVOS.**

1. Diseño de programas y servicios en instalaciones deportivas
2. Atención al cliente y aspectos de fidelización
3. Organización de eventos en instalaciones deportivas

### **TEMA 3 .HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTION DEPORTIVA.**

1. Bases conceptuales sobre dirección de organizaciones
2. Habilidades directivas en la gestión deportiva
3. Habilidades comunicativas dentro de las organizaciones deportivas
4. La motivación de los trabajadores
5. Gestión de conflictos en entidades deportivas.

### **TEMA 4. GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO.**

1. El grupo. Tipología de grupos y equipos de trabajo
2. Importancia del equipo. Composición, Recursos del Equipo.

### **TEMA 5. LIDERAZGO EN EL EQUIPO. LA PERSONA FRENTE AL EQUIPO.**

1. Liderazgo. El papel del líder.
2. Estilos de liderazgos.
3. Habilidades sociales y competencias del líder
4. Motivación de equipos y autocontrol emocional
5. Gestión del líder. Toma de decisiones.

### **TEMA 6. TÉCNICAS PARA UNA GESTION EFICAZ DE EQUIPOS.**

1. Comunicación en los equipos
2. Reuniones de trabajo. Gestión eficaz de las reuniones.
3. Planificación y organización.

### **TEMA 7. LOS CONFLICTOS Y SU FORMA DE GESTIÓN.**

1. Los conflictos y su forma de gestión.
2. Fuentes del conflicto.
3. Prevención, análisis y solución,
4. Negociación y mediación.

**Instituto Insular de Atención Social  
y Sociosanitaria**

**Presidencia**

**A N U N C I O**

**5415****114240**

Conforme al Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo IASS, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de julio de 2017, en virtud del cual se modificó la Regla Décimo Segunda de las Genéricas que rigen las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, sujetas al proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS, se han dictado Decretos de la Presidencia del IASS mediante los cuales se ha modificado la Base 12ª de las Específicas de las Convocatorias Públicas que se indican a continuación:

- 69 plazas de Auxiliar Enfermería, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 64 se proveerán por turno de acceso libre, incluyendo 1 de discapacidad y 5 plazas por turno de promoción interna).

- 47 plazas de Operario de Servicios Generales, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 46 se proveerán por turno de acceso libre, incluyendo 4 de discapacidad y 1 plaza por turno de promoción interna).

- 6 plazas de Operario de Oficios Varios, mediante sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

- 7 plazas de Ordenanza, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 3 se proveerán por turno de acceso libre y 4 plazas por turno de promoción interna).

- 3 plazas de Auxiliar de Distribución, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 2 se proveerán por turno de acceso libre y 1 plaza por turno de promoción interna).

- 18 plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Educación, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 17 se proveerán por turno de acceso libre y 1 plaza por turno de promoción interna).

- 2 plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Animación, por turno de acceso libre.

- 23 plazas de Auxiliar Administrativo, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 21 se proveerán por turno de acceso libre, incluyendo 1 de discapacidad y 2 plazas por turno de promoción interna).

- 2 plazas de Peluquero, por turno de acceso libre.

- 8 plazas de Cocinero, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 1 se proveerán por turno de acceso libre y 7 plazas por turno de promoción interna).

- 6 plazas de Oficial de Oficios Varios, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 3 se proveerán por turno de acceso libre y 3 plazas por turno de promoción interna).

- 4 plazas de Conductor y Servicios Auxiliares, mediante sistema de concurso-oposición (de las cuales 3 se proveerán por turno de acceso libre y 1 plaza por turno de promoción interna).

En consecuencia con lo expuesto, se procede a hacer público que la Base 12ª de las Específicas señaladas anteriormente, queda redactada conforme al tenor literal siguiente:

“...se podrá interponer recurso de alzada contra la Convocatoria y sus Bases y el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.”

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2017.

La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.,  
Juana Mª Reyes Melián.

**Área de Presidencia**

**Servicio Administrativo de Movilidad  
y Proyectos Estratégicos**

**A N U N C I O**

**5416****114217**

Anuncio de licitación de la dirección de obra comprendidas en el Proyecto “Remodelación de la Plaza de España y su Entorno, Ámbito II, Fase I”.

## 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo de Tenerife.

b) Dependencia donde se tramita el expediente: Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.

c) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

## 2. Objeto del contrato:

Dirección de obras comprendidas en el Proyecto “Remodelación de la Plaza de España y su Entorno, Ámbito II, Fase I”.

3. Plazo para la adjudicación: dos (2) meses.

4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de solvencia:

- Solvencia económica y financiera: según se especifica en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas administrativas.

- Solvencia técnica o profesional: según se especifica en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas administrativas.

- Compromiso de adscripción de medios: cláusula 13.2.6 del Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

d) Clasificación: no necesaria.

e) Criterios de adjudicación: los previstos en la cláusula nº 10 del pliego de cláusulas administrativas particulares:

Criterios de Valoración	Ponderación
Memoria Técnica	45%
Oferta económica	20%
Especial seguimiento de la obra	20%
Especial disponibilidad	15%

## 5. Presupuesto de licitación:

a) Presupuesto de licitación: 185.739,03 € (sin IGIC).

b) IGIC: 13.001,73 (7%).

c) Valor estimado: 185.739,03 € (Sin IGIC).

## 6. Garantías:

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 10% del importe de adjudicación, IGIC excluido.

## 7. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza del Cabildo, 1, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

b) Teléfono: 922 23 96 91 ó 922 44 55 79.

c) Fax: 922 23 94 87 ó 922 23 97 04.

d) Correo electrónico: sofialr@tenerife.es (hasta el 31/08/2017, a partir de entonces plus@tenerife.es).

e) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

h) El proyecto se podrá consultar en el siguiente enlace:

<https://tenerife.ydray.com/get/1/6u9kIrLcv>.

## 8. Condiciones de ejecución:

Conforme a lo establecido en la cláusula 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## 9. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y detalle en el perfil del contratante.

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

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, Centro de Servicios

al Ciudadano (Plaza del Cabildo, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar, en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (922 23 94 87 ó 922 23 97 04).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio de licitación.

#### 10. Apertura de 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 del órgano de contratación.

#### 11. Gastos de anuncios:

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad conforme a lo previsto en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2017.

El Director Insular de Movilidad y Proyectos Estratégicos, Miguel Becerra Domínguez, documento firmado electrónicamente.

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

**5417**

**114222**

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo de Tenerife.

b) Dependencia donde se tramita el expediente: Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.

c) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

#### 2. Objeto del contrato:

Ejecución del Proyecto denominado "Adecuación de la 2ª Planta de la Torre Azul del Pabellón de

Los Majuelos para la integración del CECOPIN-CECOES".

3. Plazo: cuatro (4) meses.

4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de solvencia:

- Solvencia económica y financiera: según se especifica en el apartado 8.2 del Cuadro de Características Generales.

- Solvencia técnica o profesional: según se especifica en el apartado 8.3. del Cuadro de Características Generales.

d) Clasificación del contratista (obligatoria):

Nueva tipología R.D. 773/2015			Anterior tipología R.D 1098/200		
GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA	GRUPO	SUB-GRUPO	CATEGORÍA
C	4,6,8 y 9	2	C	4,6,8 y 9	C
I	1,7,8 y 9	2	I	1,7,8 y 9	C
J	2	1	J	2	A ó B

e) Criterios de adjudicación: los previsto en la cláusula nº 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares:

Criterios de Valoración	Ponderación
Criterios de valoración no económicos ni evaluables mediante fórmulas, cifras o porcentajes (4 puntos):	
Memoria Descriptiva (planificación de la obra y plan de control de calidad)	4 puntos
Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (6 puntos) :	
Oferta económica	4,5 puntos
Mejoras al Contrato sin coste adicional para la Administración - Plan de mantenimiento - Bancada de cubierta para soportar equipos	1,5 puntos

#### 5. Presupuesto de licitación:

a) Presupuesto de licitación: 709.600,33 € (sin IGIC).

b) IGIC: 49.672,02 (7%).

c) Valor estimado: 709.600,33 € (Sin IGIC).

#### 6. Garantías:

a) Provisional: no se exige.

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

#### 7. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza del Cabildo, 1, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

b) Teléfono: 922 44 55 79.

c) Fax: 922 23 94 87.

d) Correo electrónico: sofialr@tenerife.es.

e) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

f) El proyecto se podrá consultar en el siguiente enlace:

<https://tenerife.ydray.com/get/1/zA5fWJK>.

#### 8. Condiciones especiales de ejecución:

Conforme a lo establecido en el apartado 21 Del Cuadro de Características Generales del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 9. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y detalle en el perfil del contratante.

b) Documentación a presentar: la señalada en los apartados 9, 10 y 11 del Cuadro de Características Generales, en relación a la cláusula nº 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, Centro de Servicios al Ciudadano (Plaza del Cabildo, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife).

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar,

con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar, en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (922 23 97 04).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio de licitación.

#### 10. Apertura de 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 del órgano de contratación.

#### 11. Gastos de anuncios:

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad conforme a lo previsto en el apartado nº 5 del Cuadro de Características Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2017.

Director Insular de Movilidad y Fomento, Miguel Becerra Domínguez, documento firmado electrónicamente.

### **Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica**

### **Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos**

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

**5418**

**113999**

Visto el Decreto del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, relativo al Recurso Contencioso-Administrativo tramitado por procedimiento abreviado nº 241/2017, interpuesto por el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Canarias, contra la desestimación por silencio administrativo del recurso potestativo de reposición interpuesto contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, de fecha 14 de marzo de 2017, por la que se aprueba la convocatoria pública y sus respectivas

bases para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

Se pone en conocimiento que, por Resolución de la misma Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 28 de julio de 2017, se ha dispuesto emplazar a las personas que puedan tener interés en el recurso, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de agosto de 2017.

Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

## A N U N C I O

**5419**

**114398**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de una Plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de julio de 2016, rectificada por Decreto de 17 de agosto de 2016, se publica, de conformidad con la base decimotercera de las que rigen la convocatoria, que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación de fecha 1 de agosto de 2017, se da traslado a los/las aspirantes que han superado el concurso-oposición del proceso selectivo de referencia del recurso interpuesto por D. Ángel Couto Martín, con D.N.I. 43818910 T, contra la valoración de la experiencia profesional de la fase de concurso publicada por el Tribunal Calificador con fecha 19 de junio de 2017.

Todo ello al objeto de que en el plazo de diez días, formulen las alegaciones que estimen pertinentes; a estos efectos, se pone de manifiesto que en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, sito en la 4ª planta del Palacio Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con dirección en Plaza de España, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife, se encuentra disponible una copia de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación de fecha 1 de agosto de 2017, así como del recurso que da origen a la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de agosto de 2017.

Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

## A N U N C I O

**5420**

**114435**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera, de dos plazas de Técnico de Gestión, Rama Económica, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 17 enero de 2017, se hace público que por Decretos del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación de fecha 24 y 25 de julio de 2017, se han estimado los recursos de alzada interpuestos por Doña M<sup>a</sup> Carmen de la Rosa Jiménez con DNI 42.095.459-P, Doña Isabel Sicilia Herrera con DNI 42.067.369-R y la Sección Sindical de la Confederación General del Trabajo, procediéndose, en consecuencia, a la modificación de las Bases de la convocatoria de referencia y a la reapertura del plazo de presentación de solicitudes, mediante la correspondiente Resolución.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de agosto de 2017.

Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

## A N U N C I O

**5421**

**114437**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Archivo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2015, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 3 de agosto de 2016, rectificada por Decreto de 19 de agosto de 2016, a propuesta del Tribunal Calificador, la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica ha dictado Resolución el día 9 de agosto de 2017, en la que se dispone:

Primero.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su publicación la relación definitiva con el aspirante aprobado propuesta por el Tribunal Calificador, a los efectos de la presentación de la documentación señalada en la Base Décima, y la petición de puesto de conformidad con la citada Base.

### RELACIÓN DE APROBADOS/AS

NIF	Apellidos, Nombre
42085266 G	PEREZ DÍAZ, JOSÉ



Segundo.- Ofertar el puesto de trabajo que se relaciona a continuación al objeto de realizar la correspondiente adscripción con arreglo a la petición del interesado de conformidad con lo previsto en la Base Décima de las que rigen la convocatoria:

ÁREA PRESIDENCIA

Vicesecretaría General

U. O. Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación

Nº Puesto	Denominación del puesto
FC1264	Técnico/a Auxiliar

Tercero.- A los efectos de proceder a su nombramiento como funcionario de carrera, el aspirante propuesto deberá, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y la petición del puesto, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria.

Cuarto.- El funcionario de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prácticas de dos meses.

Al término de dicho período, el aspirante habrá 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.

Quinto.- El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra este acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de agosto de 2017.

El Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

#### ANEXO I

D. ....con D.N.I. ....de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario de carrera de una plaza de Técnico Auxiliar, Rama Archivo, SOLICITO, el puesto de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO

En Santa Cruz de Tenerife a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Firma del interesado/a.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****A N U N C I O****5422****114948**

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

“Reforma del alumbrado exterior en el Parque Marítimo de Vallehermoso”, con un presupuesto de ejecución por contrata de noventa y tres mil cuatrocientos cuarenta y siete euros con cuarenta y nueve céntimos (93.447,49 €), de los cuales ochenta y siete mil trescientos treinta y cuatro euros con diez céntimos (87.334,10 €), pertenecen a la prestación en sí, y seis mil ciento trece euros con treinta y nueve céntimos (6.113,39 €) 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 31 de julio de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

**Guaguagomera, S.A.U.****A N U N C I O****5423****113978**

Anuncio de licitación de GuaguaGomera SAU para la contratación del suministro de vehículos autobuses y microbuses, división por lotes, 5 autobuses de 55 plazas, 2 autobuses de entre 30 y 35 plazas, y dos microbuses de entre 18 y 20 plazas.

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: GuaguaGomera, S.A.U.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: GuaguaGomera, S.A.U.

2) Domicilio: Avenida Vía de Ronda s/n. Estación de Guaguas.

3) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

4) Teléfono + 34 922141101.

5) Fax + 34 922871418.

6) Correo electrónico: guaguagomera@gmail.com.

7) Obtención de información en la dirección de internet del perfil del contratante: [www.guaguagomera.com/licitaciones\\_abiertas](http://www.guaguagomera.com/licitaciones_abiertas).

8) Fecha límite para la obtención de documentación e información: 04/10/2017.

d) Número expediente: 2/2017.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: suministro.

b) Descripción: suministro de 9 unidades.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: tres lotes. Ver detalles en anuncio DOUE y en página web [www.guaguagomera.com/licitaciones\\_abiertas](http://www.guaguagomera.com/licitaciones_abiertas).

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Dependencias de GuaguaGomera SAU.

2) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

e) Plazo de ejecución/entrega: seis meses a partir de la fecha de formalización del contrato.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura) : 34121100-2.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: los establecidos en el punto 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.- Presupuesto máximo de licitación: 1.630.000 euros IGIC excluido; IGIC: 7%.

Ver detalles en anuncio DOUE y en página web [www.guaguagomera.com/licitaciones\\_abiertas](http://www.guaguagomera.com/licitaciones_abiertas).

5.- Garantía provisional: no se exige.

6.- Garantía definitiva: las definidas en el Pliego.

7.- Requisitos específicos del contratista, solvencia económica, financiera, técnica y profesional: constan en el Pliego.

8.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 05/10/2017 hasta las 14:00 horas.

b) Modalidad de presentación: ver apartado 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: GuaguaGomera SAU; Avenida Vía de Ronda s/n. Estación de Guaguas. Código Postal E-38800 de San Sebastián de La Gomera.

9.- Apertura de ofertas:

a) Descripción: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

b) Calle Profesor Armas Fernández nº 2, 3ª planta.

c) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

d) Fecha y hora: 09 de octubre de 2017 a las 12:00 horas.

10.- Gastos de publicidad: los gastos de publicidad serán repartidos, en su caso, entre los adjudicatarios de los contratos en proporción a los importes de los contratos adjudicados en el supuesto de que no existiese un único adjudicatario. En el supuesto de que existiese un único adjudicatario para los tres lotes que se licitan el coste de los anuncios serán asumidos por este.

11.- Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 01 de agosto de 2017.

San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2017.

El Presidente del Consejo de Administración de GuaguaGomera S.A.U., Casimiro Curbelo Curbelo.

## ANUNCIO

**5424**

**113978**

Anuncio de licitación de GuaguaGomera SAU para la contratación del suministro de un sistema de monética y geolocalización/SAE integrado en las tecnologías de informática y comunicaciones del transporte regular de viajeros por carretera en la isla de La Gomera.

1.- Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: GuaguaGomera, S.A.U.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: GuaguaGomera, S.A.U.

2) Domicilio: Avenida Vía de Ronda s/n. Estación de Guaguas.

3) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

4) Teléfono + 34 922141101.

5) Fax + 34 922871418.

6) Correo electrónico: [guaguagomera@gmail.com](mailto:guaguagomera@gmail.com).

7) Obtención de información en la dirección de internet del perfil del contratante: [www.guaguagomera.com/licitaciones\\_abiertas](http://www.guaguagomera.com/licitaciones_abiertas).

8) Fecha límite para la obtención de documentación e información: 13/09/2017.

d) Número expediente: 1/2017.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: suministro.

b) Descripción: suministro de un sistema de monética y geolocalización/SAE integrado en las tecnologías de informática y comunicaciones del transporte regular de viajeros por carretera en la Isla de La Gomera.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Dependencias del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera; Calle Profesor Armas Fernández nº 2.

2) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

d) Plazo de ejecución/entrega: 40 días a partir de la fecha de formalización del contrato.

e) CPV (Referencia de Nomenclatura) : 30123100-8.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: los establecidos en el punto 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.- Presupuesto máximo de licitación: 152.000 euros IGIC excluido; IGIC: 7%.

Ver detalles en página web [www.guaguagomera.com/licitaciones abiertas](http://www.guaguagomera.com/licitaciones_abiertas).

5.- Garantía provisional: no se exige.

6.- Garantía definitiva: las definidas en el Pliego.

7.- Requisitos específicos del contratista, solvencia económica, financiera, técnica y profesional: constan en el Pliego.

8.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 14/09/2017 hasta las 14:00 horas.

b) Modalidad de presentación: ver apartado 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Guagua Gomera SAU; Avenida Vía de Ronda s/n. Estación de Guaguas. Código Postal E-38800 de San Sebastián de La Gomera.

9.- Apertura de ofertas:

a) Descripción: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

b) Calle Profesor Armas Fernández nº 2, 3ª planta.

c) Localidad y código postal: E-38800 San Sebastián de La Gomera.

d) Fecha y hora: 25 de septiembre de 2017 a las 12:00 horas.

10.- Gastos de publicidad: los gastos de publicidad serán por cuenta del adjudicatario.

San Sebastián de La Gomera, a 28 de julio de 2017.

El Presidente del Consejo de Administración, Casimiro Curbelo Curbelo.

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### ANUNCIO

**5425**

**114825**

Extracto del Decreto de fecha 14/08/2017 por el que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo en la Isla de La Palma.

BDNS (Identif.): 359780.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 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/es/index>):

Primero. Beneficiarios: las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales, Federaciones, Fundaciones, Colegios Oficiales y Organizaciones Sindicales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la isla de La Palma y desarrollen actividades en materia de formación y/o empleo, con capacidad para realizar proyectos y acciones dentro

del marco de estas subvenciones, y que cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Segundo. Objeto: financiar la puesta en marcha y desarrollo de proyectos generadores de empleo que contribuyan a apoyar la empleabilidad de los desempleados de la Isla considerados de difícil inserción y que estén inscritos como demandantes de empleo, recogidos dentro de alguna de las siguientes tres líneas de actuación, como son, los programas de mejora del capital humano, el fomento de la formación para adultos con escaso nivel de estudios y, los programas de empleo sobre colectivos de personas con titulación que ayuden a mejorar el modelo productivo.

Tercero. Bases reguladoras: Bases Reguladoras aprobadas por resolución del Consejero Insular del Área de Promoción Económica, Empleo, Comercio, Industria, Energía y Transportes de fecha 13 de julio de 2017, Registro de Resolución nº 5.790 de fecha 1 de agosto de 2017, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 95 de fecha 9 de agosto de 2017.

Cuarto: Cuantía: el importe total del crédito destinado a la presente Convocatoria será de cien mil euros (100.000,00 euros).

Este crédito estará cofinanciado por el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) dentro de la línea 3 de "Apoyo a la Empleabilidad".

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en las Bases.

Santa Cruz de La Palma, a 14 de agosto de 2017.

El Presidente acctal., José Luis Perestelo Rodríguez.

## ANUNCIO

5426

114818

Extracto del Decreto de fecha 14 de agosto de 2017 por el que se declara la disponibilidad de un crédito adicional por importe de veinte mil euros (20.000,00 euros) en la convocatoria de las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la Isla de La Palma.

BDNS (Identif.): 347270.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la declaración de disponibilidad de un crédito adicional por importe de veinte mil euros (20.000,00 euros) en la convocatoria de las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la isla de La Palma, aprobada por resolución del Consejero Insular del Área de Empleo de fecha 11 de mayo de 2017 y publicada en el B.O.P. de S/C de Tenerife, nº 65 de 31 de mayo; consecuentemente se amplía el crédito autorizado para financiar la concesión de subvenciones a los peticionarios en la citada convocatoria a la cantidad de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 euros), crédito que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 241/770.00 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2017, ARC nº oper. 12017000030386.

El texto completo del decreto declarando la disponibilidad de un crédito adicional puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Santa Cruz de La Palma, a 14 de agosto de 2017.

El Presidente Acctal., José Luis Perestelo Rodríguez.

**Consejería de Servicios Sociales, Educación,  
Sanidad y Artesanía**

**A N U N C I O**

5427

115593

Por Resolución de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía número 6086 de fecha 7 de agosto de 2017, registrada el 16 de agosto de 2017 se aprueban las Bases Regulatoras de la Concesión de Ayudas Económicas a los Ayuntamientos de la Isla de La Palma para Consolidación y Mantenimiento de Equipos de Infancia y Familia, cuyo texto se publica a continuación:

“ ...

Primero.- Aprobar las bases reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a los Ayuntamientos de la isla de La Palma con el objeto de consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y familia, cuyo contenido es el siguiente:

“ ...

**BASES REGULADORAS DE LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y COBRO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS QUE OTORGA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA CONSOLIDAR Y MANTENER LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA FAMILIA.**

**1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de los criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a los Ayuntamientos de la isla de La Palma con el objeto de consolidar y mantener los equipos especializados en atención a la infancia y familia, de acuerdo con lo establecido en Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

**2.- Beneficiarios, finalidad y requisitos para obtener la subvención.**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas económicas los catorce Ayuntamientos de la isla de La Palma.

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

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

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases los Ayuntamientos en quienes concurren alguna de las circunstancias siguientes: (13.2 Ley General de Subvenciones):

- a) Haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente, por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

Asimismo deberá encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cumplir lo contenido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y no tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

### **3.- Requisitos de los proyectos a subvencionar.-**

Los proyectos presentados irán orientados a la consolidación y mantenimiento de los equipos especializados en atención a la infancia y familia, especialmente orientados en la atención de menores en situación de riesgo.

El proyecto se deberá adecuar a las siguientes especificaciones técnicas:

- Definición: Son recursos técnicos y profesionales de naturaleza interdisciplinar y de ámbito municipal o comarcal destinados a sustentar la atención integral a menores y familias en condiciones de alta vulnerabilidad social y/ o riesgo en el ámbito local.
- Destinatarios: Serán los menores y su familia, cuyo desarrollo personal y social se está perjudicando por esta sometido a una inadecuada satisfacción de las necesidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales que les generan sus condiciones de vida y de convivencia.
- Coordinación municipal: En aquellos casos en que el municipio de residencia del menor y de su familia no coincidan, los respectivos equipos de riesgo deberán desarrollar actuaciones coordinadas y conjuntas con el fin de dar el trámite oportuno y posterior seguimiento al expediente del menor.



- Asimismo, dentro de los proyectos se debe garantizar que los equipos especializados en atención a la infancia y familia presten las siguientes funciones:
  - a) Desarrollar la investigación-verificación de las situaciones socio-familiares de menores en posible dificultad o exclusión social. Se pretende así la detección temprana, la primera valoración, la atención, derivación y/o notificación de las situaciones de riesgo y maltrato infantil.
  - b) Elaborar la valoración-diagnóstico especializado por perfiles y emisión de la correspondiente propuesta.
  - c) Elaborar la propuesta de intervención familiar en función del diagnóstico realizado, indicando si la intervención se ejecutará desde una medida de prevención o de protección.
  - d) Diseño de la intervención a llevar a cabo tanto con el menor como con su familia por cada uno de los perfiles profesionales.
  - e) Ejecución de la intervención directa con el menor y su familia, en estrecha coordinación con los recursos municipales, y en su caso con otros municipios.
  - f) Evaluar y reprogramar la intervención con el fin de que ésta se adapte a la dinámica y evolución del menor y la familia.
  - g) Favorecer la reintegración de los menores en guarda o desamparo en sus familias de origen, en coordinación con todos los recursos implicados.
  - h) Mantener informados a los menores y sus familias, tanto en el momento de la apertura de un expediente de riesgo como en las medidas de aplicar.
  - i) Desarrollar actuaciones preventivas en el caso de menores expuestos a violencia de género y menores en situaciones de mendicidad infantil.
  - j) Colaborar en el desarrollo e implementación de acciones específicas para la atención de adolescentes que presentan conductas disruptivas tanto en el ámbito familiar como en el educativo.
  - k) Proporcionar, en coordinación con los recursos necesarios, alternativas a los centros educativos para el cumplimiento de las sanciones escolares, sobre todo en el caso de expulsión del centro o de comedores escolares.

- I) Remitir copia a la Dirección General de Dependencia, Infancia y Familia de todos aquellos documentos que generen las actuaciones relacionadas con la Declaración Municipal de Riesgo.

#### **4. Documentación a aportar.**

Los Ayuntamientos interesados habrán de presentar la solicitud, debidamente cumplimentada y suscrita por el/la Alcalde/sa-Presidente/a (Anexo I), acompañada de la siguiente documentación:

1. El Código de Identificación Fiscal del Ayuntamiento solicitante.
2. DNI del representante legal de la entidad, documento de designación así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según anexo II.
3. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En el supuesto que le fuese imposible adjuntar dichas Certificaciones, deberá remitir debidamente firmado el modelo de consentimiento expreso para la consulta y verificación de datos adjuntos como Anexo III.
4. Asimismo deberá justificarse por parte de los ayuntamientos que no están incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, adjunta como Anexo IV.
5. Proyecto por el que se solicita la subvención de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo V).
6. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en nuestros datos. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).
7. Cualquier otro documento no señalado en los apartados anteriores que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma considere de interés para una adecuada valoración de la solicitud.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad.

#### **5. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.**

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

La solicitud irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, acompañada de la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior, debiendo presentarse en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, todo ello de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se ha de constatar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

#### **6. Subsanación de errores.**

En el caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, o no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del mismo, proceda a subsanar las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con indicación que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada, siempre que se considere necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

#### **7. Criterios y procedimiento de valoración.**

Para la concesión de estas ayudas será requisito indispensable que las solicitudes sean presentadas en tiempo y forma y que reúnan los requisitos fijados en las presentes Bases Reguladoras.

Los proyectos se valorarán en base a los siguientes criterios de ponderación, con una puntuación máxima de 100 puntos por proyecto:

- a) **Criterios de valoración generales:** A estos criterios de valoración le corresponderá como máximo una puntuación de 80 puntos (80 % del total de la puntuación otorgada). Los referidos criterios a valorar serán:
- Consolidación de recursos: En el supuesto que el Ayuntamiento solicitante de la subvención acredite que los equipos especializados (ya sea un técnico o varios) en atención a la infancia y familia llevan implantados en ese término municipal con una antigüedad superior a un (1) año, obtendrán una puntuación de sesenta (60) puntos, y aquellos Ayuntamientos que no puedan acreditarlo obtendrán una puntuación de cero (0) puntos en este criterio.
  - Presupuestos: En el supuesto que el Ayuntamiento solicitante de la subvención acredite que destina en el vigente ejercicio presupuestario al menos el cinco (5) por ciento del mismo a servicios sociales obtendrán una puntuación de veinte (20) puntos, y aquellos Ayuntamientos que destinen una cantidad inferior obtendrán una puntuación de cero (0) puntos en este criterio.
- b) **Criterios de valoración específicos:** A este criterio de valoración le corresponderá como máximo una puntuación de 20 puntos (20% del total de la puntuación otorgada), empleándose un método consistente en la valoración de cada proyecto presentado por parte de un Técnico del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, evaluando la calidad técnica del proyecto, metodología, objetivos e instrumentos a emplear.

Asimismo, en cuanto al procedimiento de valoración, el crédito se distribuirá proporcionalmente entre aquellos programas que obtengan una mayor puntuación hasta agotar el mismo, articulándose en dos fases:

- A) En la primera fase se tendrán en cuenta los criterios de valoración genéricos en base a los criterios establecidos anteriormente, con una valoración máxima de 80 puntos (80% del total de la puntuación).
- B) En la segunda fase se valorarán los criterios de valoración específicos, con una valoración máxima de 20 puntos (20 % del total de la puntuación), siguiendo los criterios establecidos anteriormente. El Técnico del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma emitirá un Informe que asumirá como propio la Comisión de Valoración reunida, de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 de estas Bases Reguladoras.

Una vez obtenida la puntuación resultante de la suma de los criterios de valoración, los Ayuntamientos cuya puntuación global alcance los 100 puntos según criterios de valoración expuestos, podrán contar con el 100% de la financiación solicitada hasta el máximo del crédito de la convocatoria, siempre dentro del límite establecido en el punto 8 de estas bases reguladoras.

En el caso de no obtener la puntuación total de los 100 puntos, se aplicará como fórmula para la distribución de fondos de manera proporcionada, contando con una mayor financiación los proyectos que obtengan una mayor puntuación:

$\sum X_n$  = Suma puntuación de todas las solicitudes

$$I_n = \frac{X_n}{\sum X_n} \times I_t$$

$X_n$  = Puntuación obtenida en la valoración

$I_t$  = cantidad destinada a la convocatoria

$\sum X_n$  = Suma puntuación de todas las solicitudes

En el supuesto que una vez realizado el recuento de la puntuación se dispusiese de crédito en la aplicación presupuestaria, se distribuirá entre todos los participantes de la convocatoria proporcionalmente, mediante el empleo de la referida fórmula, sin que en ningún caso el importe final concedido a cada proyecto supere lo solicitado por cada uno.

### **8.- Cuantía de las ayudas.**

La cuantía de las ayudas estará en función de la disponibilidad presupuestaria y del importe solicitado, sin que en ningún caso pueda un Ayuntamiento obtener una ayuda por importe superior en un diez (10 %) al concedido por esta corporación en el ejercicio anterior para la misma finalidad, es decir, la consolidación y mantenimiento de los equipos especializados en atención a la infancia y familia.

El importe de la ayuda solicitada se percibirá una sola vez a partir de la resolución de otorgamiento por el órgano competente de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **9.- Procedimiento de concesión.**

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la base número 7, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefa de Servicio de Acción Social de la Consejería de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención, la valoración y examen de las solicitudes se llevarán a cabo por una Comisión de Valoración, integrada por:

**PRESIDENTE:** La Jefa de Servicio de Acción Social o persona en quien delegue.

**SECRETARIO:** Con voz pero sin voto, la Jefatura de Sección del Área de Acción Social o persona en quien delegue.

**VOCALES:** Tres Técnicos del Área de Acción Social, designados al efecto.

La Comisión de Valoración se regirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver. Dicha propuesta contendrá la relación de las solicitudes estimadas y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla. Además contendrá las resoluciones que hayan resultado desestimadas.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

#### **10.- Plazo máximo de resolución, notificación y régimen de recursos.**

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados individualmente en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, momento a partir del cual la resolución creará derecho a favor del beneficiario/a propuesto/a.

La Resolución de concesión deberá expresar, como mínimo:

- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 24 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del procedimiento de concesión de subvención podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

#### **11.- Aceptación de la subvención.**

Los beneficiarios, una vez se les haya comunicado la concesión, tendrán que aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión. La aceptación se entenderá producida por el transcurso de un mes a partir de la recepción de la notificación de la resolución de otorgamiento, sin manifestar expresamente sus objeciones.

#### **12.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, realizando la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal contratado que preste los servicios objeto de la actividad programada.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo para la justificación de la subvención concedida.

f) Disponer, únicamente si el proyecto lo requiriese, y conforme a las normas contables, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Facilitar cuantos datos y documentos le sean solicitados por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

j) Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la actividad subvencionada en la forma prevista en estas bases, así como comunicar al órgano concedente y entidad colaboradora, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, el importe de las ayudas, subvenciones, ingresos u otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes Públicos, entidades privadas o particulares, para la misma actividad o conducta para la que se solicita la subvención o ayuda.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, antes que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la que solicitó la misma.

l) Hacer constar en cualquier material divulgativo (escrito, gráfico o sonoro) de la actividad subvencionada que ésta se realiza en virtud de la ayuda económica

aportada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, apareciendo el escudo o el logotipo del mismo.

Se podrá descargar el modelo de logotipo en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma: <http://www.cabildodelapalma.es>.

m) La contratación del personal directamente vinculado al proyecto subvencionado deberá acogerse al Convenio Colectivo General que en su caso corresponda y que se ajuste al perfil del mismo.

n) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

En cuanto al régimen a seguir para determinar las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### **13. Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades que se recogen en el proyecto a subvencionar, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo de ejecución. Las ayudas podrán destinarse a sufragar gastos de personal de los equipos especializados en atención a la infancia y familia.

### **14. Periodo de ejecución.**

El plazo de ejecución del proyecto será desde el 1 de de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre del 2017.

Los gastos subvencionables deberán de realizarse dentro del período de ejecución del proyecto debiéndose abonar antes de la finalización del plazo de justificación (hasta el 1 de marzo del año siguiente).

### **15. Forma de pago, plazo y forma de justificación.**

Una vez notificada la resolución de otorgamiento se procederá al abono anticipado del importe total de la subvención concedida. El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de la subvención será el propuesto en la solicitud, y en todo caso, no superior al señalado en estas bases.

La subvención otorgada deberá justificarse antes del 1 de marzo del año siguiente al de la concesión. El plazo de justificación en ningún caso podrá ser ampliado.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

Una cuenta justificativa de la subvención, que comprenderá:

- a) Certificado emitido por el órgano encargado de la fiscalización de fondos según Anexo VI.
- b) Una memoria justificativa de la subvención concedida y explicativa de las actuaciones realizadas según Anexo VII. Dicha memoria deberá estar firmada y sellada por el/la representante de la entidad.

A los efectos del ejercicio de la función de control financiero de la subvención concedida, los Ayuntamientos beneficiarios tendrán a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a partir del día siguiente a la finalización del plazo para presentar la correspondiente justificación la siguiente documentación, que podrá ser solicitada por parte de esta Corporación Insular a que sea presentada en cualquier momento:

A) Gastos de personal:

- 1) Ficha de gasto de personal (Se adjunta modelo como Anexo VIII).
- 2) Copia compulsada de los contratos de trabajo. Respecto a este documento, si en el contrato de trabajo no viniese reflejado que el trabajador se ha contratado en base a la subvención de este Excmo. Cabildo, y que presta sus servicios en el proyecto para cuyo desarrollo se concede la subvención, se deberá incorporar al expediente certificado del Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a en el que conste que dichos trabajadores (citar la relación de ellos) se han contratado con la subvención concedida por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma y que prestan sus servicios en el proyecto de referencia y durante las fechas de ejecución del mismo y el porcentaje de la jornada laboral de cada uno de ellos que es imputado al proyecto).

- 3) Copia compulsada de las nóminas y sus comprobantes de pago (extracto bancario que refleje la operación).
- 4) Los Modelos 111 originales de las retenciones practicadas, sus comprobantes de pago y extracto bancario que refleje la operación. Deberá entenderse por original el documento, que en su caso, se haya presentado o se vaya a presentar para el estampillado al efecto de concurrencia de subvenciones.
- 5) Copia compulsada del Modelo 190, de las hojas donde conste su presentación en Agencia Tributaria y de aquellas donde consten los trabajadores.
- 6) TC1 y TC2 originales de cotizaciones a la Seguridad Social, sus comprobantes de pago y extracto bancario que refleje la operación. El TC2 deberá estar firmado por el titular de la autorización. Se entenderá como original, el documento que en su caso, se haya presentado o se vaya a presentar para el estampillado al efecto de concurrencia de subvenciones.

La no justificación, la justificación incorrecta, la utilización de los fondos para finalidades diferentes a las establecidas en la resolución de concesión o el incumplimiento por parte del beneficiario de los requisitos pactados darán lugar a la obligación de reintegrar las cantidades correspondientes.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención de este Excmo. Cabildo, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de forma que en ningún caso los ingresos obtenidos podrán ser superiores al coste de la actividad subvencionada.

### **16. Reintegro.**

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en las presentes bases, en su convocatoria y demás normas aplicables, así como en las condiciones que establezcan las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la obligación de reintegrar esta.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además:

1. Cuando se produjera una reducción en el coste del proyecto subvencionado como consecuencia de la imposibilidad de llevarlo a cabo en su totalidad o por la reducción de los precios de los productos, la entidad subvencionada deberá reintegrar las cantidades sobrantes.
2. Cuando se proceda a la subcontratación total o parcial de la acción subvencionada por parte de los beneficiarios.
3. Cuando se de un incumplimiento parcial de los objetivos o de cantidades concretas se procederá al reintegro de la parte de la subvención destinada a las mismas, siempre que superen un 25% del importe de la misma.
4. Cuando resulte imposible finalizar el proyecto por causas suficientemente justificadas que fue imposible prever en la solicitud, se emitirá un nuevo informe dictaminando si ha de procederse o no al reintegro total o parcial de la subvención recibida.
5. Cuando no sea presentada en plazo la memoria justificativa conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
6. Cuando no sean utilizados los remanentes de subvención, se deberán reintegrar en su totalidad.
7. Cuando se de cualquier incumplimiento de otra condición impuesta con motivo de la concesión de la subvención.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/20013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entienda referida al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reservándose este último las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarios para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases.

#### **17. Régimen sancionador.**

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 38/2003 y el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

#### **18. Compatibilidad con otras subvenciones.**

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

### **19. Control financiero.**

El control financiero de las subvenciones 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. Régimen jurídico.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

### **21. Modificación de las resoluciones de concesión.**

Toda alteración de las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

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

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o proyecto para el que se solicitó la subvención, y se resolverá por el órgano concedente.

En caso de no aprobarse dicha modificación, el proyecto deberá ejecutarse conforme al planteamiento inicial; en caso de que la Entidad Beneficiaria no lo aceptase, se adoptarán las medidas administrativas oportunas para el reintegro total o parcial de la subvención. En ningún caso, la modificación del proyecto supondrá aumento de la subvención concedida.

### **22. Garantías.**

Las entidades beneficiarias quedan exentas de prestación de garantías por aplicación del Real Decreto 887/2006, al tratarse de administraciones públicas.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN ATENCIÓN A LA INFANCIA Y FAMILIA A FAVOR DEL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DEL MENOR**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

<b>Ayuntamiento</b>		<b>CIF:</b>
<b>TELÉFONO</b>		
<b>Persona de contacto</b>		
<b>Correo electrónico</b>		

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/A REPRESENTANTE LEGAL**

<b>NIF:</b>	<b>Nombre y Apellidos:</b>
<b>Cargo:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE DESTINA LA AYUDA SOLICITADA**

<b>Denominación del Proyecto</b>		
<b>Cuantía de la subvención solicitada</b>		
<b>IMPORTES SOLICITADOS</b>	<b>Gastos Personal</b>	€
	<b>Total</b>	€

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(Nombre y Apellidos del representante de la Entidad, Firma y Sello)

**Al Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma**

**ANEXO II****CERTIFICADO DE CARGO**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_ Secretario/a  
del Ayuntamiento \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_.

CERTIFICA QUE:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_ continúa  
a fecha \_\_\_\_\_ en el cargo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de  
\_\_\_\_\_.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del  
mismo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

VºBº

Presidente/a

Secretario/a





## ANEXO III

## MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

**Datos solicitante**

Nombre o Razón Social

Apellido 1:

Apellido 2:

NIF/NIE o CIF:

"AYUNTAMIENTO DE..... CIF....."

**Datos representante** (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

DON ..... DNI.....

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*):

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social  | <input type="checkbox"/> Situación actual de desempleo                                 | <input type="checkbox"/> Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal |
| <input type="checkbox"/> Alta en Fecha concreta Seguridad Social  | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual | <input type="checkbox"/> Prestaciones Sociales Públicas   |
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad   | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo  | <input type="checkbox"/> Matrimonio   |
| <input type="checkbox"/> Verificación de Datos de Identidad   | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)             | <input type="checkbox"/> Discapacidad CCAA  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta           | <input type="checkbox"/> Familia Numerosa CCAA  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria     |  |   |

Necesarios para ser beneficiario las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, a los Ayuntamientos de la isla para la consolidación y mantenimiento de los equipos especializados en atención a la infancia y familia

Lugar, fecha y firma

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.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	Situación actual de desempleo de un ciudadano.	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	INSS	Consulta de Prestaciones Públicas Sociales	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	MINISTERIO DE JUSTICIA	Matrimonio	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Certificado Discapacidad	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Título Familia Numerosa	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
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.

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.**

D./DÑA. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,

**DECLARA**

Que la entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario entidad colaboradora o recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de solicitar la subvención o ayuda "A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN ATENCIÓN A LA INFANCIA Y FAMILIA A FAVOR DEL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DEL MENOR."

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_.

Fdo.: Nombre, apellidos, firma del/a representante y sello de la entidad

## ANEXO V

## MEMORIA DEL PROYECTO Y PLAN DE FINANCIACION

1. Identificación del Proyecto			
Nombre de la entidad:			
CIF:			
Nombre del Proyecto			
Descripción/Objeto			
Periodo de ejecución previsto: fecha de inicio/fecha de finalización			
Localización geográfica (provincia, isla, municipio, etc...)			
Justificación de la necesidad (descripción de la realidad social o económica sobre la que se quiere actuar y justificación de la necesidad de recurrir a la financiación pública).			
RESPONSABLE DEL PROGRAMA/PROYECTO:			
Apellidos:	Nombre:	NIF	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	e-mail:	
2. OBJETIVOS:			
Objetivos que se pretenden alcanzar			
Población afectada (beneficiarios).			
Resultados esperados.			
3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:			
Descripción de la actividad	Fecha de inicio	Fecha finalización	nº Beneficiarios

4. RECURSOS HUMANOS					
Nº de personal	Funciones	Horas/semana por persona	Ya contratado	remunerado	Voluntario
			Si/No	Si/No	Si/No
			Si/No	Si/No	Si/No

5. Inventario de equipamiento e instalaciones empleado en la ejecución del proyecto		
Concepto	Disponible	Por comprar

#### 6. Plan de Financiación:

PREVISIÓN DE INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del programa)

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>€</b>

\* Señalar que entidades participan en la financiación del programa

#### PREVISIÓN DE GASTOS

CONCEPTO DE GASTOS			IMPORTE
Gastos de personal			€
Nº de personas	Funciones	Remuneración bruta anual	Seguridad Social
Financiación propia			€
Subvención			€
Otras financiaciones			€
Total gastos de personal			€
Financiación propia			€
Subvención			€

Otras financiaciones	€
Total gastos de personal	€

7. Total gastos del programa:				
	Financiación Propia	Subvención	Otras financiaciones	Total
Gastos de personal				

8. Evaluación:
Sistemas de evaluación (tipos de evaluación, técnicas e instrumentos, momentos de su aplicación, etc:
Indicadores de evaluación+:

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

(Firma y Sello)

**ANEXO VI****CERTIFICADO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

ESPACIO PARA  
EL LOGO DE LA ENTIDAD

D./DÑA. \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, en calidad de Secretaria/o / Interventora/or del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_.

CERTIFICO:

Primero.- Que por Resolución de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ se concede por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma al Ayuntamiento \_\_\_\_\_ una subvención para el programa \_\_\_\_\_ por un importe de \_\_\_\_\_ euros habiéndose recibido y destinado dicha cantidad a la ejecución del objeto de la subvención.

Segundo.- La subvención recibida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

Tercero.- Que el coste total del programa \_\_\_\_\_ en el ejercicio 20\_\_ asciende a \_\_\_\_\_ euros, según el siguiente desglose:

	Importe
Gastos de personal vinculado directamente al programa	€
Gastos actividades necesarias para la ejecución del programa	€
Otros	
Total	€

Cuarto.- Que las aportaciones realizadas por los beneficiarios del Programa en el ejercicio 20\_\_ asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, habiéndose destinado dicha aportación a la ejecución del objeto de la subvención (Solo en el supuesto de que existan aportaciones de los beneficiarios).

Quinta.- Que la aportación de fondos propios en el ejercicio 20\_\_ destinada a la ejecución del objeto de la subvención asciende a \_\_\_\_\_ euros.

Sexta.- Que Si/No (tachar o eliminar lo que no proceda) se recibieron otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de instituciones o entidades públicas o privadas para la ejecución del objeto de la subvención (En caso afirmativo indicar su procedencia e importe).

Séptima.- Que Sí / No (tachar o eliminar lo que no proceda), se obtuvieron ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad subvencionada (Si se obtuvieron ingresos específicos indicar su importe, descripción y acreditación expresa de que dichos ingresos han sido destinados a la ejecución del objeto de la subvención).

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_.

Vº Bº

Presidente/a

(nombre y apellidos del Presidente/a)

(firma y sello Secretario/a / Interventor/a)

## ANEXO VII

## MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

## 1. Denominación del Proyecto

--

## 2. Descripción del proyecto realizado:

-
---

## 3. Ámbito territorial de actuación:

Municipio:  
Influencia comarcal en los municipios de:

## 4. Periodo de ejecución

--

## 5. Informes realizados durante la ejecución del proyecto

<b>Número de informes/diagnósticos realizados a menores/familia del menor</b>	
<b>Número de declaraciones de riesgo</b>	
<b>Número de propuestas de declaración de desamparo</b>	
<b>Número de familias atendidas</b>	
<b>Número de menores atendidos</b>	

## 6. Número de altas y bajas de familias y menores que se han producido en el periodo de ejecución del programa

*Número total de menores declarados en riesgo a 31 de diciembre de 2017*

## 7. Actividades realizadas

--



	Número de menores en Prevención	Número de expedientes de riesgo iniciados	Número de expedientes de declaración de riesgo (debiendo indicar el año de inicio del expediente)
Altas			
Bajas			
Por mayoría de edad			
Traslado de municipio			
Normalización/consecución de objetivos			
Caducidad del expediente			
Ejecución de medida de desamparo			
Otros (especificar)			

	Número de expediente con declaración de riesgo (indicar el año de inicio del expediente)
Total declaraciones de riesgo en el año 2017	
Iniciados 2016	
Iniciados en 2015	
Iniciados en 2014	
Años anteriores	

8. Recursos utilizados para la ejecución del proyecto:			
Recursos Humanos			
Nº	TITULACION	OCUPACION	HORAS SEMANALES

8. Plan de Financiación:	
INGRESOS-APORTACIONES (con indicación de las ayudas/ingresos/aportaciones que se hayan recibido o solicitado para la ejecución del programa)	
CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Aportaciones usuarios/beneficiarios	€
Fondos propios	€

Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma	€
Otras subvenciones públicas o privadas*	€
Otros	€
TOTAL INGRESOS	€
* Señalar que entidades participan en la financiación del programa	
<b>GASTOS</b>	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
Gastos de personal vinculado directamente al proyecto	€
TOTAL GASTOS	€

<b>8. Evaluación:</b>
Indicadores de evaluación del proyecto (cuantitativos y cualitativos)
Sistemas y modelos de evaluación previstos:

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

...”.



**Servicio de Recursos Humanos****A N U N C I O****5428****114475**

El Consejero Insular de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, por Resolución nº 6080 de fecha catorce de agosto de dos mil diecisiete, ha dado su aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura, como personal laboral fijo, de una plaza de Farmacéutico/a, vacante en la plantilla de este Cabildo Insular, por el sistema selectivo de Oposición Libre, para prestar servicios en la mencionada Corporación.

## ADMITIDOS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
81/2017/RH-SCP	78698270K	FERNANDEZ LOPEZ, ELISA GEORGINA	Admitido
83/2017/RH-SCP	78713594G	GONZALEZ CARRILLO, ESTHER	Admitido
84/2017/RH-SCP	78722214E	JURADO LOPEZ, RAQUEL	Admitido
82/2017/RH-SCP	43816168H	VILAR RODRIGUEZ, JORGE JUAN	Admitido

## EXCLUIDOS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
87/2017/RH-SCP	42177841G	GARCIA HERRERAN, MARIA MINERVA	No aportar especialidad en farmacia hospitalaria
89/2017/RH-SCP	42193307Z	LEON ACOSTA, OMAIRA	No aportar especialidad en farmacia hospitalaria
86/2017/RH-SCP	42185523G	NAZCO PEREZ, SILVIA	No aportar especialidad en farmacia hospitalaria
88/2017/RH-SCP	42194849S	RODRIGUEZ LEON, NIRA	No aportar especialidad en farmacia hospitalaria
85/2017/RH-SCP	42191082C	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES TANIA	No aportar especialidad en farmacia hospitalaria

La listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación.

El plazo de subsanación y mejora de la solicitud será de diez días hábiles, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria.

De no presentarse reclamaciones en el plazo señalado, la lista se entenderá elevada a definitiva.

Esta publicación será determinante para el inicio del cómputo de los plazos para la interposición de los recursos que caben contra la Resolución en caso de exclusión motivada por defectos subsanables.

El Consejero Insular de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, José Luis Perestelo Rodríguez, firmado digitalmente.

5429

Provincia: Santa Cruz de Tenerife.  
Corporación: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

## ANUNCIO

114890

**MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE 2017 aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 4 de agosto de 2017.**

**Primero.** Se modifica la descripción del puesto de trabajo nº 111104001 denominado Jefe de Sección, que pasa del Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico a Secretaría General, con el nº 011104001 y denominándose Jefe de Sección de Servicios Generales  
Justificación: necesidades del Servicio

**01 SECRETARÍA GENERAL**

011104001	Jefe de Sección de Servicios Generales	PF A1	26	56	Adm. Gral	Técnica	CLP	CM	ESP	Edo/Grad.Dcho.CC.Econ/Empr
-----------	--	-------	----	----	-----------	---------	-----	----	-----	----------------------------

**Segundo.** Se suprime el puesto de trabajo nº 011115001 denominado Técnico de Administración General adscrito a Secretaría General  
Justificación: reorganización del Servicio.

**Tercero.** Se suprime la Unidad de Obras y la Unidad de Servicios y Suministros, dentro del Servicio de Contratación, creándose en su lugar el Servicio de Contratación de Obras y el Servicio de Contratación de Servicios y Suministros

**Cuarto.** Se crean los siguientes puestos de trabajo en el Servicio de Contratación de Obras: puesto nº 051115001 denominado Técnico de Administración General y el puesto nº 051232001 denominado Técnico de Gestión.  
Justificación: necesidades del Servicio, fundamentalmente ejecución tramitación expedientes de contratación de las obras incluidas en el marco del FDCAN ( en lo que respecta a la línea de financiación destinada a infraestructuras).

**05 SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

051115002	Técnico de Administración General	PF A1	25	40	Adm. Gral	Técnica	CLP	CM	UE	Ido/Gr Dcho.CC.Econ/Empr/Polit/Economia/A DE
051232001	Técnico de Gestión	PF A2	23	30	Adm. Gral	Gestión	CLP	CM	UE	Diplomado/ Grado

**Quinto.** Se crea en el Servicio de Contratación de Servicios y Suministros el puesto de trabajo nº 051457001 denominado Auxiliar de Administración General.  
Justificación: necesidades del Servicio por incremento del número de expedientes.

**05 SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS**

051457001	Auxiliar de Administración General	PF C2	17	21	Adm. Gral	Auxiliar	CLP	CM	UE	Grad. Escolar, FPI, ESO
-----------	------------------------------------	-------	----	----	-----------	----------	-----	----	----	-------------------------

**Sexto.** Se suprime la Unidad de Patrimonio, dentro del Servicio de Presidencia, y se crea el Servicio de Patrimonio.  
Justificación: regularización de la RPT

**Séptimo.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 131204002 denominado Jefe de Sección, que pasa del Servicio de Planificación e Industria (Sección de Urbanismo) al Servicio de Patrimonio con el nº 141204001  
Justificación: necesidades del Servicio

141204001	Jefe de Sección de Patrimonio	PF	A2	25	46	Adm. Esp.	Técnico	Técnico Medio	CLP	CM	UE	Arquitecto Técnico
-----------	-------------------------------	----	----	----	----	-----------	---------	---------------	-----	----	----	--------------------

**Octavo.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 141234001 denominado Arquitecto Técnico, que pasa de la Unidad de Patrimonio al Servicio de Planificación e Industria (sección de Urbanismo) con el nº 131234002.  
Justificación: necesidades del Servicio

### 13. SERVICIO DE PLANIFICACIÓN E INDUSTRIA

#### \* Sección de Urbanismo

131234002	Arquitecto Técnico	PF	A2	23	30	Adm. Esp.	Técnico	Técnico Medio	CLP	CM	UE	Arquitecto Técnico
-----------	--------------------	----	----	----	----	-----------	---------	---------------	-----	----	----	--------------------

**Noveno.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 122123001 denominado AEIDL-Licenciado en Psicología, que pasa del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, al Servicio de Acción Social- Unidad Técnica Especializada Acceso y Segum. Plazas en Centros Atención Social a la Dependencia y Tutelas.  
Justificación: justificación insuficiente para el cambio de adscripción de dicho puesto para la RPT de 2017.

### 12 SERVICIO DE ACCION SOCIAL

#### \* Unidad Técnica Especializada Acceso y Segum. Plazas en Centros Atención Social a la Dependencia y Tutelas.

122123001	AEIDL-Ldo Psicología	PL	I						CLP	CM	IND	Ldo/Grado Psicología/AEDL
-----------	----------------------	----	---	--	--	--	--	--	-----	----	-----	---------------------------

**Décimo.** Se suprime el puesto de trabajo nº 202291001 denominado Educador Social, personal laboral, grupo II, y se crea el puesto de trabajo nº 202394002 denominado Animador Sociocultural, personal laboral, grupo III, adscrito al Servicio de Deportes y Juventud (Unidad de Juventud).  
Justificación: necesidades del Servicio

### 20 SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD

#### \* Unidad de Juventud

202394002	Animador Sociocultural	PL	III						CLP	CM	IND	Bachillerato, BUP, FP2
-----------	------------------------	----	-----	--	--	--	--	--	-----	----	-----	------------------------

**Décimo primera.** Se suprime la Unidad de Organización, Coordinación RR.HH, Calidad y Atención al Empleado, dentro del Servicio de Recursos Humanos, y se crea la Sección de Organización, Coordinación RR.HH, Calidad y Atención al Empleado.  
Justificación: necesidades del Servicio.

**Décimo segunda.** Se modifica el puesto de trabajo nº 0321108001, denominado Psicólogo, que pasa a denominarse Jefe de Sección, con el nº 032104004  
Justificación: necesidades del Servicio

### 03 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

#### \* Sección de Organización, Coordinación RR.HH, Calidad y Atención al Empleado

032104004	Jefe de Sección	PL	I						CLP	CM	IND	Grado / Ldo.Psicología
-----------	-----------------	----	---	--	--	--	--	--	-----	----	-----	------------------------

**Décimo tercera.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 091457008 denominado Auxiliar de Administración General, que pasa de la Agencia NE (San Andrés y Sauces) a la Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, dentro del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca  
Justificación: necesidades del Servicio

**09 SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA**  
**\* Sección de Agricultura y Desarrollo Rural**

091457008	Auxiliar de Administración General	PF	C2	I7	21	Adm. Gral	Auxiliar	CLP	CM	UE	Grad. Escolar, FPI, ESO

**Décimo cuarta.** Se modifican las adscripciones de los puestos de trabajo nº 212585090 y nº 212585106 denominados Operarios, adscritos al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Comarca 6.4, que pasan a la Comarca 6.3, y los puestos de trabajo nº 212585115 y nº 212585035, de igual denominación, que pasan de la Comarca 6.3 a la Comarca 6.4  
Justificación: regularización de la RPT

**21 SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS**

**\* Comarca 6.3**

212585090	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
212585106	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad

**\* Comarca 6.4**

212585115	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
212585035	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad

**Décimo quinta.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 212585025 denominado Operario, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Comarca 6.1 que pasa a la Comarca 6.3, y el puesto de trabajo nº 212585034, de igual denominación, que pasa de la Comarca 6.3 a la Comarca 6.2  
Justificación: regularización de la RPT

**21 SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS**

**\* Comarca 6.3**

212585025	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	----------	----	---	--	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**\* Comarca 6.2**

212585034	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	----------	----	---	--	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**Décimo sexta.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 212585097 denominado Operario de Vigilancia y Custodia, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Unidad de Educación Ambiental que pasa a la Comarca 6.3, y el puesto de trabajo nº 212585036, denominado Operario que pasa de la Comarca 6.3 a la Unidad de Educación Ambiental.  
Justificación: regularización de la RPT

**21 SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS**

**\* Comarca 6.3**

212585097	Operario Vigilancia y Custodia	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	--------------------------------	----	---	--	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**\* Unidad de Educación Ambiental**

212585036	Operario	PL	V					CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	----------	----	---	--	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**Décimo séptima.** Se modifica la adscripción de trabajo nº 212585013 denominado Operario, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Comarca 6.1 que pasa a la Comarca 6.2, y el puesto de trabajo nº 212585064, de igual denominación, que pasa de la Comarca 6.2 a la Comarca 6.1  
Justificación: regularización de la RPT

**21 SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS**

\* Comarca 6.2

212585013	Operario	PL	V				CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	----------	----	---	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

\* Comarca 6.1

212585064	Operario	PL	V				CLP	CM	IND	Certificado de Escolaridad
-----------	----------	----	---	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**Décimo octava.** Se modifica la adscripción de trabajo nº 2124103014 denominado Conductor Vehículos Especiales, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Comarca 6.3 que pasa a la Comarca 6.1

Justificación: regularización de la RPT

**21 SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS**

\* Comarca 6.1

2124103014	Conductor Vehículos Especiales	PL	IV				CLP	CM	IND	Graduado Escolar, FPI, ESO
------------	--------------------------------	----	----	--	--	--	-----	----	-----	----------------------------

**Décimo novena.** Se modifica la adscripción del puesto de trabajo nº 2113100011 denominado Agente de Medio Ambiente, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias-Comarca 6.3 que pasa a la Comarca 6.1, y el puesto de trabajo nº 2113100003, de igual denominación, que pasa de la Comarca 6.1 a la Comarca 6.3  
Justificación: regularización de la RPT

En Santa Cruz de La Palma, a 10 de agosto de 2017.

El Consejero Insular de Hacienda y Recursos Humanos, José Luis Perestelo Rodríguez



**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Área de Gobierno de Hacienda  
y Recursos Humanos****Servicio de Administración  
Interna y Contratación****ANUNCIO DE LICITACIÓN****5430****114702**

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación. C/ Elías Bacallado 2-A, Ofra, Santa Cruz de Tenerife, C.P. 38010. Teléfonos: 922 60 50 73 y 922 60 50 71. Fax: 922 60 61 94.

2.- Objeto del contrato: expediente número 2017/062, relativo a la enajenación del inmueble de propiedad municipal situado en la calle Anaga número 1 denominado Antiguo Colegio Público Santa María del Mar.

3.- Tramitación y procedimiento: tramitación ordinaria, procedimiento abierto.

- Criterios de adjudicación:

La adjudicación se efectuará al licitador que haya formulado la postura más elevada, siempre que sea igual o superior al tipo de licitación.

4.- Presupuesto base de licitación: 800.000,00 (I.G.I.C. excluido).

5.- Garantías:

- Garantía provisional: se exige fianza de 23.370,00 € correspondiente al 3% del valor del contrato.

- Garantía definitiva: no procede la constitución de garantía definitiva dada la naturaleza del presente contrato.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Los señalados en la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación: 60 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de licitación.

- Lugar de presentación: en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Avenida de Madrid, nº 2, Santa Cruz de Tenerife, C.P. 38005 o en cualquiera de los registros oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, además de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dirigido al Servicio de Patrimonio.

- Perfil del contratante: <https://sede.santacruzdetenerife.es/perfil-de-contratante/>.

8.- Apertura de las ofertas:

En dependencias municipales y tendrá lugar conforme a lo establecido en las Cláusulas 11ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Gastos de publicidad: Son de cuenta del contratista dentro de los límites previstos en la cláusula 7ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2017.

La Jefa del Servicio de Administración Interna y Contratación (Con acumulación temporal de funciones en materia de Patrimonio), María Elena Almenara Febles.

**AGULO****A N U N C I O****5431****113889**

Tasa Servicio Abastecimiento de Agua Potable.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 398/2017, del día 08/08/2017 la Lista Cobratoria del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua Potable Municipal correspondiente al período del primer semestre del año 2017 de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de cobranza: sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 02/10/2017 al 29/12/2017, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de cobro: Oficina de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, Gomera, a 8 de agosto de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa M<sup>a</sup> China Segredo.

## ANUNCIO

**5432**

**114275**

Anuncio Tasa del Servicio Recogida y Vertidos de Residuos.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía n<sup>o</sup> 399/2017, del día 08.08.2017 la Lista Cobratoria del Padrón de Beneficiarios de la Tasa por el Servicio de Recogida y Vertido de Residuos (Basura) correspondiente primer semestre del año 2017, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de cobranza: sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso,

en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 02.10.2017 al 29.12.2017, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de cobro: Oficina de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier entidad bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo Gomera, a 8 de agosto de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa M<sup>a</sup> China Segredo.

## ALAJERÓ

### ANUNCIO

**5433**

**114260**

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 Alcalde Acctal. de la Corporación, el Primer Teniente de Alcalde, D. Nicolás Rodríguez Montesinos, desde el día 16 al 31 de agosto de 2017, ambos inclusive.

En Alajeró, a 14 de agosto de 2017.

El Alcalde, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

## ARONA

### ANUNCIO

**5434**

**113981**

Don José Julián Mena Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona (Santa Cruz de Tenerife).

En cumplimiento del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, hago saber que durante los días comprendidos entre el 2 de octubre de 2017 y el 30 de noviembre de 2017 (ambos inclusive), estará puesto al cobro los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

Período voluntario por tasa por recogida de basura, segundo semestre de 2017.

Período voluntario de vados, segundo semestre de 2017.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias en las oficinas de Recaudación sitas en el Centro Cultural de Los Cristianos, en el Centro Cultural de Villa Isabel, así como en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) en Plaza del Cristo de la Salud (Arona casco). Para horarios de las oficinas, consultar en la página web: [www.arona.org](http://www.arona.org), Atención ciudadana, Red de oficinas, o llamando al 010 desde dentro del municipio o al 922761600 desde cualquier otro lugar, durante los plazos señalados anteriormente. Asimismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación bancaria a través de Entidades Bancarias, Cajas de Ahorros Confederadas y Cooperativas de Crédito cualificadas según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del R.G.R.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el período ejecutivo con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a 17 de agosto de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Julián Mena Pérez.

### Sección de Contratación y Servicios Públicos

#### A N U N C I O

**5435**

**114145**

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras número 5235/2017, de 20 de julio, se adjudica el contrato para la ejecución de la obra “Mejoras del C.E.I.P. Pérez Valero”, lo que se publica a los efectos de dar cumplimiento al artículo 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Servicios Públicos.
  - c) Número de expediente: 000007/2017-CNT-CSPO.
2. Objeto del contrato.
 

Ejecutar las obras de ejecución de diversas reformas/mantenimiento en interior del CEIP.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Precio del contrato.
 

Precio: 198.154,56 euros de principal, y 13.870,82 euros IGIC.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 20 de julio de 2017.
  - b) Contratista: Obras y Reformas López Marrero, S.L.U.
  - c) Nacionalidad: española.
  - d) Importe de adjudicación: 189.435,76 euros de principal y 13.260,50 euros de IGIC.
  - e) Fecha de formalización del contrato: 1 de agosto de 2017.

En Arona, a 2 de agosto de 2017.

El Alcalde accidental, José Antonio Reverón González.

**Alcaldía**

#### A N U N C I O

**5436**

**114515**

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: que, por Resolución de la Sra. Teniente de Alcalde nº 5865/2017 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- Padrón ordinario abastecimiento de agua potable, 3º bimestre 2017.
- Padrón ordinario conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 3º bimestre 2017.
- Padrón ordinario alcantarillado, 3º bimestre 2017.
- Padrón anexo “F” abastecimiento de agua potable, 3º bimestre 2017.
- Padrón anexo “F” Conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 3º bimestre 2017.
- Padrón anexo “F” alcantarillado, 3º bimestre 2017.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes.

Arona, a 14 de agosto de 2017.

La Teniente de Alcalde, (p.d. Resolución 7228/2016).

## LA FRONTERA

### ANUNCIO

**5437**

**114148**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 659, de fecha 8 de agosto de 2017, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo previsto ausentarme del municipio el día 9 de agosto del presente año por motivos médicos, y considerando necesario otorgar delegación en la Primera Teniente de Alcalde para que me sustituya en el ejercicio de mis funciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, del tenor literal siguiente: “1. Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, 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 esta ley.”

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 en sus apartados 1.a) y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.- Designar como Alcaldesa accidental del Ayuntamiento el día 9 de agosto del presente, a la Primera Teniente de Alcalde Dña. Susana I. Pérez García para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia según la legislación vigente.

Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y notifíquese al interesado y a todos los Departamentos Municipales, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

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

**LA GUANCHA****A N U N C I O****5438****114640**

Por resolución de la Alcaldía de la fecha, se ha aprobado el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2017.

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

De conformidad con el artículo 14. 2 C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día veintinueve de septiembre y finalizará el treinta de noviembre de 2017, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el Recargo de Apremio y comienza el devengo del Interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

Modalidades de pago:

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

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

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

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

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

La Guancha, a 3 de agosto de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

**GUÍA DE ISORA****A N U N C I O****5439****115077**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho días más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Guía de Isora, a 16 de agosto de 2017.

El Alcalde Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****5440****113862**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2017, aprobó inicialmente el Reglamento para la Creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar y Anexos.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 64, del día 29 de mayo de 2017, aparece publicado el anuncio por el que se somete a información pública el acuerdo de aprobación inicial del reglamento/ordenanza indicado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, se inserta a continuación el texto íntegro del reglamento.

Contra el presente reglamento aprobado definitivamente, se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda de la pro-

vincia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que por parte de los interesados, se ejerciten aquellas otras acciones que se consideren convenientes en defensa de sus derechos e intereses, haciéndose constar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer Recurso Contencioso-Administrativo, salvo en el procedimiento en materia de protección de los derechos fundamentales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Ciudad de Güímar, a 11 agosto de 2017.

La Secretaria General, Ana Begoña Merino Gil-V.º B.º: el Concejal Delegado de Policía y Seguridad Ciudadana (Dto. nº 3353/2016, de 14 de octubre), Francisco Javier Amador González.

**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GÜÍMAR****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Identificada doctrinalmente como protección física de las personas y de los bienes, en situación de grave riesgo colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria, en la que la seguridad y la vida de las personas pueden peligrar y sucumbir masivamente, la protección civil constituye la afirmación de una amplia política de seguridad, que encuentra actualmente su fundamento jurídico, dentro de la Constitución, en la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales.

La Protección Civil comenzó a regularse en nuestro país al comienzo de la década de los sesenta, concretamente con el Decreto 827/1960 de 4 de mayo que creó la Dirección General de Protección Civil.

No obstante, el gran salto cualitativo de la Protección Civil en nuestro país lo constituyó la promulgación de la Ley 2/1985, de 21 de enero sobre Protección Civil, que sirvió para identificarla doctrinalmente según las interpretaciones más modernas dadas en los países de nuestro entorno, y para enmarcar la organización y las actuaciones en materia de Protección Civil según criterios más eficaces y, sobre todo, más acordes con la nueva estructuración territorial que consagró la Constitución Española de 1978.

Posteriormente el Real Decreto 407/1992 de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica para Protección Civil la Ley 2/1985 que estableció un primer marco normativo de actuación para la protección civil, adaptado al entonces naciente Estado autonómico, y la actual Ley 17/2015, de 9 de julio de Sistema Nacional de Protección Civil, que refuerza los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes, que ya previó la ley anterior. Este sistema de protección civil se entiende como un instrumento de la seguridad pública, integrado en la política de Seguridad Nacional

En la Comunidad Autónoma Canaria, la ejecución de las competencias en Protección Civil se iniciaron a partir de mediados de 1992, creándose en julio la Comisión autonómica de Protección Civil dependiente de Política Territorial, que elaboró en 1995 el PLATECA o Plan Territorial de emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias, que fue aprobado por el Consejo de Gobierno el 12 de noviembre de 1997 y homologado por la Comisión Permanente de la Comisión Nacional de Protección Civil el 19 de diciembre de 1997.

Por último esta Administración aprobó El Plan de Emergencia Municipal de Protección Civil de Güímar (PEMU de Güímar) mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2015, siendo homologado por la Comisión Autonómica de Protección Civil y Atención de Emergencias de Canarias en sesión celebrada el 24 de enero de 2017.

El PEMU de Güímar se define como el marco orgánico funcional de los mecanismos que permiten la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de personas y bienes en caso de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria, desastre o calamidad pública, así como el esquema de coordinación entre las distintas administraciones llamadas a intervenir, en cuya estructura operativa se prevé la existencia de una agrupación de voluntarios de Protección civil.

Las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil ejercen una labor altruista y solidaria de protección de personas y bienes, con una cada vez mayor presencia en numerosas actividades, actuando no sólo ante situaciones excepcionales de calamidad, emergencia y grave riesgo, sino en muchas otras ordinarias de naturaleza cultural, deportiva, de ocio, etc.; dichas actuaciones han venido produciendo un elevado nivel de valoración y reconocimiento, tanto de organismos públicos y entidades privadas así como, en general, de la ciudadanía.

El presente reglamento pretende articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, estableciendo el marco organizativo de organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar, que se vinculará a los Servicios Básicos de Intervención en Emergencias dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas que procedan, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en las leyes sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto y finalidad.**

Integrada en la Concejalía de Policía y Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, tiene por objeto la configuración de una Organización que, en base a los recursos municipales y otros medios que conforman el sistema local de Protección Civil así como a la colaboración ciudadana y de entidades privadas, garantice la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños que se puedan producir o se produzcan en situaciones de emergencias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, bien sea mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas y/o, reducir sus efectos, o bien mediante la reparación de los daños y/o colaboración, en su caso, en las tareas de corrección las causas productoras de los mismos, Asimismo, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá realizar, cuando no concorra situación extraordinaria de emergencia, actividades de colaboración con entidades públicas y privadas, asociaciones ciudadanas así como la divulgación y fomento de actuaciones preventivas en materia de Protección Civil, entre otras, las siguientes:

- A.** Programas de vigilancia, información y comunicación de actuaciones preventivas que permitan la adopción por la ciudadanía de medidas ante una situación de emergencia
- B.** Realización de visitas a centros docentes y asociaciones ciudadanas para la sensibilización y divulgación e información sobre medidas preventivas en materia de protección civil.
- C.** Participación, en su caso y cuando así se estime oportuno, en eventos y espectáculos públicos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Güímar, en aras de evitar daños y proteger a las personas y bienes.
- D.** Participar, en su caso y cuando así se estime oportuno, en eventos de cualquier otra naturaleza organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Güímar, en aras de evitar daños y proteger a las personas y bienes.

### **Artículo 2. Régimen Jurídico.**

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Güímar se regirán por lo establecido en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema



Nacional de Protección Civil, en el R.D. 1378/1985, de 1 de Agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, el R.D. 407/1992, de 24 de Abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil, acorde a lo dispuesto en Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, por el presente Reglamento, y cuantas disposiciones estatales y de la Comunidad Autónoma de Canarias, se dicten en materia de protección civil, en el marco de sus respectivas competencias, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por las Administraciones competentes. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

### **Artículo 3. Ámbito de actuación.**

El ámbito territorial de actuación de la Agrupación de Voluntarios es el municipio de Güímar si bien la Alcaldía-Presidencia podrá autorizar su actuación fuera de esos límites cuando una situación de emergencia, calamidad pública o grave riesgos en otro Término municipal así lo requiera y siempre previa solicitud de la autoridad competente en el territorio en el que se produzca tal situación extraordinaria.

Asimismo y cuando se celebren Fiestas locales de gran arraigo declaradas de interés turístico, o eventos culturales y pruebas deportivas que por sus características conlleven una masiva afluencia de público y/o que sobrepasen la capacidad que en materia de Protección Civil disponga la Administración solicitante, se podrá actuar en otro Término Municipal siempre que, igualmente, exista solicitud de la autoridad competente en el territorio en el que se produzca la celebración de los actos y que la Alcaldía o la Concejalía Delegada competente así lo autorice. La colaboración que se presté se hará con los requisitos que se establezca en la autorización.

### **Artículo 4. Objeto del servicio**

La actuación de la Agrupación de Voluntarios se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, mediante colaboración con los profesionales de las emergencias, conforme a lo previsto en el Plan de Emergencias Municipal, Planes de Actuación Municipales, Procedimientos de Actuación Municipales, así como en la vigilancia preventiva del término municipal y en tanto en cuanto no existan otros cuerpos de seguridad presentes, actuará cumpliendo las instrucciones de la Dirección Técnica del PEMU de Güímar.

En el caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta a la sala operativa del CECOES 112 o al CECOPAL de Güímar, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer únicamente tareas de apoyo, una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces. De todo lo anterior se entiende que, la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación Local, dependerán de su capacidad y aptitud para asumirlas.

## **CAPITULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 5. Forma de actuación de la Agrupación de Voluntarios.**

Los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar actuarán de acuerdo con las órdenes e instrucciones que se les asigne en situaciones de normalidad, y la Dirección Técnica del Plan de Emergencias Municipal de Güímar en los supuestos de activación de éste.

En los supuestos de que sean movilizados ante una emergencia y desplazados al lugar ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios se presentará al Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido éste, al mando profesional que ostente la responsabilidad de la situación, colaborando y desarrollando las labores que les asignen. En el supuesto de que movilizados ante una emergencia sean los primeros en llegar a lugar, actuarán con la diligencia debida; a la llegada de los recursos profesionales al lugar, el responsable de los voluntarios informará al mando que ostenta la superioridad de las labores que han realizado hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

Cualquier movilización que se haga de los miembros de la Agrupación deberá realizarse con voluntarios capacitados para hacer frente a la situación, debiendo contar con los elementos de protección individual suficientes; si el responsable municipal considera que esto no es así deberá comunicarlo al Director del Puesto de Mando Avanzado o, en su caso, al mando responsable para que adopte las medidas que estime oportunas.

El/la Jefe/a de la Agrupación o, en su caso, el/la Subjefe/a o voluntario/a de mayor rango presente en el lugar de la emergencia deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en riesgo su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, necesariamente, al Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido, a la sala del CECOES al CECOPAL del Ayuntamiento de Güímar y a la Dirección Técnica del PEMU de Güímar.

### **Artículo 6.-Facultades atribuidas al personal voluntario**

La condición de miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar, faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma. Los/as componentes no podrán realizar, haciendo uso de su condición de miembros de la Agrupación, ninguna actividad de carácter personal, cualquiera que fuese su naturaleza.

## **CAPITULO III. PARTICIPACION EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS**

### **Artículo 7.-Vinculación a la Agrupación.**

Podrá vincularse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil cualquier persona mayor de 18 años, residan o no en el municipio, que, teniendo interés en colaborar directamente en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil, aporten los conocimientos que se determinen, y en su caso y para formar parte las Unidades en la que se estructura la Agrupación, estar en posesión de la titulación

que acredite los conocimientos necesarios y especialización para formar parte de las mismas.

Para el acceso se podrá acreditar la formación a través de los correspondientes certificados o títulos que acrediten haber superado cursos básicos (Nivel I) de las materias relacionadas con la función que se asigna a la agrupación en el presente:

- ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL Y/O EMERGENCIAS
- ÁREA DE SOCORRISMO.
- ÁREA CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO
- ÁREA DE TELECOMUNICACIONES
- ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL

Asimismo, los interesados en ingresar en la Agrupación cuya edad esté comprendida entre los 15 y 17 años de edad, podrán incorporarse como colaboradores hasta alcanzar su mayoría de edad, siempre acompañados de, al menos, un voluntario, no pudiendo participar en actividades o servicios que entrañen riesgos para su integridad, siempre que cumplan los requisitos de acceso generales y, presenten escrito de autorización del padre/madre o tutor/es o representante legal.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre en virtud de solicitud del interesado/a., acompañada de:

- a) Declaración de no haber sido condenado/a por sentencia judicial firme a penas graves o menos graves.
- b) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que le impida realizar las acciones propias de voluntario de Protección Civil.
- c) Declaración jurada por el que se compromete a cumplir la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden.

Una vez recabada la documentación y comprobada su conformidad a lo requerido, se convocará al/la a realizar una entrevista con la Dirección Técnica del PEMU de Güímar.

El Ayuntamiento de Güímar deberá suscribir, previamente a la iniciación de las actividades de los voluntarios, **un contrato seguro para los voluntarios** de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, que contemple indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médica, para hacer frente a los riesgos que puedan sobrevenirles a los voluntarios en el desempeño de sus funciones, así como la responsabilidad por daños a terceros.

#### **Artículo 8.-Naturaleza de la vinculación a la Agrupación.**

La vinculación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento de Güímar es de colaboración voluntaria para la prestación de servicios y actividades en materia de Protección Civil, sin remuneración alguna y de carácter altruista y sin que en ningún momento mantengan relación laboral, contractual, funcional o de cualquier otra naturaleza respecto del Ayuntamiento de Güímar.

Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación así como los gastos de manutención cuando la duración, naturaleza o emplazamiento de las actividades así se estime necesario. En todo caso, cualquier compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

#### **Artículo 9.-Otras posibles incorporaciones**

Podrán incorporarse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar como colaboradores/as en misiones de orientación, asesoramiento, asistencia técnica y formación, las personas con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con alguna de las entidades de la misma.

#### **Artículo 10.-Pérdida de la condición de voluntario.**

Los/as voluntarios/as dejarán de formar parte de la Agrupación bien por propia iniciativa mediante la presentación de su renuncia por escrito, o bien por algunos de los siguientes supuestos:

- Pérdida de las condiciones físicas, psíquicas o sensoriales que se exigen para la incorporación y que impidan el normal desarrollo de las funciones encomendadas a la Agrupación.
- Haber sido sancionado/a con la expulsión de la Agrupación con comisión de falta muy grave.
- Incomparecencia a la Agrupación por tiempo superior a dos meses, siempre que no exista causa justificativa.
- Incumplimiento de los servicios mínimos exigidos cuando no exista causa justificada.

#### **Artículo 11.-Devolución de uniformidad, equipos y acreditaciones**

Acordada la baja y notificada al interesado/a, por éste/a se procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le haya sido entregado en uso por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 12.-Expedición de certificados**

En todo caso se expedirá, a petición del interesado/a, un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja.

### **CAPITULO IV**

#### **ORGANIZACIÓN, DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

#### **Artículo 13.-Dependencia jerárquica y funcional**

La Agrupación Municipal de Voluntarios de Güímar dependerá jerárquicamente de la Alcaldía-Presidencia como máximo responsable local de Protección Civil y, por

delegación de esta, de la Concejalía Delegada en materia de Policía y Seguridad Ciudadana.

Asimismo, esta se integrará funcionalmente bajo la coordinación de la Dirección Técnica del PEMU de Güímar, adscrita a esta Concejalía.

#### **Artículo 14.-Estructura y organización.**

La Agrupación de Voluntarios se estructura inicialmente de la siguiente manera, todo ello sin perjuicio de que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia y cuando necesidades sobrevenidas así lo estimen oportunas, se creen nuevas unidades o se supriman algunas de las existentes:

a) **Equipos de Intervención** que, como conjunto operativo mínimo, estará integrado por cuatro voluntarios/as de los que uno/a ejercerá funciones de responsabilidad.

b) **Grupo/s de Intervención** que estará constituido por dos o tres equipos de intervención y bajo la jefatura de uno de los responsables de los equipos.

c) **Unidades operativas** que estará compuesta por grupos de intervención a cargo de uno de los jefe/a; dichas unidades son las siguientes:

- Unidad Operativa Contra Incendios
- Unidad Operativa de Rescate Especializado
- Unidad Operativa de Playas
- Unidad Operativa de Asistencia Sanitaria
- Unidad Operativa de Logística
- Unidad Psicosocial
- Unidad Operativa de Perros de Salvamento

d) **Unidades de apoyo**, tanto en materia juvenil cuyos fines serán la formación de aspirantes a voluntarios y la promoción entre los mismos de los ideales de altruismo y solidaridad, así como la Unidad de Formación.

La Agrupación estará bajo el mando de un/a Jefe/a que será nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía de Policía previo informe de la dirección Técnica del PEMU.

A los efectos de sustitución en casos de ausencia, vacante o enfermedad o cuando circunstancias organizativas así lo aconsejen, se podrá nombrar a un/a subjefe/a por el mismo procedimiento descrito.

El/la responsable de los equipos, grupos y unidades serán designado por la Concejalía delegada en materia de Seguridad, de conformidad con el informe de la Dirección Técnica del PEMU.

**Artículo 15.-Funciones del Jefe de la Agrupación de Voluntarios.**

Son funciones del/la Jefe/a de la Agrupación y, en su caso por ausencia o vacante de éste, del/la Subjefe/a de la Agrupación, las siguientes:

- a) Asumir la dirección y gestión de la misma, siguiendo las instrucciones emanadas de la Concejalía de Seguridad o la Dirección Técnica del PEMU de Güímar, que será la encargada de coordinar las actuaciones de los voluntarios en los servicios que éstos presten.
- b) Elevar a la Dirección Técnica del PEMU, la petición de nombramiento de los responsables de los equipos, grupos y unidades que conforman la estructura de la Agrupación, siendo el responsable inmediato de cada uno de ellos.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines de la Agrupación y del presente reglamento.
- d) Velar por la seguridad del personal voluntario a su cargo, ordenando su retirada del servicio siempre y cuando su seguridad esté en riesgo.
- e) Mantener y convocar cuantas reuniones sean necesaria para el normal funcionamiento interno de la Agrupación, previa comunicación a la Dirección Técnica del PEMU
- f) Ejecutar las ordenes y acuerdos que emanen de Dirección Técnica del PEMU.
- g) Proponer a la Concejalía de Policía y Seguridad Ciudadana, a través de la Sección de Protección Civil los gastos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Agrupación (compras, reparaciones, operaciones de mantenimiento, etc.)
- h) Dar debida cuenta a los técnicos municipales de las conductas detectadas que sean objeto de apercibimiento o sanción.
- i) Dar debida cuenta de las movilizaciones y retirada de medios y recursos (personales y materiales).
- j) Proponer la admisión de nuevos miembros y proponer la expulsión de aquellos que dieran lugar a la misma.

**CAPITULO V.  
UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE  
PROTECCIÓN CIVIL DE GÜÍMAR.**

**Artículo 16.- Uniformidad**

Para todas las actuaciones previstas, de carácter colaborador operativo, el/la Voluntario/a deberá ir debidamente uniformado.

**Uniforme de uso general:** Calzado oscuro tipo bota o semi bota, pantalón largo azul marino con reflectantes en la pernera, polo bicolor (naranja-azul), cinturón oscuro, forro polar bicolor (naranja-azul), chaleco multibolsillo naranja o bicolor (según su caso), gorra azul marina.

**Uniforme Servicio Playas:** calzado deportivo, pantalón tipo bermuda azul marino, camiseta naranja de playa y gorra azul marina.

**Otros:** se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante de color naranja o bicolor, mono de trabajo color naranja, camiseta etc.).

En las prendas destinadas a la parte superior del cuerpo se deberá recoger la leyenda "PROTECCIÓN CIVIL GÜÍMAR" en la espalda; el escudo del Ayuntamiento en manga izquierda y el de la unidad operativa en manga derecha. En la gorra se llevará en la parte frontal el escudo de Protección Civil Local.

En el momento de ingresar en la agrupación le será entregado al voluntario la uniformidad básica necesaria para el desempeño de sus funciones, consistente en:

- 2 polos bicolor
- 2 pantalones azul con reflectantes en la pernera
- 1 calzado
- 1 Cinturón.
- 3 camisas naranjas (destinadas a los servicios de mantenimiento o prácticas de formación)
- 1 gorra
- 1 Chaleco multi-bolsillo

#### **Artículo 17.-Distintivos**

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, sobre el lado izquierdo de la uniformidad, el distintivo de Protección Civil, acorde a los criterios establecidos para el mismo creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14 de septiembre de 1981.

Además, la uniformidad en el caso de los mandos incorporará en su lado derecho el distintivo propio de su graduación acorde al siguiente esquema y conforme se establece en el Anexo único:

- Jefe/a de la Agrupación, cuatro franjas doradas sobre fondo negro.
- Subjefe/a de la Agrupación, tres franjas doradas sobre fondo negro.
- Jefe/a de Equipo, una franja plateada sobre fondo negro.
- Jefe/a de Grupo, dos franjas plateadas sobre fondo negro.
- Jefe/a de Unidad, tres franjas plateadas sobre fondo negro.

#### **Artículo 18.-Identificación y acreditación de la adscripción a la Agrupación**

Será facultad de la Concejalía Delegada en materia de Seguridad Ciudadana proporcionar un carné acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.

Este documento, que será renovado anualmente, tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil quedando restringido su uso para otros fines.

## **CAPITULO VI. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

### **Artículo 19.-Formación básica o inicial**

La formación inicial tendrá como finalidad la orientación de los aspirantes a miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con las características de esta prestación pública, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar la capacitación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia a la estructura de la Agrupación de Voluntarios.

Se establecerá un periodo mínimo de prueba de tres meses y máximo de seis meses, durante el cual el aspirante deberá asistir a toda la actividad formativa básica que se programe y realizar como mínimo un servicio cada 15 días, igualmente deberá acudir a cuantas reuniones se le convoque.

Pasado dicho periodo, y tras superar la formación básica y la realización de servicios y tras informe de La Dirección de la Agrupación, adquirirá de pleno la condición de Voluntario y podrá optar por la inclusión en cualquiera de las Unidades, siempre que haya en las mismas plazas vacantes y se supere la formación específica y actividades de ingreso que cada Unidad proponga para tal fin.

### **Artículo 20.-Actividad formativa y de perfeccionamiento.**

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Cursos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.
- b) Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación.
- c) Cursos de perfeccionamiento y reciclaje para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.
- d) Ejercicios prácticos con carácter periódico y obligatorio para mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación.

### **Artículo 21.-Otras actividades.**

Además de cuanto antecede, la actividad formativa se completará con las siguientes actividades:

- a) La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre Protección Civil y, especialmente, en relación con la organización y funcionamiento de agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de la participación ciudadana en las actividades de Protección Civil.



b) El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras Administraciones e Instituciones Públicas así como entidades privadas relacionadas con Protección Civil.

c) La elaboración y edición y, en su caso, promoción de publicaciones sobre temas de Protección Civil, y especialmente, las destinadas a la formación de voluntarios y a la divulgación de recomendaciones a la población sobre situaciones de emergencia o sobre riesgos potenciales y comportamiento ante los mismos.

## **CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN**

### **Artículo 22.-Derechos**

El voluntario/a de Protección Civil tiene derecho a

- Participar en todas las actividades y servicios que se programen y para las que dispongan de la capacidad mínima e indispensable.
- Recibir, tanto con carácter inicial como permanentemente, la información, formación, orientación y apoyo, y en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen y poder desarrollar la actividad, con total efectividad.
- No ser discriminado por razón de sexo, religión, etc.
- Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario y recibir certificaciones de su participación en las diferentes actividades que realice la Agrupación.
- Cobertura de un seguro de accidentes que pudieran sobrevenir durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.
- Realizar su actividad de servicio en las condiciones debidas de uniformidad, manutención (desayuno, almuerzo y/o cena, según las condiciones o duración del servicio), seguridad e higiene.
- Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación, expedido por la Alcaldesa-Presidenta, o bien, por el Concejal Delegado en materia de Seguridad Ciudadana.
- Obtener el respeto y el reconocimiento por el valor social de su contribución.
- Cualquier otro derecho que se establezca por norma o establezca la ley.

- Elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al personal técnico responsable, Jefe del Servicio o Concejal Delegado competente en materia de Protección Civil, a través de sus mandos naturales o, directamente, cuando las circunstancias lo justifiquen.

#### **Artículo 23.- Deberes**

El personal voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes Reglamentarios y prestar un mínimo de 240 horas anuales de servicio (distribuidas lo largo del año en, al menos 20 horas mensuales), con excepción de supuestos especiales, debidamente justificados, en que se acuerde entre el componente y la Agrupación un compromiso de prestación de servicios inferior a las horas mínimas establecidas.

Asimismo, el personal voluntario tendrá los siguientes deberes:

- Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción.
- Actuar de forma diligente y solidaria, con el máximo esfuerzo e interés.
- Estar localizado y notificar cambio de domicilio, teléfono y cuantos datos se hallan especificado en la ficha personal de ingreso.
- Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integra y ser respetuoso con ella. No dañar, por tanto, la imagen y prestigio de la Agrupación con su comportamiento.
- Usar la uniformidad y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a los que sean requeridos, a efectos de identificación.
- Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
- Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario
- En caso de llamada de movilización o conocimiento de una situación emergencia el voluntario/a deberá incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración.
- Cumplir con puntualidad los servicios preventivos que se le encomienden, o en los que se haya comprometido a prestar servicio.
- Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación, o bien, del CETRA/CECOPAL de Santa Cruz de Tenerife, la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas o los bienes.
- Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

- Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose, por una parte, a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado, y por otra, a la devolución de los mismos cuando cause baja en la Agrupación.
- Cumplir con las condiciones obligatorias en la prestación del servicio establecidas en este Reglamento y en cualquier otra disposición de aplicación.

### **CAPÍTULO VIII. RECOMPENSAS Y APERCIBIMIENTO**

#### **Artículo 24.- Valoración de la conducta de los miembros de la Agrupación**

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrán ser objeto de valoración, siendo así que se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás normativa de aplicación, las infracciones.

A iniciativa del/la Jefe/a de la Agrupación, se dará traslado a la Dirección Técnica del PEMU de todas aquellas circunstancias que, dentro del seno de la Agrupación de Voluntarios, sean consideradas como sancionables. Éste último, si procede, trasladará propuesta de sanción al Concejal/a Delegado/a en materia de Policía y Seguridad Ciudadana.

#### **Artículo 25.-Recompensas**

Toda acción meritoria, hecho notable o destacado, que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios de la Unidad o riesgos para la vida o la integridad del personal voluntario, podrá ser recompensado con el reconocimiento de la Alcaldía-Presidencia, y/o ser propuestos para la concesión de distinciones que pueda otorgar el propio Ayuntamiento conforme establece el Reglamento de Honores y Distinciones, u otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 26.- Apercibimientos a los miembros de la Agrupación.**

La Alcaldía Presidencia, a propuesta del Jefe de la Agrupación, previo informe de la Dirección Técnica del PEMU y con el visto bueno del Sr. Concejal delegado de Policía y Seguridad Ciudadana, y en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince días, podrá apercibir al voluntario sobre la modificación de su conducta como miembro de la Agrupación en los siguientes casos:

- a) Por descuido en la conversación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) Por desobediencia a los mandos de la Agrupación y autoridades de que dependan, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

## **CAPITULO IX INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 27.-Infracciones**

Las infracciones en los que pueden incurrir los miembros de la Agrupación de Voluntarios podrán ser leves, graves o muy graves.

### **Artículo 28.-Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio durante una situación de alerta o emergencia.
- b) La Incomparecencia a la Agrupación por tiempo superior a dos meses, siempre que no exista causa justificativa.
- c) Reclamar a los ciudadanos, beneficiarios, etc. cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por las actuaciones prestadas.
- d) Hacer uso de la condición de miembro de la Agrupación para realizar actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil
- e) Utilizar materiales o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación estando fuera de servicio.
- f) Agredir físicamente estando de Servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadano.
- g) Acudir a prestar servicios o estarlo durante la ejecución del mismo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, así como el consumo de las mismas durante el servicio o la permanencia en las instalaciones de esta Agrupación.
- h) La destrucción o deterioro voluntario de materiales, equipos o bienes.
- i) En el caso de mandos, el impartir órdenes, instrucciones o misiones que dañen la dignidad personal o la integridad física de los voluntarios o de la imagen de la Agrupación.
- j) Haber sido condenado por sentencia judicial firme por comisión de delitos graves y menos graves.
- k) La reiteración de tres faltas graves.

### **Artículo 29.-Faltas graves.**

Son faltas graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio ordinario.

- b) Negarse a realizar, sin causa justificada, el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Tratar irrespetuosamente o insultar gravemente estando de servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadanía...
- d) Utilizar fuera de servicio los materiales de la Agrupación, siempre que no sea considerada como muy grave.
- e) La pérdida o deterioro por negligencia de los equipos, materiales y/o documentos de la Agrupación que tengan el deber de custodiar y conservar.
- f) Usar de manera inadecuada y/o irrespetuosa las comunicaciones
- g) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves.

**Artículo 30.-Faltas leves.**

**Son faltas leves:**

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas, cuando no tenga la consideración de falta grave.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación cuando ello no suponga grave desconsideración y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Incumplimiento injustificado de horarios de servicios asignados.
- d) Actos que perjudiquen el prestigio y buen orden en la Agrupación.
- e) Portar en el uniforme distintivos o emblemas inadecuadamente o portar no autorizados.
- f) Fumar en las dependencias y durante la realización de servicios.
- g) La operatividad de cualquier unidad sin conocimiento del responsable de guardia, ni del Centro de Transmisiones.
- h) Acceder a almacenes, archivos, taquillas, roperos, etc., sin previa autorización del responsable correspondiente.
- i) Abandono de los servicios sin comunicación a los responsables de los mismos.

**Artículo 31.-Sanciones.**

1.-Las sanciones que podrán imponerse por infracciones muy graves son:

- a). - Suspensión de más de seis meses y hasta dos años.
- b). - Expulsión de la Agrupación.

2.- Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de infracción grave será la separación de la Agrupación desde más de mes y hasta seis meses.

3.- Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de falta leve será:

- a). - Apercibimiento.
- b). - Separación de la Agrupación hasta un mes.

#### **Artículo 32.-Prescripción de las faltas y sanciones:**

La prescripción de las faltas será de un mes para las leves, dos años las graves y tres años las muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

#### **Artículo 33-Prescripción de las sanciones.**

Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

#### **Artículo 34-Procedimiento sancionador.**

1. El procedimiento sancionador a los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Güímar se ajustará a los principios de legalidad, imparcialidad, contradicción, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo de la Alcaldía Presidencia o, en su caso, Concejal delegado en materia de Policía que serán, asimismo y previo aplicación y cumplimiento de las normas generales reguladoras en materia sancionadora, a quienes correspondan la imposición, en su caso, de sanción.

3. El plazo máximo para la resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones graves y muy graves será de seis meses, y de tres meses para los procedimientos por infracciones leves.

4. El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de protección civil se regirá por los preceptos previstos en la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades que se regulen.

## **CAPITULO X RESCINCION DEL VÍNCULO CON LA AGRUPACIÓN**

### **Artículo 35.- Causas de terminación del vínculo.**

La relación de colaboración con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado o, en su caso, su representante legal, por alguna de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento
- b) Declaración de incapacidad mediante resolución judicial firme
- c) inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia firme.

La petición del interesado podrá referirse a la baja temporal o definitiva en su pertenencia a la Agrupación.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar, entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



*Excmo. Ayuntamiento de Güímar*

**ANEXO I. DISTINTIVOS A EMPLEAR EN LA UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GÜÍMAR.**



1. Distintivo de Protección Civil



2. Graduación o rango



El rango vendrá indicado por el número (una, dos o tres) y color (plateado o dorado) de las franjas, conforme a lo especificado en el artículo 17 del presente reglamento.

3.-Escudo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

4.-Escudo de la Unidad operativa.



**ANEXO II MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN A LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>TELEFONO /S</b>	<b>DOMICILIO</b>	
<b>LOCALIDAD / CP</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	

**PERMISO DE CONDUCIR:** SI  NO 

Tipo:

.....

**IDIOMAS:** SI  NO 

Observaciones:

.....

**SITUACIÓN LABORAL:** ACTIVO  INACTIVO 

Observaciones:

.....

**NÚMERO DE DÍAS SEMANALES DISPONIBLES PARA EL VOLUNTARIADO:** 2-3 d/sem.  3-6 d/sem.  7 d/sem.**¿Disponibilidad e incorporación inmediata (alertas meteorológicas, etc.)?**SI  NO **EXPERIENCIA ANTERIOR EN ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO:** SI  NO 

Institución/Asociación:

.....

Tiempo de permanencia:

.....

Tipo de actividad que desarrollaba:

.....

**FORMACION ACADEMICA (Indique la titulación que posee y/o estudios que cursa en la actualidad)**


--

**TITULOS RELACIONADOS CON PROTECCION CIVIL O EMERGENCIAS**

<b>NOMBRE</b>	<b>HORAS</b>	<b>IMPARTIDO POR</b>

Toda la información contenida en esta solicitud, será tratada confidencialmente, pudiendo el comité de selección solicitar las acreditaciones oportunas sobre lo expresado por el solicitante y que no estén dentro de los requisitos del impreso.

Por la presente, manifiesto que todos los datos aportados en este documento son ciertos, por lo que solicito la incorporación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excelentísimo Ayuntamiento Güímar

En Güímar a ..... de ..... de 20.....

Firma del/la interesado/a:

### **REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN**

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Güímar, adscrita a la Concejalía de Policía y Seguridad Ciudadana, Sección de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, es un organismo cuya actividad principal es la prevención, intervención y asistencia en las situaciones derivadas de catástrofes o calamidades públicas.

#### **Requisitos mínimos a cumplir**

- Residir en la isla de Tenerife.
- Ser mayor de 18 años, mayores de 16 con autorización de padre o en su caso tutores, y no tener cumplidos los 60 años.

#### **Cuestionario a cumplimentar (Solicitud de Ingreso)**

- Usar solamente Bolígrafo.
- Rellenarlo con letra de imprenta (mayúsculas).
- No olvidar firmar la solicitud.

#### **Deberá adjuntar a la solicitud, los siguientes documentos (en el momento de entrega se deberá llevar el original para su comprobación)**

- Certificado de reconocimiento médico (original y copia).
- Dos fotocopias recientes a color, tamaño carnet.
- 1 Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia y original.
- 1 Fotocopia del carnet de conducir y original.
- 1 Fotocopia de la titulación académica de mayor nivel que posea y original.
- 1 Fotocopia del resto de titulación que posea y original.

**ANEXO III MODELO NORMALIZADO DE ENTREGA DE MATERIAL A LOS MIEBROS DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GÜÍMAR.**

Nombre y Apellidos:

Fecha:

DNI:

Por la presente, se hace entrega de la siguiente dotación:

OBJETO	TALLA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Calzado			
Pantalón largo			
Polo bicolor			
Cinturón			
Polar bicolor			
Chaleco multibolsillo			
Gorra			
Camiseta naranja			

Información para la adquisición de uniformidad:

- La dotación de uniformidad que se entrega pertenece en todo momento a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Güímar.
- En caso de darse de baja de la Agrupación, el/la voluntario/a se compromete a la devolución de forma inmediata de la dotación de la uniformidad en el mismo estado en que se le entregó.
- En caso de daño o deterioro de la uniformidad durante el ejercicio de voluntariado, el/la voluntario/a deberá proceder a la devolución del material dañado y se hará entrega de nuevo material.
- En caso de baja y no devolución de la uniformidad entregada, se pondrá en conocimiento del Técnico de Protección Civil Municipal, el cual realizará los trámites pertinentes.

Firma del/la voluntario/a:

Firma del/la Jefe/a de la Agrupación:

**A N U N C I O****5441****115291**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2017, se aprobó inicialmente las Modificación de Créditos nº 49/2017-Modalidad Suplemento de Crédito y nº 50/2017-Modalidad Créditos Extraordinarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Intervención General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RDLeg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

En la Ciudad de Güímar, a 9 de agosto de 2017.

La Secretaria General, Ana Begoña Merino Gil.-V.ºB.º: el Concejal de Hacienda (Delegación por Decreto de la Alcaldía nº 3353/2016, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

**EL PASO****A N U N C I O****5442****115340**

Habiéndose informado favorablemente en fecha 11 de agosto de 2017, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al pasado ejercicio 2016, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la misma se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En El Paso, a 11 de agosto de 2017.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

**EL PINAR DE EL HIERRO****A N U N C I O****5443****115302**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Expediente 2017/393 de Modificación Presupuestaria Mediante Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por acuerdo plenario nº 3.1, de fecha 09 de agosto de 2017.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno Corporativo.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (Firmado electrónicamente).

**A N U N C I O****5444****115311**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Expediente 2017/355 de Modificación Presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por acuerdo plenario nº 3.1, de fecha 09 de agosto de 2017.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (Firmado electrónicamente).

## EL ROSARIO

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

5445

114527

Aprobado por Decreto de este Concejal Delegado de Hacienda, nº 2017-1578, dictado en fecha 16 de agosto de 2017, el padrón del tributo local Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de ve-

hículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados) correspondiente al periodo impositivo ejercicio 2017 y compuesto por 223 recibos por un importe total de 21.890,50 euros, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a 17 de agosto de 2017.

El Concejal Delegado, Jacinto José Correa Perdomo (documento firmado electrónicamente).

## SAN ANDRÉS Y SAUCES

### A N U N C I O

5446

114655

Por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de agosto actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (segundo trimestre de 2017).

Lo que se hace público por plazo de veinte días, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, éste se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes.

San Andrés y Sauces, a 17 de agosto de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

## A N U N C I O

**5447**

**114678**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día diecisiete de julio actual, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 6 por Transferencia de Crédito, entre aplicaciones de gasto de distintas áreas de gasto, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2017.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1500.62700	HONORARIOS DE PROYECTOS	30.000,00€
1610.21000	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	1.731,12€
1640.21000	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	839,93€
3230.21200	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.754,87€
3300.22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICO CULTURA	12.000,00€
3420.22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	2.200,00€
3420.22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	2.000,00€
3380.22609	FESTEJOS POPULARES,	20.000,00€
4500.21900	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	4.545,82€
4500.61900	PLAN DE OBRAS MENORES	37.164,85€
9200.15100	GRATIFICACIONES	13.497,03€
9200.21200	MANTENIMIENTO DE EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.647,38€
9200.22604	JURIDICOS, CONTENCIOSOS	20.436,16€
9200.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.000,00€
	TOTAL.	150.817,16€

## II Minoración de créditos.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4500.20400	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	10.000,00€
9200.12000	RETRIBUCIONES BASICAS GRUPO A1	16.234,60€
9200.12005	RETRIBUCIONES BASICAS GRUPO C2	8.987,82€
9200.12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	11.886,78€
9200.12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	24.071,04€
9200.12103	INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA	9.636,92€
3420.60900	CUBRIMIENTO DE CANCHA POLIDEPORTIVO DE LAS LOMADAS	60.000,00€
3420.48900	SUBVENCIONES DEPORTIVAS	10.000,00€
	TOTAL	150.817,16€

En San Andrés y Sauces, a 18 de agosto de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5448

114683

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día diecisiete de julio actual, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 7 por Transferencia de Crédito, entre aplicaciones de gasto de distintas áreas de gasto, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2017.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1320 12003	Retribuciones Básicas Grupo C1	640,67
1320 12005	Retribuciones Básicas Grupo E	105,21
1320 12100	Complemento de Destino	216,36
1320 12101	Complemento Específico	230,52
1320 12103	Indemnización por Residencia	322,80
1320 16000	Seguridad Social	358,78
1630 13000	Personal Laboral Fijo	685,18

1630 16000	Seguridad Social	237,18
1650 13000	Personal Laboral Fijo	200,78
1650 16000	Seguridad Social	86,45
1710 13000	Personal Laboral Fijo	501,76
1710 16000	Seguridad Social	187,10
2310 13000	Personal Laboral Fijo (Trabajadora Social)	381,29
2310 13003	Personal Laboral Fijo (Ayuda a Domicilio)	370,60
2310 13102	Personal Temporal Prest. Canaria de Inserción	280,13
2310 13103	Personal Plan Integral del Menor	342,94
2310 16000	Seguridad Social	200,55
2310 16000	Seguridad Social	108,19
2313 13000	Personal Hogar de Ancianos	1.727,90
2313 13100	Personal Temporal Hogar de Ancianos	512,92
2313 16000	Seguridad Social	657,47
2410 13000	Personal Laboral Fijo	433,04
2410 16000	Seguridad Social	43,82
3200 13000	Personal Laboral Fijo	1.716,13
3200 13100	Personal Temporal	177,87
3200 16000	Seguridad Social	988,84
3230 13000	Personal Escuela Infantil	1.138,41
3230 16000	Seguridad Social	48,38
3300 13000	Personal Laboral Banda de Música	233,49
3300 13001	Personal Laboral Fijo	218,55
3300 16000	Seguridad Social	82,39
3300 16000	Seguridad Social	68,96
3321 13100	Personal Temporal	99,85
3410 13000	Personal Laboral Fijo	590,88
3410 16000	Seguridad Social	193,12
4500 13000	Personal Laboral Fijo	920,96
4500 13100	Personal Laboral Temporal	273,26
4500 16000	Seguridad Social	339,49
9120 10000	Retribuciones Altos Cargos	807,38



9120	16000	Seguridad Social	246,78
9200	12000	Retribuciones Básicas Grupo A1	760,12
9200	12001	Retribuciones Básicas Grupo A2	340,11
9200	12004	Retribuciones Básicas Grupo C2	544,02
9200	12005	Retribuciones Básicas Grupo E	106,67
9200	12100	Complemento de Destino	39,59
9200	13000	Personal Laboral Fijo	1.829,83
9200	13100	Personal Laboral Temporal	687,78
9200	16000	Seguridad Social	439,27
	TOTAL		21.723,77

## II Minoración de créditos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9290.50000	FONDO DE CONTINGENCIA	21.723,77 €
	TOTAL	21.723,77€

En San Andrés y Sauces, a 18 de agosto de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

## SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

### Organismo Autónomo de Actividades Musicales

#### A N U N C I O

**5449** **115628**

Expediente de Modificación de Crédito número 5/2017 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

En el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, conforme dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, ambos 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 haya expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Modificación de Crédito número 5/2017, de Suplemento de Crédito del Presupuesto de Gastos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales de San Cristóbal de La Laguna, aprobado inicial y definitivamente por la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 27 de julio de 2017.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tal modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se computará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a 18 de agosto de 2017.

La Presidenta del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, María José Castañeda Cruz.

## SANTA ÚRSULA

#### A N U N C I O

**5450** **115287**  
Mediante resolución de Alcaldía nº 746/2017 de 18 de agosto de 2017, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero.- Aprobar la propuesta presentada por el órgano competente para la concesión de las subvenciones en materia de rehabilitación de viviendas, el cual ha tenido en cuenta los Informes realizados por los técnicos del Área de Servicios Sociales y de la Oficina Técnica municipal, condicionados a los requisitos impuestos en las bases Generales Reguladoras de Concesión de Subvenciones para Rehabilitación de Vivienda, publicadas en el B.O.P. nº 41 de 05 de abril de 2017, cuyo detalle es el siguiente:

D.N.I	OBRA SUBVENCIONADA	IMPORTE TOTAL OBRA	IMPORTE SUBVENCION CONCEDIDO 95%
43352972L	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA	3.335,78	3.168,99
43348747A	PINTURA Y ARREGLO HUMEDADES	3.163,82	3.005,63
41889417T	ADAPTACION ACCESO A VIVIENDA	3.456,31	3.283,49
41962177B	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA	3.315,68	3.149,90
41930754Y	CARPINTERIA DE ALUMINIO EXTERIOR Y REPARACION DE HUMEDADES INTERIOR	3.162,26	3.004,15
43350674K	REHABILITACION DE SUELOS Y TABIQUES ANTIGUOS	3.376,97	3.208,12
43350465L	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA	3.619,33	3.438,36
41983492M	DOBLE TABIQUE PLANTA BAJA E IMPERMEABILIZACION CUBIERTA	3.478,46	3.304,54
78602182G	DOBLE TABIQUE ANTIHUMEDAD Y TRASTEJADO	3.214,00	3.053,30
X6641363K	CARPINTERIA EXTERIOR DE ALUMINIO	2.477,96	2.354,06
78386091K	REFORMA BAÑO	3.173,71	3.015,02
52821389A	REFORMA BAÑO Y SUSTITUCIÓN TUBERIAS	3.595,19	3.415,43
54046869C	DOBLE TABIQUE ANTIHUMEDAD Y CARPINTERIA DE ALUMINIO EN VENTANA	3.265,51	3.102,23
42013408K	REPARACION HUMEDADES Y PINTURA	3.467,47	3.294,10
41934642F	IMPERMEABILIZACIÓN CUBIERTA	3.318,47	3.152,55
43353909J	IMPERMEABILIZACIÓN CUBIERTA	2.494,04	2.369,34
41977604M	IMPERMEABILIZACIÓN CUBIERTA	3.480,03	3.306,03
43613459P	ADAPTACION BAÑO	2.577,80	2.448,91
43367754N	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA Y REPARACION HUMEDADES	3.681,23	3.497,17

En Santa Úrsula, a 21 de agosto de 2017.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

**5451**

**114150**

Por Resolución de la Alcaldía número 1396/2017, de 8 de agosto de 2017, se acordó nombrar al Primer Teniente de Alcalde don Ibraim Forte Rodríguez Alcalde Accidental, para que lleve a cabo la representación y funciones del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide desde el 10 al 14 de agosto (ambos inclusive), por ausencia del municipio, siendo imposible atender las necesidades de la Alcaldía.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 8 de agosto de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

## EL TANQUE

### ANUNCIO

**5452**

**115358**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de El Tanque, adoptado en fecha 18.07.2017, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

## Presupuesto de gastos.

## Altas en aplicaciones de gastos.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	EUROS
1510.14301	Urbanismo // Otro Personal	45.664,20 €
TOTAL DE GASTOS		45.664,20 €

## Baja en aplicaciones de gastos

PROYECTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	EUROS
	9430.46300	Transf. a otras Entidades Locales // A la Mancomunidad del Norte	30.244,93 €
16.2.0000005	3420.61900	Instalaciones Deportivas // Otras inversiones de reposición de infr.	5.419,27 €
17.2.0000006	1610.60901	Abastecimiento domiciliario de agua potable // Otras inversiones nuevas en infraestructuras	10.000,00 €
TOTAL DE GASTOS			45.664,20 €

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.

El Tanque, a 18 de agosto de 2017.

El Alcalde-Presidente, Román Antonio Martín Cánaves, documento firmado electrónicamente.

**VILAFLOR DE CHASNA****A N U N C I O****5453****114314**

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 131/2017, de 7 de agosto, han sido aprobadas las Bases y la convocatoria que han de regir el procedimiento para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones de operarios de Obras, Limpieza, Jardinería, Mantenimiento y Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, del siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIOS DE OBRAS, LIMPIEZA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una «LISTA DE RESERVA DE OPERARIOS DE OBRAS, LIMPIEZA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES», para su contratación por el Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en «Régimen Laboral Temporal», mediante el sistema de Concurso-oposición conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público (TRLEBEP).

Los sistemas de selección de los empleados públicos previstos TRLEBEP, serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Se justifica o se motiva la aplicación del «Concurso-oposición» al presente sistema de selección en cuanto que es el que resulta más adecuado e idóneo por la propia naturaleza de la plaza objeto de la convocatoria, dado que se trata de dar continuidad a trabajos, funciones o tareas que están directamente relacionados con los servicios públicos que tienen encomendados las Entidades Locales; y en tal sentido para casos de urgencia y de necesidad inaplazable en el adecuado desarrollo y prestación de dichos servicios públicos, al objeto de que redunden siempre positivamente en beneficio del interés general, resulta conveniente valorar y tener en cuenta todas las capacidades, experiencias, habilidades y conocimientos que puedan aportar los/las candidatos/aspirantes; incluido el desempeño de tareas similares a las de la plaza que se oferta en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.-** Las condiciones que deben reunir todos los aspirantes serán las siguientes:

**1. Requisitos generales.**

(a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57 apartados 1, 2, 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que

se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); y los extranjeros a que se refiere el artículo 54.2 del TREBEP; así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

(b) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

(c) **Titulación:** Estar en posesión del título de **Certificado Estudios Primarios, o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. **En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación por los organismos públicos competentes conforme a las disposiciones que sean de aplicación.**

(d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

(e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

(f) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## 2. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, según establece 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 de Canarias, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado de que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el 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.

## 3. Adaptaciones para la realización de las pruebas.-

Asimismo, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5.3 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, y en su caso, de forma supletoria, las adaptaciones de tiempo según las deficiencias

y grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 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, previa petición concreta de adaptación en las solicitudes de participación de los aspirantes, en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, en sobre cerrado, el pertinente informe del equipo multidisciplinar, 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. Dichos informes tendrán carácter vinculante.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes, y conservarse hasta el momento de la contratación de carácter temporal, en su caso, y durante la vigencia de la lista de reserva que resultare.

### **Tercera.- Publicidad de la convocatoria.**

Las bases de la presente convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la Sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna: [www.vilaflordechasna.es](http://www.vilaflordechasna.es).

Se pone de manifiesto conforme al artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), que las sucesivas publicaciones o actos que se deriven de la presente convocatoria solo serán expuestas o publicadas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento.

### **Cuarta.- Solicitudes de participación.**

#### **1. Modelos y cumplimentación.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, se pueden obtener de la sede electrónica de la página Web del ayuntamiento, y/o podrán ser facilitadas en el registro general del Iltre. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna. El modelo de solicitud se ajustará al modelo oficial que se inserta en estas Bases, en el Anexo I

Deberán presentarse las mismas ante el Registro General del Iltre. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos, deberá remitirse copia de la instancia con alguna indicación de que se ha remitido por correo postal, al Fax del Ayuntamiento (Nº: 922/70.91.51), dirigido al Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, y se dirigirán a la Excm. Sra. Presidenta del Iltre. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

**2. Documentación a adjuntar:** Con el fin de que los aspirantes puedan acreditar su derecho a participar en el presente proceso selectivo, y al objeto de poder adecuar las instalaciones convenientemente para que las personas con discapacidad que participen, puedan acceder en las mismas condiciones de igualdad y de accesibilidad que el resto de participantes, a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo antes referida, se han de adjuntar los siguientes documentos, mediante «Fotocopia compulsada» o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

- D.N.I. o pasaporte los que tengan nacionalidad española.
  - El documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el punto anterior.
  - El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales 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.
  - Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria, que de haberse obtenido en el extranjero deberá venir acompañada de su correspondiente homologación por los organismos competentes conforme a las disposiciones vigentes.
    - Declaración responsable conforme al (Anexo I) de las presentes bases, de que cumplen los requisitos del artículo 56.1 del TRLEBEP.
- Si el aspirante «no posee la nacionalidad española» deberá presentar (Anexo I) declaración relativa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Respecto de los aspirantes con discapacidad, la documentación o los informes a que se refiere la base segunda de la presente convocatoria.
  - Quien tuviera la condición de empleado público, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de **veinte (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Una vez concluido el período de presentación de instancias, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, la Alcaldía Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de siete días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de tal resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vilaflor, y en apartado de sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento: [www.vilaflordechasna.es](http://www.vilaflordechasna.es).

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, se fijará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, en el plazo máximo de siete días hábiles, la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos; pudiendo interponerse contra la misma los recursos que prevea la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

1. Designación: El Tribunal Calificador será designado mediante la oportuna resolución de la Alcaldía Presidencia o por el órgano en el que se delegue. Tal resolución se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento.

Dicha Resolución podrá ser impugnada por lo/a/s interesado/a/s en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de dicho Tribunal, de acuerdo con el artículo 24 de la misma Ley.

2. Composición: El Tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre los cuales se nombrará un presidente y un secretario, actuando éste último con voz y voto. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

3. Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Sección Tercera, Capítulo II, Título Preliminar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar de la autoridad competente la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Queda el Tribunal facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

4. Reclamaciones o impugnaciones: Los acuerdos y/o las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por lo/a/s interesado/a/s en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-**

Mediante resolución de la Alcaldía, se acordará; la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio; tal resolución se harán pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento; en todo caso, con un mínimo, de quince días naturales de antelación a la fecha prevista para su celebración.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Segunda.

De ser necesario, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado



por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad, carnet de conducir, o pasaporte, no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

Se garantizará, en todo caso, el anonimato de los aspirantes, no figurando en los exámenes referencia alguna a su nombre ni apellidos, quedando automáticamente excluido de las pruebas aquél que raye o marque con algún signo identificador los folios utilizados en la prueba.

La convocatoria para el «segundo ejercicio» se efectuará por el Tribunal Calificador mediante anuncio que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, que se hará pública con, al menos, setenta y dos horas de antelación a la fecha señalada para la iniciación del mismo. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### **Octava: Procedimiento de selección**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

La puntuación máxima alcanzable en este proceso selectivo será de 12 puntos. Valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 2 puntos la fase de concurso.

##### **(A) Fase de oposición:**

Consistirá en la realización de «dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio» (uno teórico y otro práctico). Ajustados al temario que figura como [Anexo II](#) de las presentes Bases.

##### **(A.a) Primer ejercicio.**

1. De naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo Test, que versará sobre el temario establecido en el **Anexo II** de las presentes Bases, constando dicho cuestionario de cuarenta (40) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas o sin contestar, no penalizan pero tampoco otorgan ninguna puntuación.

2. Calificación: Dicho ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo, y poder acceder a la realización del segundo ejercicio de carácter Práctico.

Las calificaciones finales correspondientes de este ejercicio teórico, deberán contener, al menos, dos decimales, y se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página Web.

En el anuncio de las calificaciones finales resultantes del ejercicio teórico, el Tribunal Calificador establecerá un plazo no inferior a tres días ni superior a cinco días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedieren.

##### **(A.b) Segundo ejercicio:**

1. De naturaleza práctica. Será requisito necesario e imprescindible para participar en este ejercicio, haber superado el anterior ejercicio teórico, con una puntuación mínima de cinco puntos.

Este ejercicio de naturaleza práctica, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre situaciones, supuestos o casos prácticos propuestos o planteados por el Tribunal Calificador que tengan relación directa con las funciones, tareas o labores propias de la plaza o puesto de trabajo a desempeñar por el/la aspirante; a desarrollar durante el tiempo máximo de sesenta minutos. Constando dicho cuestionario práctico de veinte (20) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas o sin contestar, no penalizan pero tampoco otorgan ninguna puntuación.

2. **Calificación:** Dicho ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Dicha puntuación deberá contener, al menos, dos decimales.

Las calificaciones finales correspondientes a este ejercicio práctico se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página Web. En el anuncio de las calificaciones finales resultantes de este ejercicio práctico, el Tribunal Calificador establecerá un plazo no inferior a tres ni superior a cinco días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedieren.

**(A.c) Calificación final «definitiva» de la fase de oposición:**

Será la resultante de sumar, la calificación o puntuación final obtenida en el primer ejercicio teórico, con la calificación o puntuación final obtenida en el segundo ejercicio práctico, dividiendo el total de tal suma, entre (2) dos. Dicha puntuación deberá contener, al menos, dos decimales.

Las calificaciones finales «definitivas» correspondientes a la fase de oposición, se publicaran mediante anuncio del Tribunal Calificador, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento. A los aspirantes que no superen cualquiera de los dos ejercicios (teórico o práctico) se les calificará como NO APTOS.

Los acuerdos y/o las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por lo/a/s interesado/a/s en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 d octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**(B) Fase de concurso:**

1. **Entrega de documentación para baremo en fase de concurso:**

Los aspirantes que «hayan superado» la fase de oposición conforme a la calificación final definitiva a que hace referencia el apartado (A.c) que precede, deberán aportar dentro del plazo de veinte (20) días naturales, desde que se publiquen dichas notas por el Tribunal calificador en la sede electrónica de la página Web del ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, debiendo tener en cuenta que solo se valoraran los méritos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir por falsedad.

2. **Puntuación máxima del concurso:**

La fase de concurso se valorará con un máximo de 2 puntos.

La misma no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada y finalizada la fase de

oposición, y sólo respecto de los candidato/a/s que hayan superado los dos (2) ejercicios de que consta dicha fase de oposición (el teórico y el práctico).

### 3. Criterios para la valoración de méritos:

La valoración de los méritos alegados y presentados para el concurso se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

(3.a) Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Se valorará con 0,02 puntos por mes, la experiencia adquirida en Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada.

- Se valorará con 0,01 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas privadas o en empresas públicas, en categorías profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

(3.b) Formación específica: Se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos, la realización de cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones de la categoría o profesión objeto de la presente convocatoria.

Asignando 0,01 puntos por cada crédito o cada diez horas lectivas. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar y aparecer debidamente homologados por los organismos competentes. Cuando en las certificaciones, diplomas, títulos o documentos aportados como méritos para su valoración en la fase de concurso, no figure el número de horas, o en su caso, los créditos que los constituyen, no serán valorados por el Tribunal Calificador.

(3.c) Carné de conducir:

Carné tipo B: 0,30 puntos.

Carné tipo C: 0,30 puntos.

Carné tipo D: 0,30 puntos.

### 4. Forma de Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados y presentados por los correspondientes candidatos será el siguiente:

(4.a) Acreditación de la Experiencia Profesional:

- En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

En empresas públicas o privadas: certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

(4.b) Acreditación de la Formación Específica y otros títulos o carnés:

Se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsión, del Título, Diploma, o documento acreditativo de la realización de los cursos, estudios o licencias, alegados como méritos.

La lista que contenga la valoración o puntuación final de los méritos de la fase de concurso, efectuada por el tribunal calificador, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento.

to. En el anuncio de las calificaciones finales resultantes de la valoración de los méritos, el tribunal calificador establecerá un plazo no inferior a tres ni superior a cinco días hábiles, para solicitar la revisión de dicha valoración, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedieren.

#### **Novena: CALIFICACIÓN FINAL «DEFINITIVA» DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

La calificación final «definitiva» del presente proceso selectivo de concurso-oposición será la resultante de sumar la puntuación final "definitiva" obtenida en la fase de oposición, con la puntuación final obtenida en la fase de concurso, siendo el máximo alcanzable en el presente proceso selectivo de: 12 puntos. Valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 2 puntos la fase de concurso. Las calificaciones finales «definitivas» correspondientes deberán aparecer, al menos, con dos decimales.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la mejor puntuación final definitiva obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se atenderá a la mejor puntuación final obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición; si aún subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación final obtenida en el ejercicio o supuesto práctico de la fase de oposición; y por último, si aún persiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico o se formularan cuestiones por el Tribunal Calificador, relacionados con el temario del presente proceso selectivo y con las funciones de la plaza convocada, solo a efectos de dirimir el empate (la valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará solo a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales).

#### **Décima: Relación de aprobados y Propuesta del Tribunal Calificador.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página WEB del Ayuntamiento, las calificaciones finales «definitivas» resultantes del presente proceso selectivo (concurso-oposición), así como la propuesta al órgano municipal competente de la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El orden definitivo de los aspirantes aprobados estará determinado por la calificación final definitiva obtenida en el presente proceso selectivo de concurso-oposición.

Los acuerdos y/o las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por lo/a/s interesado/a/s en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Décimo primera: Lista de reserva.**

(1) Composición: Los aspirantes que hayan superado el presente proceso selectivo, configurarán una "Lista de reserva" con el orden de puntuación obtenida en dicho proceso y atendiendo a lo establecido en el artículo 13 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 Autónoma de Canarias. La lista de reserva, que será aprobada por la Alcaldía Presidencia se publicará en el Tablón de anuncios de la corporación y en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Será utilizada por este Ayuntamiento a efectos de contrataciones laborales temporales futuras de la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, y en ningún caso, crearán ningún vínculo entre el aspirante o seleccionado y esta Administración Local.

(2) Llamamiento: El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se realizará sucesivamente por estricto orden de puntuación, preferentemente por correo

electrónico, o llamada telefónica, siempre que quede constancia de su recepción. Si no queda constancia de tal recepción o no pudiera notificarse por tales medios, se hará por medio de **telegrama** dirigido al domicilio indicado por el/la interesado/a en la solicitud de participación del presente proceso selectivo. Quien sea llamado/a, o requerido/a para la realización del contrato laboral temporal correspondiente deberá contestar al requerimiento formulado por cualquiera de los medios antes señalados, debiendo presentar (*mediante la oportuna presentación ante el registro de entrada del Ayuntamiento de Vilaflor*) la documentación a que se refiere la base décimo segunda, **en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que se realice tal requerimiento o llamamiento. En el caso de la no contestación al llamamiento o no presentación de la documentación pertinente, mediante el oportuno registro de entrada, "en el plazo señalado", se le tendrá a tal aspirante por desistido/a de su derecho, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, procediéndose entonces a llamar al/la siguiente componente de la lista de reserva y así sucesivamente.

(3) Conservación del número de orden en la lista de reserva: Quien fuere llamado o requerido para su contratación laboral temporal, y no hubiese aportado en tiempo y forma la documentación exigida en la base décimo segunda para dar adecuada contestación al requerimiento o llamamiento; y sin que ello suponga ningún vínculo entre dicha persona y este Ayuntamiento; aquél/lla mantendrá el mismo número de orden que ocupaba en la lista de reserva, a efectos de que pudiera ser llamado para su contratación en el futuro, si procediere; pero no podrá ser requerido o llamado nuevamente, hasta que sean llamados sucesivamente todos los demás componentes de la lista.

El desistimiento del quien fuere llamado o requerido para su contratación laboral temporal, la no aceptación del puesto de trabajo tras efectuado el llamamiento, mediante justificación documental que acredite la imposibilidad de ser contratado por estar de baja médica, por maternidad o por estar contratado en otra empresa pública o privada; implica que se mantiene a tal aspirante en el lugar ocupado originariamente en la lista, a efectos de ser llamado para su contratación en el futuro, si procediere; pero no podrá ser requerido o llamado nuevamente, hasta que sean llamados sucesivamente todos los demás aspirantes de la lista.

Asimismo, en el supuesto de extinción o finalización del contrato de trabajo con el correspondiente componente de la lista, por expiración del tiempo convenido, o por realización de la obra o servicio que fue objeto del contrato o por cualquier otra circunstancia legalmente o reglamentariamente prevista; y sin que ello implique ningún vínculo entre dicha persona y este Ayuntamiento; supondría que quien hubiere concluido o finalizado su contrato laboral temporal, pasaría a ocupar el mismo número de orden que ocupaba en la lista de reserva, a efectos de que pudiera ser llamado para su contratación en el futuro, si procediere; pero no podrá ser requerido o llamado nuevamente hasta que sean llamados sucesivamente todos los demás aspirantes de la lista y ello, siempre y en todo caso, que la normativa y la legislación aplicable al efecto, "permita" que se pudiera contratar de nuevo a la misma persona que ya hubiera sido contratada con anterioridad.

(4) Exclusión de la lista de reserva:

La renuncia expresa del que fuere llamado o requerido para su contratación laboral temporal; así como la baja voluntaria del trabajador que fuere contratado supondrá la exclusión automática de la lista de reserva.

Los integrantes de la lista de reserva deberán comunicar expresamente al Ayuntamiento, mediante la oportuna entrada en el registro del Ayuntamiento, de cualquier cambio o alteración de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono, el domicilio y el correo electrónico.

(5) Vigencia: La lista de reserva que resultare tendrá validez hasta que se constituya o apruebe una nueva lista de reserva mediante la oportuna convocatoria pública al efecto.

De agotarse la lista de reserva o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, ejercicio teórico, por el correspondiente orden de calificación del mismo.

#### **Décima segunda: Aportación de documentación y formalización del contrato de trabajo temporal:**

Documentación a aportar: Con anterioridad a la formalización del contrato de trabajo temporal, el/la aspirante que haya sido llamado o requerido al efecto, deberá aportar mediante el oportuno registro de entrada ante este Ayuntamiento, en el plazo indicado en la Base Décimo Primera (2) los documentos que se relacionan a continuación, **«salvo los ya presentados junto a la solicitud o instancia de participación», o «que ya obren en poder de esta Administración:**

- Informe emitido por facultativo médico a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso y desarrollo de la plaza convocada y de las funciones propias de la misma.

- Respecto de los aspirantes con discapacidad, la documentación o los informes a que se refiere la base segunda de la presente convocatoria.

- Quien tuviera la condición de empleado público, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

- Si el aspirante «no posee la nacionalidad española» deberá presentar declaración relativa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Los documentos correspondientes para formalizar el Alta en la Seguridad social y para la contratación como personal laboral Temporal

2. Periodo de prueba: Se podrá establecer en los correspondientes contratos de trabajo temporal que se formalizaren, la determinación de un período de prueba, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable. Todo el personal laboral que se contratara quedará sujeto a las determinaciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Décimo tercera. Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; asimismo en cuanto le pudiera ser de aplicación, 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 del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia.

### **Decimo tercera: Impugnaciones**

Se hace constar que contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## ANEXO I SOLICITUD

### CONVOCATORIA: PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONFIGURAR LISTA DE RESERVA DE OPERARIOS MUNICIPALES (OPERARIOS DE OBRAS, LIMPIEZA, JARDINDERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES). (AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR).

#### 1. DATOS PERSONALES

<i>NOMBRE Y APELLIDOS:</i>		
<i>DNI - NIE</i>	<i>Correo electrónico:</i>	
<i>Domicilio:</i>		<i>Código Postal:</i>
<i>Localidad:</i>	<i>Municipio:</i>	<i>Provincia:</i>
<i>Nacionalidad:</i>	<i>Teléfono fijo:</i>	<i>Teléfono móvil:</i>

#### 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

- **NACIONALES ESPAÑOLES:** Declaro bajo mi responsabilidad No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- **NO NACIONALES ESPAÑOLES:** Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El/La abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser cierto los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Vilaflor de Chasna a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Vilaflor



## **ANEXO II**

### **TEMARIO**

Tema 1.- Conceptos básicos sobre albañilería, fontanería, pintura, jardinería, limpieza, carpintería y electricidad. Útiles y herramientas de oficio.

Tema 2.- Nociones generales sobre utilización de herramienta y enseres empleados en los distintos oficios.

Tema 3.- Averías y reparaciones básicas de albañilería, fontanería, pintura, jardinería, limpieza, carpintería y electricidad.

Tema 4.- Conocimientos básicos de mantenimiento de las maquinarias de obras. Nociones básicas de interpretación de planos.

Tema 5.- Mantenimiento y conservación de edificios y mobiliario público. Actuaciones preventivas y correctivas, criterios y prioridades. Mantenimiento, averías y conservación de servicios y redes públicas municipales: agua potable, saneamiento, alumbrado, etc. Nociones generales.

Tema 6.- Obras civiles: Nociones generales sobre procedimiento constructivo de las vías públicas, canalizaciones, bordillos, acerados.

Tema 7.- Seguridad y Salud en el trabajo: derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de protección de riesgos.

Tema 8.- Medidas de seguridad en el manejo de maquinaria. Protecciones colectivas. Protecciones personales.

Tema 9.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Productos químicos en la limpieza. Funciones del personal de limpieza.

Tema 10.- Parques y Jardines. Elementos ornamentales. Árboles, arbustos y plantas predominantes.

---

En Vilaflor de Chasna, a 7 de agosto de 2017.

Alcaldesa Presidenta, Agustina Beltrán Cano.

**VILLA DE ADEJE****Área de Política Turística,  
Urbanismo y Accesibilidad****Urbanismo****A N U N C I O****5454****115008**

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 17.08.2017, punto dos del orden del día, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para el concurso de proyectos para la concesión demanial sobre la pieza 04026 del PMM de Costa Adeje y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Junta de Gobierno Local.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Patrimonio Municipal.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Unidad de Patrimonio Municipal.

2) Domicilio: calle Grande, nº 1.

3) Localidad y código postal: Adeje-38670.

4) Teléfono: 922756200.

5) Correo electrónico. inesla@adeje.es.

6) Dirección de internet del perfil del contratante. www.adeje.es.

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalización de la licitación.

d) Número de expediente. PAT11H00I.

2. Objeto del concurso:

a) Tipo: concurso de proyecto.

b) Descripción: concurso para la redacción del proyecto con cargo a un derecho de tanteo final en la licitación de la concesión.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Ayuntamiento de Adeje, calle Grande nº 1.

2) Localidad y código postal: Adeje-38670.

e) Plazo: un mes.

f) Admisión de prórroga: no.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: libre concurrencia.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación:

50 puntos, calidad del proyecto.

20 puntos, nº de actividades a desarrollar.

15 puntos, inicio de las obras en plazo no superior a 3 meses.

15 puntos, mejora cronograma de ejecución del proyecto.

4. Valor estimado del contrato: derecho de tanteo en la licitación de la concesión demanial.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: no.

6. Garantías exigidas: ninguna.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Arquitecto o Técnico competente conforme a la normativa vigente.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: las contenidas en el pliego.

c) Otros requisitos específicos: no se exigen.

d) Contratos reservados: no.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 1 mes desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio.

b) Modalidad de presentación: presencial por registro general del Ayuntamiento.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio: calle Grande, nº 1.

3. Localidad y código postal, Adeje-38670.

4. Dirección electrónica: [www.adeje.es](http://www.adeje.es).

d) Admisión de variantes: no procede.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Instalaciones Municipales.

b) Dirección: calle Grande, nº 1.

c) Localidad y código postal, Adeje-38670.

d) Fecha y hora: quinto día hábil para el sobre 1.

10. Gastos de publicidad: hasta el límite de 1.000 euros.

11. Otras informaciones: ninguna.

En la Histórica Villa de Adeje, a 18 de agosto de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejal del Área, Ermitas María Moreira García.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### A N U N C I O

**5455**

**115478**

Habiendo sido aprobado el día 17 de agosto de 2017 por Resolución de esta propia Alcaldía, el Padrón de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2017, queda expuesto al público durante el plazo de quince días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que hubiesen presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en período voluntaria. De no realizarse el pago en período voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

Villa de Breña Alta, a 21 de agosto de 2017.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO****A N U N C I O****5456****114847**

Por medio de la presente se hace saber que la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el pasado 3 de agosto de 2017, acordó estimar las alegaciones realizadas por parte del Servicio de Administración Local, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, y modificar las bases que han de regir en la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 60 de 19 de mayo, siendo la redacción actual la que sigue:

**"BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de TRES plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo.

Las citadas plazas se incluyeron en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio de los años 2005 y 2006, y tras quedar vacantes las mismas se volvieron a incluir en la Oferta Pública de Empleo de 2016.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, si las hubiese.

Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

**SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción del referido a la edad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de Julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y demás normativa aplicable.
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.
- e) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- f) Estar en posesión de la titulación que corresponda a los distintos empleos conforme a lo previsto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías **A2 y B**, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario en prácticas.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, a cuyos efectos se presentará un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas necesarias para ejercer satisfactoriamente su cometido como Policía Local y para la realización de las pruebas físicas previstas en la presente convocatoria
- j) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros), requisito que será acreditado mediante la aportación de certificados médico.
- k) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- l) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

### **TERCERA: LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo, en el modelo facilitado por el Ayuntamiento que consta en el ANEXO I de las presentes Bases. Dicho impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el Artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de las instancias.

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El importe de la Tasa correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de Documentos de que entienda la Administración o las autoridades municipales será de 20 euros (VEINTE EUROS), que se hará efectivo de algunas de las siguientes formas: mediante ingreso o transferencia en la cuenta corriente de LA CAIXA N° 21006778112200141373; mediante giro postal o telegráfico dirigido al Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo, Avenida Tinguaro nº 20, 38370, La Matanza de Acentejo, indicando la identificación de la convocatoria.

No procederá la devolución del importe de la tasa cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando sea admitido y no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

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:

- a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- b) 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 las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de 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.

#### **CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.**

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso
- b) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que debe estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y hayan sido propuestos para su nombramiento con funcionarios de carrera, serán requeridos para que aporten la siguiente documentación:

- a) Compromiso prestado, mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
- c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de Julio, de coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado, expedido por el registro General de Penados y Rebeldes

- o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.
- f) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías antes indicadas, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas.
  - g) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura.

#### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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 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, de 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.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se aprueba la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.



## **SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

### **1.- COMPOSICIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el órgano convocante, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a, que deben tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse, conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 del Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias:

- Un representante de la Academia Canaria de Seguridad
- Un representante de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales
- Un funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por el Director General con competencias en materia de función pública.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la escala y empleo de que se trate y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los candidatos.

El Tribunal estará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

### **2.- ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

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 los 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/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente del mismo, el primero designará, de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal del mayor edad con derecho a voto.

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 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 con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previo convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos 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 miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

### 3.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

#### 4.- REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 5.- ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio del las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

La fecha, hora lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por al Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y

ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

#### **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.**

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE, y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1.- Oposición.
- 2.- Curso Selectivo.
- 3.- Periodo de Prácticas.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase constará de las siguientes pruebas, que se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden:

- 1.1.- Aptitud Física.
- 1.2.- Psicotécnica.
- 1.3.- Conocimientos.
- 1.4.- Idiomas.
- 1.5.- Reconocimiento médico.

**1.1.- Prueba de Aptitud Física:** La ejecución de esta prueba será pública y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter físico:

- Salto Horizontal.
- Flexiones de Brazos (hombres)/ Flexión de brazos mantenida (mujeres).
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).

Todo ello se desarrollará conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre,

que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de Marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho Anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “NO APTO”.

La calificación final de los/as aspirantes será APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas, los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

### **1.2.- Prueba psicotécnica.**

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de Marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de La Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008.)

### **1.3.- Prueba de Conocimientos.**

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de Marzo de 2008 citada.

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

#### **a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo:**

**a.1.- Test:** Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 105 preguntas concretas para el empleo de Policía, en un tiempo de 120 minutos, extraídas del temario que figura en el Anexo II. Las preguntas constarán de cuatro alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:  $P = (N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total de preguntas} \times 10$ .

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

**a.2.- Desarrollo:** Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica del temario contenido en el Anexo III de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de cuatro (4) horas. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad, brevedad, el orden en la exposición de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco en cada uno de ellos para superarlo.

#### **b) Supuestos Prácticos:**

**b.1.-** El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres (3) horas.

b.2.- La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos.

b.3.- En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis.

#### **1.4.- Prueba de Idiomas.**

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

**Contenido de la prueba:** La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que versa la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad y estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

### **1.5.- Reconocimiento Médico.**

Pasarán a la presente prueba todos y cada uno de aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios anteriores.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº61, de 26 de marzo de 2008).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de Marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26 de Marzo de 2008).

Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS. En este supuesto se procederá a la realización del reconocimiento médico al/la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación y así sucesivamente.

**Calificación Final.-** La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.



La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

**Relación de aprobados.-** Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

**Empates.-** En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio tipo Test; 2º) Ejercicio de temas de desarrollo; 3º) Ejercicio de supuesto práctico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

**Orden de Praelación.-** El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad en ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como "Policía en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la

convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### **Acreditación de requisitos.**

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal calificador para su nombramiento como "Policías en Prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, podrá requerirse al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

#### **2) Curso Selectivo.**

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y la duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

### **3) Periodo de Prácticas.**

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por el órgano competente de esta Corporación.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el periodo de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

#### **Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.**

Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si éstas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

#### **NOVENA.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.**

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.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el Artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de Abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el Artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

#### **DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.**

Las presentes Bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los Artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Autónoma, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad

con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en las Bases.

#### **DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las Bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

Don: \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº  
\_\_\_\_\_, con Domicilio en  
\_\_\_\_\_

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS  
QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE**

**PRIMERO.-** Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

**SEGUNDO.-** Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/1997, de 4 de Julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de Abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de Julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de Mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria,

**TERCERO.-** Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

#### **AUTORIZACIÓN**

Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de Marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC Nº 61, DE 26 DE MARZO DE 2008).

#### **COMPROMISO**

De conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1, me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma

( De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento. 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 a este Ayuntamiento.)



## ANEXO I



## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: POLICIA</b>		<b>CONVOCATORIA:</b>	
Funcionario/a de carrera		Funcionario/a interino/a	
Acceso libre		Promoción interna	

## Datos personales

D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>				
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

## Tasas. Forma de pago:

<b>Importe: 20'00 €</b>	<b>Ingreso:</b> ES31 2100 6778 11	<b>Giro Postal o Telegráfico:</b>	<b>Fecha:</b>
	2200141373 de "La Caixa"		<b>Núm:</b>



<b>Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<b>IDIOMA ELEGIDO (inglés, francés o alemán)</b>	
---	-----------------------------	-----------------------------	--	--

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.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma)

(De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento. 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 a este Ayuntamiento.)

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

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso, acreditación de estar exento/a.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

**A N E X O II****TEMARIO****PARTE GENERAL**

**Tema 1.** La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

**Tema 2.** El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa.

Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

**Tema 3.** Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

**Tema 4.** La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado.

Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

**Tema 5.** El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

**Tema 6.** El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal

Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

**Tema 7.** El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la

Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

**Tema 8.** La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

**Tema 9.** El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo.

Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

**Tema 10.** La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

**Tema 11.-** Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

**Tema 12.** Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal.

Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

**Tema 13.** El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las

Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

**Tema 14.** Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

**Tema 15.** Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

## PARTE ESPECÍFICA

### PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

#### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad**

**Tema 1.** Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales.

Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

**Tema 2.** Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

**Tema 3.** Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

**Tema 4.** Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

**Tema 5.** La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

**Tema 6.** El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

**Tema 7.** Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

**Tema 8.** Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

#### **DERECHO PENAL Y PROCESAL**

**Tema 9.** Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

**Tema 10.** Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252al 254).

**Tema 11.** Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

**Tema 12.** La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

**Tema 13.** Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

**Tema 14.** Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

## TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

**Tema 15.** Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

**Tema 16.** Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales. 7694 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 41, lunes 30 de marzo de 2015

**Tema 17.** La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

**Tema 18.** Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

**Tema 19.** Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

## POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

**Tema 20.** Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

**Tema 21.** Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

**Tema 22.** Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

**Tema 23.** Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

#### **NORMATIVA Y CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.**

**Tema 1.-** Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de La Matanza; Ordenanza Municipal de Convivencia; Ordenanza de Limpieza viaria; Ordenanza municipal reguladora del tráfico, sus aspectos de movilidad, su impacto ambiental y la seguridad vial.

**Tema 2.-** El municipio de la Matanza de Acentejo, sus barrios, su historia, principales eventos festivos. Callejero Municipal. Espacios Naturales y elementos históricos del municipio."

Asimismo se solicita a aquellos aspirantes que ya hayan presentado sus solicitudes de participación, para que procedan a personarse en las dependencias municipales, con el fin de que retiren la documentación necesaria, con el fin de ajustar sus instancias a lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar además que al modificarse las bases, y con el fin de garantizar la seguridad jurídica, se abrirá nuevo plazo para la presentación de solicitudes de participación, de VEINTE DÍAS NATURALES desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la Convocatoria.

En La Matanza de Acentejo, a 11 de agosto de 2017.

El Secretario accidental, Noe Vicente Pérez Palmes.

### **VILLA DE LA OROTAVA**

#### **Intervención**

#### **ANUNCIO**

**5457**

**115239**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017, adoptó acuerdo de

aprobación provisional del expediente de modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2017 número 15/2017 (Suplemento de Crédito nº 2/2017), y transcurrido el plazo de quince días hábiles contados desde la iniciación del correspondiente trámite de exposición pública, que tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83, de fecha 12 de julio de 2017 sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado, con el siguiente resumen por capítulos de la modificación aprobada:

## ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACION	IMPORTE
I	Gastos de Personal	70.000,00
II	Gastos corrientes en Bienes y Servicios	57.178,77
IV	Transferencias Corrientes	35.773,02
<b>TOTAL</b>		<b>158.951,79</b>

## ALTAS EN EL ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACION	IMPORTE
VIII	Activos Financieros	158.951,79
<b>TOTAL</b>		<b>158.951,79</b>

Villa de La Orotava, a 18 de agosto de 2017.

El Alcalde acctal., Narciso Pérez Hernández.

## VILLA DE LOS REALEJOS

### ANUNCIO

5458

115277

Transcurrido el plazo de exposición pública del Expediente de modificación de créditos número MC013D/2017 de concesión de créditos extraordinarios, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos para el ejercicio 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	9.102.262,64
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	45.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	4.972.856,86
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.910.037,79	III. GASTOS FINANCIEROS	84.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.377.871,84	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.786.494,68
V. INGRESOS PATRIMONIALES	136.172,00	VI. INVERSIONES REALES	2.745.611,76
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	500.272,27
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.799.910,07	<b>Total Operaciones no financieras .....</b>	<b>28.191.498,21</b>
<b>Total Operaciones no financieras .....</b>	<b>28.196.668,76</b>	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	101.000,00
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	654.304,74	IX. PASIVOS FINANCIEROS	558.475,29
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	<b>Total Operaciones financieras.....</b>	<b>659.475,29</b>
<b>Total Operaciones financieras.....</b>	<b>654.304,74</b>	<b>Total Gastos .....</b>	<b>28.850.973,50</b>
<b>Total Ingresos .....</b>	<b>28.850.973,50</b>		

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 14 de agosto de 2017.

La Concejala de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente.



**Tesorería Gestión Tributaria**

**A N U N C I O**

**5459**

**114491**

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017 el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los siguientes tributos municipales:

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de treinta días de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77, de 28 de junio de 2017, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro de las ordenanzas correspondientes, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y ordenanzas podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción.

**ACUERDO MUNICIPAL**

**11.- MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.-** Se da cuenta del expediente incoado para la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del **Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)**

A la vista de los estudios previos realizados y los informes emitidos, se presentan a la consideración de la Corporación las siguientes propuestas de modificación de las citadas ordenanzas fiscales.

Explica sucintamente que la modificación que se propone consiste:

1.- En la Ordenanza Fiscal reguladora del **Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica:**

Incluir como documentación a aportar para disfrutar de las exenciones y bonificaciones el certificado de **empadronamiento**, facultando al ayuntamiento para su incorporación al expediente.

2.- En la Ordenanza Fiscal reguladora del **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**:

Establecer una **bonificación hasta el 95%** en el **impuesto** sobre construcciones, instalaciones y obras, al amparo del artículo 103 TRLRHL, mediante la inclusión en la ordenanza fiscal del impuesto de las condiciones que deban reunir las obras de rehabilitación de viviendas que estén en zona BIC, conjunto histórico o el inventario de inmuebles protegidos del municipio para ser consideradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias culturales o histórico artísticas.

Establecer para estas obras y las correspondientes a las condiciones de acceso y habitabilidad una **deducción de la cuota bonificada** del impuesto, por el importe que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate

Establecimiento dentro del **anexo** de la ordenanza fiscal correspondiente a los índices y módulos de aplicación para la determinación de la **base imponible** del impuesto de un epígrafe específico para vallado de solares.

Considerando que La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria, según el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección. Las Corporaciones locales podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de las mismas.

Considerando que de conformidad con el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, los acuerdos de establecimiento, supresión y ordenación de tributos locales, así como las modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, serán aprobados, publicados y entrarán en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en las normas especiales reguladoras de la Imposición y Ordenación de tributos locales y que de acuerdo con los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los trámites para su aprobación, así como su contenido se ajustarán a los previstos en dichos artículos para su establecimiento.

Vista la necesidad y conveniencia de modificar las **Ordenanzas fiscales** correspondientes a distintos tributos municipales la Comisión Informativa de Hacienda, previa deliberación y tras un breve debate, dictaminó proponer al Ayuntamiento Pleno que adopte el siguiente acuerdo.

(...)

Visto todo lo anterior y el dictamen de la Comisión de Hacienda, el Ayuntamiento Pleno, por **UNANIMIDAD** de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar, con carácter provisional, la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del **Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)** cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

**Artículo 1º.- NORMATIVA APLICABLE**

*Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad*

con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 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, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado 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.

#### **Artículo 2º.- EXENCIONES**

##### **1. Estarán exentos del Impuesto:**

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana, así como todos aquellos que sean propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos o de sus entes dependientes que no estén cedidos a otras personas mediante una concesión administrativa o por cualquier otra causa.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg. y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo:

Fotocopia del permiso de circulación.

**Justificante de empadronamiento**

Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.

Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición: mediante la aportación de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo o de un Certificado de la Jefatura Provincial de Tráfico en el que se especifique claramente la calificación del vehículo como especial para este tipo de transporte o, en todo caso, una declaración jurada del interesado, conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento, relativa al cumplimiento de las condiciones necesarias para gozar de dicho beneficio fiscal.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

Fotocopia del permiso de circulación.

Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

Fotocopia de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

En caso de no aportarse el justificante de empadronamiento, el permiso de circulación y el Certificado de Características Técnicas del Vehículo, queda facultado el Ayuntamiento de los Realejos a obtener dicha información de registros propios, así como de la base de datos correspondiente de vehículos y personas del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior y este Ayuntamiento.

### **Artículo 3º.- CUOTA**

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento.

Clase de vehículo	Coefficiente de incremento
A) Turismos	1,32
B) Autobuses	1,32
C) Camiones	1,32
D) Tractores	1,32
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica.	1,32
F) Otros vehículos	1,32

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
<b>A) Turismos:</b>	
De menos de ocho caballos fiscales.	16,66
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales.	44,99
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales.	94,96
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales.	118,29
De 20 caballos fiscales en adelante.	147,84
<b>B) Autobuses:</b>	
De menos de 21 plazas.	109,96
De 21 a 50 plazas.	156,60
De más de 50 plazas.	195,76
<b>C) Camiones:</b>	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil.	55,81
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	109,96
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil.	156,60
De más de 9.999 kilogramos de carga útil.	195,76
<b>D) Tractores:</b>	
De menos de 16 caballos fiscales.	23,32
De 16 a 25 caballos fiscales.	36,66
De más de 25 caballos fiscales.	109,96
<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos tracción mecánica:</b>	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil.	23,32
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	36,66
De más de 2.999 kilogramos de carga útil.	109,96
<b>F) Vehículos:</b>	
Ciclomotores	5,83
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos.	5,83
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos.	9,99
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos.	20,00
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos.	39,98
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos.	79,97

Este cuadro, se adaptará automáticamente, sin necesidad de acuerdo municipal posterior, a cualquier variación que se pudiera aprobar en las tarifas mínimas sobre las que se aplica el coeficiente, y surtirá efecto desde esta variación.

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tractocamiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2.º Los «todoterrenos» y «monovolumen» deberán calificarse como turismos.

3.º Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables, incluyendo los denominados "PickUps" tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

c) Si el interesado acredita tarjeta de transporte conllevará la calificación del vehículo como camión.

4.º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada, siempre que su tara no exceda de 400 kg., en cuyo caso tributarán como camión.

5.º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad. Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

8.º Los «Quads» y “buggies” tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

En el caso de los vehículos quads, cuando no conste la homologación como ciclomotor será considerado como tractor en el tramo que corresponda según los caballos fiscales.

9.º Tributarán conforme a la Tarifa establecida para camiones los vehículos catalogados por la Jefatura Provincial de Tráfico como Hormigonera y Vehículo Vivienda.

10.º. Los vehículos catalogados como furgonetas por la Jefatura Provincial de Tráfico tributarán como camiones, salvo en los siguientes casos:

a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b) Si el vehículo estuviere autorizado para transportar 525 kilogramos de carga útil como máximo, tributará como turismo.

11.º. En los casos de vehículos en los que apareciese en la tarjeta de inspección técnica la distinción en la determinación de la carga entre MPA (Peso máximo autorizado) y PTMA (peso técnico máximo autorizado) se estará a los efectos de su tarificación, a los kilos expresados en el PMA, que corresponde al mayor peso en carga con el que se permite su circulación. Este peso será siempre inferior o igual al PTMA

12.º. La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

#### **Artículo 4º.- BONIFICACIONES**

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 50%, durante 4 años, a favor de los vehículos que consuman biocarburantes o biocombustibles tales como Bioaceite, Biodiesel, bioetanol, etc. homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

b) Una bonificación del 50%, durante 4 años, a favor de los vehículos cuyos motores que utilicen tecnología híbrida, vehículos de motor eléctrico y aquellos que funcionen con hidrógeno y otros gases no contaminantes y/o emisiones nulas, homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

c) Una bonificación del 75% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

2. Las bonificaciones previstas en las letras a) y b) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto, en las condiciones y requisitos que se especifican a continuación:

1. Que los sujetos pasivos hayan sido titulares de un vehículo de la misma clase (según lo dispuesto en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos ), desde al menos nueve meses antes de la primera matriculación definitiva del vehículo nuevo, y que el vehículo usado haya sido dado de baja definitiva para desguace en el registro público de la Jefatura Provincial de

*Tráfico, no habiendo transcurrido más de seis meses desde dicha baja hasta la matriculación del vehículo nuevo.*

*2. Que el vehículo dado de baja para desguace tenga una antigüedad superior a cuatro años. Dicha antigüedad se contará desde la fecha en que hubiera sido objeto de su primera matriculación definitiva en España.*

*La bonificación prevista en la letra c) del apartado anterior deberá ser solicitada expresamente por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute, indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Para los vehículos antiguos de más de 25 años, se exigirá que cumplan los trámites necesarios para tener al corriente la Inspección Técnica de Vehículos ITV.*

*Junto con el escrito de solicitud los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:*

- Fotocopia del Permiso de Circulación.*
- Justificante de empadronamiento.*
- Fotocopia del Certificado de características técnicas.*
- Fotocopia de la Inspección Técnica del Vehículo ITV (en caso de antiguos)*
- Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.*

*En caso de no aportarse el justificante de empadronamiento, el permiso de circulación y el Certificado de Características Técnicas del Vehículo, queda facultado el Ayuntamiento de los Realejos a obtener dicha información de registros propios, así como de la base de datos correspondiente de vehículos y personas del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con la Dirección General de Tráfico del Ministerio del interior y este Ayuntamiento.*

*Efectuadas las oportunas comprobaciones el Alcalde resolverá sobre la bonificación solicitada que surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud, no pudiendo tener carácter retroactivo.*

*3. Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificaciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.*

*La fecha de comienzo de aplicación de la bonificación prevista en la letra c) del apartado 1 de este artículo se establece al día 1 de enero de 2013. Quienes gocen de la bonificación del 100%, continuarán disfrutando de la misma en este impuesto, hasta el 31 de diciembre de 2012. A partir de esa fecha la bonificación se disfrutará en los términos y condiciones de este artículo.*

#### **Artículo 5º.- PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO**

*1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.*

*2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.*

*3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por*



*sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.*

*Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.*

*Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.*

*Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.*

*Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.*

*En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.*

## **Artículo 6º.- GESTIÓN**

### **1. Normas de gestión.**

*1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Los Realejos en base a lo dispuesto en el artículo 97 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.*

*2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.*

*Se acompañará:*

*Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.  
Certificado de Características Técnicas.  
DNI o CIF del sujeto pasivo.*

*La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.*

*Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.*

*Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.*

*La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.*

*En los casos en que el importe de la autoliquidación realizada no se corresponda con la tarifa fijada en la Ordenanza Fiscal para el tipo de vehículo de que se trate, se girará una liquidación complementaria por la diferencia, junto con los recargos e intereses que procedan, o bien se tramitará la devolución correspondiente en los casos de abono en exceso.*

*No se girará liquidación complementaria cuando la diferencia exigible al sujeto pasivo a que hace referencia el apartado anterior, incluidos recargos e intereses sobre la parte de la cuota no ingresada al momento del devengo del impuesto, sea inferior a 5,00 euros.*

*Cuando se presente una autoliquidación en el ámbito de aplicación de este Impuesto, no será necesaria la notificación de liquidaciones posteriores y se incorporarán directamente los datos correspondientes a los padrones fiscales.*

*3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.*

*Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.*

*El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.*

*El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

*Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.*

*Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*

*4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.*

**2. Altas, bajas, reformas** de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

*1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.*

*2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este*

*Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.*

*3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.*

### **3. Sustracción de vehículos.**

*En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.*

*La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a al oficina gestora del Tributo.*

*El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.*

*4. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquél, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de Tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa entidad.*

## **Artículo 7º.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

*En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.*

### **Disposición Adicional Única**

*Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.*

### **Disposición Transitoria**

*Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de*

diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

#### **Disposición Final Única**

La presente Ordenanza fiscal será de aplicación a partir del 1 de enero siguiente, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes."

-----

### **"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

#### **Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

#### **Artículo 2º.- NATURALEZA JURÍDICA Y HECHO IMPONIBLE**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se requerirá acto de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según la legislación de ordenación territorial y urbanística, tales como licencia de obras, comunicación previa o declaración responsable, siempre que su expedición o la intervención de la actividad corresponda al ayuntamiento de la imposición

#### **Artículo 3º.- CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS SUJETAS**

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las obras provisionales.
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias

para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes urbanísticos o por las Ordenanzas para las que se requerirá acto de conformidad, aprobación o autorización administrativa, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

#### **Artículo 4º.- EXENCIONES**

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### **Artículo 5º.- SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias, presenten la comunicación previa o declaración responsable o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### **Artículo 6º.- BASE IMPONIBLE**

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto General Indirecto Canario y demás Impuestos análogos, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

#### **Artículo 7º.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 3,00%.

### **Artículo 8º.- BONIFICACIONES**

8.1- Una bonificación del hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración por el Pleno Municipal con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros en los siguientes términos:

Debe tratarse de equipamientos en los términos previstos en el Anexo de conceptos del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales protegidos, aprobado por RDL 1/2000, de 8 de mayo (TRLOTENC), esto es, aquellas construcciones, instalaciones u obras de uso abierto al público o de utilidad comunitaria o círculos indeterminados de personas. Pueden ser tanto de iniciativa y titularidad públicas como privadas con aprovechamiento lucrativo.

Tipo de construcción, instalación u obra. (Según Normativa urbanística de la vigente Adaptación básica del Plan General de Ordenación de los Realejos (NNUU) – Artículos 187,207,210 y 211.	Porcentaje de bonificación	
	Promovida por Administración Pública	Promovida por iniciativa Privada
Equipamiento docente (En sus distintos grados)	95%	50%
Equipamiento Sanitario (Hospitales y clínicas)	75%	25%
Equipamiento Asistencial (Asilos, residencias de la Tercera Edad, casas de salud, ambulatorios, clínicas veterinarias, guarderías,...)	75%	25%
Otros usos dotacionales de tipo social (Debidamente acreditada esta circunstancia en la solicitud)	50%	25%
Construcciones, Instalaciones y Obras promovidas por empresas municipales del Ayuntamiento de los Realejos.	95%	

En el caso de obras promovidas por Administraciones Públicas estas pueden ser realizadas tanto directa como a través de Contratistas.

**Igualmente se aplicará una bonificación del 95% a favor de Las obras de conservación, rehabilitación, restauración y consolidación en edificaciones que estén incluidos en Bienes de Interés Cultural, Conjuntos Históricos, Catálogo de Edificios a Conservar de carácter provisional del vigente Plan General de Ordenación, que tiene el carácter de provisional y en el Catálogo de Protección del planeamiento en tramitación tendrán también derecho a una bonificación del 95%.**

Asimismo gozarán de esta bonificación del 95% aquellas obras de rehabilitación de vivienda que se acojan a la convocatoria anual que se realice para tal fin conforme a los criterios y baremos que se establezcan en las bases correspondientes.

8.2- Una bonificación del 50% a favor de construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

8.3- Una bonificación del 90% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que estas mejoras supongan, al menos, el 75% del presupuesto de ejecución material de la misma. Solo serán de aplicación a aquella parte de las obras que tengan relación directa con la finalidad indicada.

*Las citadas bonificaciones no serán aplicables simultáneamente y se concederán previa solicitud expresa del obligado Tributario aportando los documentos que justifiquen dichas circunstancias con anterioridad a la adquisición de firmeza de la liquidación que corresponda.*

#### **Artículo 9º.- DEDUCCIONES**

*Para las obras de conservación, rehabilitación, restauración y consolidación en edificaciones que estén incluidos en Bienes de Interés Cultural, Conjuntos Históricos, Catálogo de Edificios así como para las correspondientes a las condiciones de acceso y habitabilidad se establece una **deducción de la cuota bonificada** del impuesto, por el importe que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate, que será aplicada de oficio.*

#### **Artículo 10º.- DEVENGO**

*El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido, cuando corresponda, la correspondiente licencia.*

*A estos efectos, se entenderá que la construcción, instalación u obra se inicia desde el momento de la concesión de la licencia, en los casos en que ésta haya sido instada, o desde el momento de la presentación de la comunicación previa o declaración responsable.*

#### **Artículo 11º.- GESTIÓN**

*El impuesto se exigirá en régimen de **autoliquidación** cuando se presente el escrito de Comunicación Previa y Declaración Responsable o, en su caso, cuando se presente el escrito de solicitud de Licencia acompañada de la documentación preceptiva para cada supuesto, determinándose la base imponible:*

*En función en los índices o módulos aprobados por el Pleno de la Corporación para esta finalidad y que figuran como ANEXO a la presente Ordenanza.*

*En defecto de los anteriores, en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.*

*Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda. A estos efectos, se comprobará, en todo caso, aquellas construcciones, instalaciones u obras cuyo presupuesto de ejecución material supere el importe de 150.000,00 Euros, lo cual se acreditará con un informe técnico que deberá figurar unido a la liquidación correspondiente*

*El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.*

#### **Artículo 12º.- COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN**

*La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.*

### **Artículo 13º.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

*En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en todo caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario*

#### **Disposición Adicional Única**

*Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.*

*Si se modificara el ámbito jurídico de las licencias de obras o urbanísticas de competencia municipal, esta Ordenanza también será aplicable a todas las construcciones, instalaciones y obras que pasen del régimen de intervención al de comunicación previa o al de declaración responsable*

#### **Disposición Final Única**

*La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.*

### **ANEXO – INDICES O MODULOS DE APLICACIÓN**

#### **1.1) MODULO BASE**

*Constituye la base para el cálculo de la Base Imponible. Su valor se establece en:*

$$Mb = 611,77 \text{ € / m}^2$$

#### **1.2) CALCULO DE LA BASE IMPONIBLE.**

*La base de aplicación para el cálculo de la base imponible se obtiene conforme a la fórmula que se expresa a continuación:*

$$CCV = Mb \times Ct \times S$$

*Mb: Módulo base*

*Ct: Coeficiente según tipología y uso*

*S: Superficie construida total*

*Los coeficientes Ct se desarrollan en los apartados que vienen a continuación.*

#### **1.3) CUADRO DE COEFICIENTES POR TIPOLOGIAS Y USOS (Ct)**

##### **A) EDIFICIOS RESIDENCIALES**

###### **A.1. VIVIENDAS UNIFAMILIARES AISLADAS**

<i>Más de 201 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,56</i>
<i>de 121 a 200 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,43</i>
<i>de 0 a 120 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,29</i>

###### **A.2. VIVIENDAS UNIFAMILIARES EN HILERA**

<i>Más de 201 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,40</i>
<i>de 121 a 200 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,28</i>
<i>de 0 a 120 m<sup>2</sup>.</i>	<i>1,12</i>



**A.3. VIVIENDAS ENTRE MEDIANERAS**

Más de 201 m <sup>2</sup> .....	1,28
de 121 a 200 m <sup>2</sup> .....	1,16
de 0 a 120 m <sup>2</sup> .....	1,00

**A.4. VIVIENDAS COLECTIVAS EN BLOQUE**

Más de 201 m <sup>2</sup> .....	1,32
de 121 a 200 m <sup>2</sup> .....	1,20
de 0 a 120 m <sup>2</sup> .....	1,09

Los siguientes coeficientes son comunes a los cuatro tipos de edificación residencial:

- Plantas bajas con un uso distinto a vivienda

Garaje.....	0,75
Comercial.....	0,80

- Plantas sótano

1ª sótano.....	0,75
2ª sótano.....	0,79
3ª sótano.....	0,83

- Plantas de oficina

Edificación adosada y entre medianeras.....	0,88
Edificación aislada y en bloque.....	0,92

- Plantas diáfanas

Se entiende como tal aquella que está cerrada como máximo por uno de sus lados, por tanto, no es de aplicación en edificios entre medianeras.

Planta sin uso.....	0,30 coef. uso dominante
Planta con uso.....	0,50 coef. uso dominante

**B) INDUSTRIA HOTELERA Y TURISTICA****B.1. HOTELES - APARTAMENTOS**

<u>Edif. Abierta Edif. Cerrada</u>	
5 estrellas Lujo.....	2,20.....2,10
5 estrellas.....	1,96.....1,83
4 estrellas.....	1,75.....1,66
3 estrellas.....	1,50.....1,43
2 estrellas y 1 estrella.....	1,28.....1,23

**B.2. HOTELES**

<u>Edif. Abierta Edif. Cerrada</u>	
5 estrellas Lujo.....	2,00.....1,91
5 estrellas.....	1,78.....1,67
4 estrellas.....	1,59.....1,52
3 estrellas.....	1,36.....1,30
2 estrellas y 1 estrellas.....	1,16.....1,12

**B.3. PENSIONES**

<u>Edif. Abierta Edif. Cerrada</u>	
2 estrellas.....	1,19.....1,12
1 estrellas.....	1,04.....0,98

**B.4. APARTAMENTOS TURISTICOS***Edif. Abierta Edif. Cerrada*

5 llaves.....	1,33.....	1,15
4 llaves.....	1,21.....	1,06
3 llaves.....	1,09.....	0,98
2 y 1 llaves.....	1,00.....	0,90

**B.5. BUNGALOWS TURÍSTICOS**

5 llaves.....	1,40
4 llaves.....	1,28
3 llaves.....	1,15

**B.6. VILLAS TURÍSTICAS**

5 llaves .....	1,45
4 llaves.....	1,28

**B.7. TURISMO RURAL***Edif. Abierta Edif. Cerrada*

Hotel rural.....	1,50.....	1,43
Casa rural.....	1,36.....	1,30

**C) EDIFICIOS INDUSTRIALES****LUCES 10<M**

Almacén, edificio Agrícola.....	0,55
Naves producción.....	0,65
Cobertizo sin cerrar.....	0,30

**LUCES 10>M**

Almacén, edificio Agrícola .....	0,65
Naves producción.....	0,70
Cobertizo sin cerrar.....	0,35

Para las naves de almacenamiento y producción en suelos industriales se podrá aplicar una reducción al coeficiente tipo del 40%.

**D) EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS Y ADMINISTRACION**

En parcela singular de uso exclusivo.....	1,15
Entre medianeras.....	1,00

**E) EDIFICIOS DE ESPECTÁCULOS: Salas de fiestas, discotecas, cines, etc.**

En plantas bajas de edificio con otros usos.....	1,44
En edificio de uso exclusivo .....	1,80

**F) EDIFICIOS DOCENTES Y RELIGIOSOS**

Internados, residencias, colegios mayores.....	1,26
Guarderías, parvularios, preescolar, etc.....	1,14
Iglesias, capillas, tanatorios.....	1,38
Centros culturales, sociales, parroquias, bibliotecas.....	1,01

**G) EDIFICIOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES**

Hospitales, clínicas, centros médicos.....	1,75
Asilos, ambulatorios, dispensarios, residencias de ancianos, etc.....	1,46

**H) INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Instalaciones al aire libre.....	0,20
Instalaciones cubiertas.....	0,98
Piscinas descubiertas.....	0,90

**I) EDIFICIOS DE SERVICIOS**

Estaciones de guaguas, marítimas .....	1,54
Bares, cafeterías, restaurantes.....	1,20
Est. de servicio, cubiertas, marquesinas.....	0,38
Talleres, edificios de aparcamientos.....	0,75

**SOTANOS**

Los siguientes coeficientes son aplicables a los edificios de las categorías B, D, E, F, G, H, I :

## • Para uso garaje

1ª sótano.....	0,75
2ª sótano.....	0,79
3ª sótano.....	0,83

## • Para usos vinculados al uso dominante

1ª sótano.....	80% coef. uso dominante
2ª sótano.....	85% coef. uso dominante
3ª sótano.....	90% coef. uso dominante

**J) URBANIZACION**

Plazas y parques.....	0,25
Urbanización de calles.....	0,15
Asfaltado de calles.....	0,05
Jardinería.....	0,14
Acondicionamiento interior de parcela.....	0,06
Urbanización Diferida	
Fase inicial.....	0,09
Resto urbanización.....	0,15

**K) CONTRUCCIONES PREFABRICADAS**

En construcciones prefabricadas se aplicará una reducción del 20% al coeficiente del uso correspondiente.

**Criterios Orientativos**

Cuando se trate de edificio con el mismo uso y programas diferentes o distintos usos, se aplicará a cada una de las superficies el coeficiente del uso correspondiente.

Los tipos edificatorios no relacionados en este documento se equiparán a los que más se asemejen.

**1.4) CUADRO DE COEFICIENTES POR SUPERFICIE CONSTRUIDA (Cs)**

Se entiende por Superficie Total Construida la suma de las superficies de cada planta del edificio, medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales de las fachadas, tanto exteriores como interiores, y los ejes de las medianeras, en su caso.

Las superficies en cubiertas, balcones, terrazas y pérgolas no cerradas se computarán por el 50% de su superficie o por el 50% del módulo base aplicado al resto de la edificación.

SUPERFICIE TOTAL CONTRUIDA		LÍMITE (m <sup>2</sup> )	COEFICIENTE (Cs)
Desde (m <sup>2</sup> )	Hasta (m <sup>2</sup> )		
	50	52,63	0,100
50	100	109,19	0,095
100	200	217,50	0,087
200	400	426,66	0,080
400	600	625,00	0,075
600	800	834,78	0,072
800	1.000	1.061,53	0,069
1.000	2.000	2.131,14	0,065
2.000	3.000	3.155,17	0,061
3.000	4.000	4.142,85	0,058
4.000	6.000	6.222,22	0,056
6.000	8.000	8.307,69	0,054
8.000	10.000	10.196,07	0,052
10.000	12.000	12.240,00	0,051
12.000	14.000	14.285,71	0,050
14.000	16.000	16.333,33	0,049
16.000	18.000	18.382,97	0,048
18.000	20.000	20.434,78	0,047
20.000	25.000	25.555,55	0,046
25.000	30.000	30.681,81	0,045
30.000	35.000	35.813,95	0,044
35.000	40.000	40.952,38	0,043
40.000	50.000	51.219,51	0,042
50.000	65.000	66.625,00	0,041
65.000	80.000	82.051,28	0,040
80.000	100.000	102.631,57	0,039
100.000	120.000	123.243,24	0,038
120.000	140.000	143.888,88	0,037
140.000	180.000	185.142,85	0,036
180.000	200.000	205.882,35	0,035
200.001			0,034

**LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENOS:** 300 euros (base imponible única)

**VALLADO DE PARCELAS Y SOLARES:** Presupuesto base por metro cuadrado: 46,92€/m<sup>2</sup>. (base imponible)"

**SEGUNDO.-** Exponer al público el presente acuerdo provisional, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de **TREINTA DIAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo adoptado una vez finalizado el período de exposición pública, así como el texto íntegro de las Ordenanzas fiscales modificadas.

**CUARTO.-** En todo lo previsto en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes 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.

Villa de Los Realejos, a 18 de agosto de 2017.- El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria Raquel Oliva Quintero.- El Tesorero, Carlos Chavarri Sainz. Documento firmado electrónicamente.

**Servicios Generales (Contratación)**

**A N U N C I O**

**5460**

**114871**

Anuncio de licitación para la contratación de las obras contenidas en el proyecto denominado “Repavimentación y Remodelación de la calle El Castillo” mediante procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Unidad de Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Unidad de Contratación.

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410.

4. Teléfono: 922.34.62.34 o 010.

5. Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: contratacion@losrealejos.es.

7. Dirección de internet del perfil del contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es) y [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es).

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: O/2017/31.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: obras

b) Descripción: repavimentación y remodelación de la calle El Castillo incluida dentro del Plan Insular de Cooperación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Localidad y código postal: Los Realejos, C.P. 38410.

e) Plazo de ejecución: seis -6- meses.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233251-3 Trabajos de repavimentación.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del pliego: precio ofertado (45 puntos), plazo de ejecución (7 puntos) mejoras en la información y la comunicación de las obras (3 puntos), ampliación del plazo de garantía (2 puntos), mejoras adicionales (40 puntos), análisis del entorno-minimización de molestias a vecinos (3 puntos).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto (IGIC no incluido): 548.184,82 euros, IGIC liquidado al tipo cero.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige, de conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de veintiséis -26- días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Modalidad de presentación: (tres sobres) presencial o mediante envío por correo o mensajería, debiendo acreditar el interesado que el envío se ha realizado dentro del plazo, mediante el resguardo correspondiente comunicándolo el mismo día al órgano de contratación.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Los Realejos (PIAC).

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) Admisión de variantes: no.

7. Requisitos específicos del contratista:

• Clasificación:

Grupo A) movimientos de tierras y vaciados.

- Subgrupo 1, desmontes y vaciados.

Grupo E) Hidráulicas:

- Subgrupo 1, abastecimientos y saneamientos.

Grupo G) Viales y pistas:

- Subgrupo 4, con firmes de mezclas bituminosas.

- Subgrupo 6, obras viales sin cualificación específica.

La aportación con las clasificaciones indicadas, vendrá referida a la categoría 3 (nueva tipología según RD 773/2015 de 28 de agosto), equivalente a la categoría D (anterior tipología del Real Decreto 1098/2001).

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dirección. Casa Consistorial de Los Realejos.

c) Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) La apertura de ofertas se comunicará a los licitadores.

9. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 1.800 euros.

Villa de Los Realejos, a 18 de agosto de 2017.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE TEGUESTE

### A N U N C I O

**5461**

**113593**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del servicio de Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de julio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) 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 las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 02 de agosto de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

### A N U N C I O

**5462**

**114290**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de junio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) 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 las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 10 de julio de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

#### ANUNCIO

**5463****114298**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidentencia se aprobó el padrón de deudores por utilización de puestos en el mercadillo municipal, correspondiente al tercer bimestre del año 2017, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente,

entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 01 de agosto de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

#### ANUNCIO

**5464****114305**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidentencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del servicio de Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de junio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) 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 las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 2 de julio de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

#### ANUNCIO

**5465****114918**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidentencia, se aprobó el padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año actual, que estará expuesto al público en la Oficina de Tesorería de este Ayuntamiento, sito en Plaza San Marcos, 1,

de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 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 las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a 1 de agosto de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Manuel Molina Hernández.

### CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

#### A N U N C I O

**5466** **114994**  
A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma Ley, y el artículo 20.3 en relación con los artículos 38.2 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Consorcio de Servicios de La Palma en la sesión de la Asamblea General celebrada el 10 de julio de 2017, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- Aprobación definitiva del expediente nº: 1/17 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto General del Consorcio de Servicios de La Palma para 2017.

El resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia es el siguiente:

- Créditos Extraordinarios.

Capítulo VI: Inversiones reales: 118.500,00 €.

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

- Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2016:

Concepto	Denominación	(€)
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	118.500,00 €

- Total de la financiación igual a los créditos extraordinarios 118.500,00 €.

Santa Cruz de La Palma, a 17 de agosto de 2017.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 39 DE MADRID

#### CEDULA DE NOTIFICACIÓN

**5467** **114706**  
NIG: 28.079.00.4-2016/0053454.  
Procedimiento: despidos/ceses en general 1237/2016.  
Refuerzo teléfono 914934248 (Ejecución 91.493.50.25).  
Materia: despido.  
Demandante: D./Dña. Sergio Moreno Santos.  
Demandado: PFA Prevención de Riesgos Laborales S.A. y otros 12.

D./Dña. Paula Mateo Erroz Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 39 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 1237/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Sergio Moreno Santos frente a PFA Prevención de Riesgos Laborales SA, Asesoría Cejuela SL, PFA-SPRIL, SL, Asistencia Integral en Prevención SA, FOGASA, ATESA Vínculo Asesores Grupo PFA, SL, Grupo de Asesorías PFA SL, Grupo No ECOR Asesoría SL, ADE Asesores de Empresa SL, Lopdia, SL, Summum Legal, SLP, D./Dña. Miguel Sánchez Calero y D./



Dña. José Mariaq Lamo Espinosa sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo.

Estimando íntegramente la demanda formulada por D. Sergio Moreno Santos, contra las Empresas PFA SPRIL, S.L, Asistencia Integral en Prevención, S.A, el Administrador Concursal de las dos anteriores, D. Miguel Sánchez Calero, ATESA Vínculo Asesores Grupo PFA, S.L, la administración concursal de la Empresa anterior, SUMMUM Legal, S.L.P, Grupo de Asesorías, PFA, S.L, Asesoría Cejuela, S.L, Grupo No Ecor Asesoría, PFA Prevención de Riesgos Laborales, S.A, ADE Asesores de Empresa, S.L, el Administrador Concursal de la Empresa anterior, D. José María Lamo Espinosa, y Lopdía, S.L, debo declarar y declaro la improcedencia del despido por causas objetivas (de carácter económico) articulado sobre dicho trabajador con fecha 27 de octubre de 2016, así como la definitiva extinción de la relación laboral constituida en su día por los litigantes, con efectos a partir de la fecha de la presente resolución, y con la subsiguiente condena de todas las demandadas (excepción hecha de sus Administradores Concursales), a que abonen conjunta y solidariamente a la trabajadora una indemnización por importe de 6.233,04 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, debiendo en su caso, anunciar el propósito de recurrir dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 4283-0000-61-1237-16 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa

determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada.

Y para que sirva de notificación en legal forma a LOPDIA SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la 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 31 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia.

### 5468 **CÉDULA DE NOTIFICACIÓN** 114708

NIG: 28.079.00.4-2016/0053444.

Procedimiento: despidos/ceses en general 1236/2016.

Refuerzo teléfono 91-493.42.48 (ejecución 91.493.50.25).

Materia: despido.

Demandante: D./Dña. Mario Velasco Gregorio.

Demandado: Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L. y otros 12.

D./Dña. Paula Mateo Erroz, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 39 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 1236/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Mario Velasco Gregorio frente a Atesa Vínculo Asesores Grupo Pfa, S.L., Lopdía, S.L., Ade Asesores de Empresa, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L., Asistencia Integral en Prevencion, S.A., Pfaspril, S.L., Asesoría Cejuela, S.L., Pfa Prevención de Riesgos Laborales S.A., Fogasa, Grupo de Asesorias Pfa, S.L., D./Dña. Miguel Sánchez Calero, D./Dña. José María Lamo

Espinosa y Summum Legal, S.L.P., sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Estimando íntegramente la demanda formulada por D. Mario Velasco Gregorio, contra las Empresas PFA Spril, S.L., Asistencia Integral en Prevención, S.A., el Administrador Concursal de las dos anteriores, D. Miguel Sánchez Calero, Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA, S.L., la Administración Concursal de la Empresa anterior, Summum Legal, S.L.P., Grupo de Asesorías, Pfa, S.L., Asesoría Cejuela, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L., Pfa Prevención de Riesgos Laborales, S.A., Ade Asesores de Empresa, S.L., el Administrador Concursal de la Empresa anterior, D. José María Lamo Espinosa, y Lopdia, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido por causas objetivas (de carácter económico) articulado sobre dicho trabajador con fecha 27 de octubre de 2016, así como la definitiva extinción de la relación laboral constituida en su día por los litigantes, con efectos a partir de la fecha de la presente resolución, y con la subsiguiente condena de todas las demandadas (excepción hecha de sus Administradores Concursales), a que abonen conjunta y solidariamente a la trabajadora una indemnización por importe de 3.959,09 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, debiendo en su caso, anunciar el propósito de recurrir dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 4283-0000-61-1236-16 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa

determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta mi sentencia, definitivamente Juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada.

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 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 31 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “EL CAUDAL DE BARRANCO DE AMANCE”

#### A N U N C I O

**5469**

**114815**

José Luis González Díaz, Secretario de la Comunidad de Aguas “El Caudal de Barranco de Amance”.

Certifica: que según consta en los libros de esta Comunidad Dña. Guadalupe C. Gil Gorrín, es propietaria de una participación cuyo número de orden es: 1265, por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que si durante el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio no aparece el mismo o no se formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo a cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

Arafo, a 8 de agosto de 2017.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
"BARRANCO DE GUAYONJE"**

**A N U N C I O**

**5470**

**114809**

Don Jorge Fernández Giner, con D.N.I. 37.689.523-K en representación de El Salto de Tenerife, S.L., con C.I.F. B-38.297.933, que ostenta la Secretaría de la Cdad. de Aguas Bco. de Guayonje.

Certifica:

Que habiéndose extraviado la certificación nº 524, referida a nueve (9) participaciones de esta Comunidad, a nombre de Manuel Pérez Rodríguez, se advierte para que si, transcurridos 10 días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

La Orotava, a 16 de agosto de 2017.

Jorge Fernández Giner, El Salto de Tenerife, S.L.



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, 25 de agosto de 2017

Número 102