



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Lunes, 25 de septiembre de 2017

Número 115

## SUMARIO

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### Ministerio de Empleo y Seguridad Social

122652 Corrección de error relativa al Programa de Recualificación Profesional ..... Página 29405

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

123253 Licitación de la contratación de las obras de ejecución del Proyecto de terminación del centro sociosanitario para mayores de Guía de Isora ..... Página 29405

#### Cabildo Insular de La Gomera

125716 Exposición al público del proyecto de ejecución de muro en vía Cañada de Inchereda (t.m. de San Sebastián) ..... Página 29408

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

122851 Convocatoria y normas que han de regir el procedimiento de rescate de licencias de autotaxis..... Página 29409

123814 Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Subinspectores/as Tributarios ..... Página 29410

123816 Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Analista Superior de Sistemas ..... Página 29428

#### Ayuntamiento de Arona

122873 Formalización del contrato “Servicios publicitarios para la presencia como partner de Arona en calidad de destino exclusivo oficial en el evento “Vogue Fashion`s Night out Madrid”” ..... Página 29446

122877 Formalización del contrato para la ejecución de la obra “Sustitución de tubería de fibrocemento en la calle Olimpia, Costa del Silencio” ..... Página 29446

122886 Formalización del contrato para la ejecución de la obra “Mejora del pavimento de la pista de atletismo del Estadio Antonio Domínguez, en Playa de Las Américas” ..... Página 29447

123476 Delegación de las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía ..... Página 29447

123800 Formalización del contrato de suministro de prendas de vestir y elementos de uniformidad para la Policía Local..... Página 29448

#### Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

122897 Exposición pública de los Padrones Fiscales ejercicio 2017: lista cobratoria de la Tasa por inspección de establecimientos y otras ..... Página 29449

125694 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 23/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito ..... Página 29450

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

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

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

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.  
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº  
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44  
Correo electrónico: bop@ibonnet.com  
38320 La Laguna

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

**Ayuntamiento de El Rosario**

|   |              |
|---|--------------|
| 122413 Formalización del contrato “Servicio de limpieza y desinfección de los depósitos municipales de abastecimiento de agua del municipio de El Rosario ..... | Página 29451 |
|---|--------------|

**Ayuntamiento de San Miguel de Abona**

|   |              |
|---|--------------|
| 122192 Aprobación de la 2ª convocatoria pública del año 2017 para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor ..... | Página 29452 |
|---|--------------|

**Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera**

|  |              |
|--|--------------|
| 125775 Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana ..... | Página 29452 |
|--|--------------|

**Ayuntamiento de Santiago del Teide**

|  |              |
|--|--------------|
| 123480 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 26/2017, en la modalidad de suplemento de crédito .....  | Página 29481 |
| 123480 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 33/2017, en la modalidad de crédito extraordinario ..... | Página 29481 |
| 123480 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 34/2017, en la modalidad de suplemento de crédito .....  | Página 29481 |
| 123480 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 35/2017, en la modalidad de crédito extraordinario ..... | Página 29482 |
| 123480 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 36/2017, en la modalidad de crédito extraordinario ..... | Página 29482 |

**Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta**

|   |              |
|---|--------------|
| 122664 Licitación mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación del contrato de servicio de redacción del proyecto técnico de ejecución de la zona comercial abierta de las calles Esteban Pérez González y calle Venezuela ..... | Página 29483 |
|---|--------------|

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

|   |              |
|---|--------------|
| 125677 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº MC022D.2017 de concesión de crédito extraordinario ..... | Página 29484 |
|---|--------------|

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

|  |              |
|--|--------------|
| 122227 Juicio nº 135/2017 a instancia de Francisco Sosa Cabrera contra Futuro Yama S.L. ....                             | Página 29485 |
| 122233 Juicio nº 459/2017 a instancia de María Dolores Díaz Borges contra Viajes La Laguna, S.L.U. ....                  | Página 29486 |
| 122237 Juicio nº 77/2017 a instancia de Francisco Hernández Terrero contra Decoraciones Tagoror, S.L. ....               | Página 29487 |
| 122251 Juicio nº 46/2017 a instancia de Ruisa Elena Álvarez Rojas contra Lopdía S.L. y otros .....                       | Página 29488 |
| 122256 Juicio nº 519/2017 a instancia de Leonardo Montabano contra Agua y Bienestar, S.L. ....                           | Página 29490 |
| 122260 Juicio nº 10002/2016 a instancia de Fogasa contra Roberth Cañon Anaya .....                                       | Página 29491 |
| 122263 Juicio nº 16/2017 a instancia de Saada Daquay Mohamedi contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U. ....                 | Página 29492 |
| 122266 Juicio nº 464/2017 a instancia de José Pedro Romano Lluviera contra Óscar Javier Jiménez Sánchez y otro .....     | Página 29492 |
| 122288 Juicio nº 285/2017 a instancia de Carmelo Juan Rosario León y otros contra Maiam Inversiones y Negocio, S.L. .... | Página 29493 |
| 122291 Juicio nº 77/2016 a instancia de C.D. Tenerife, S.A.D. contra Lorenzo Bolaños García y otra .....                 | Página 29495 |
| 122292 Juicio nº 1010/2016 a instancia de Noemi Franquis Baute contra Tanausú Paz Santana .....                          | Página 29496 |

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

|   |              |
|---|--------------|
| 123666 Juicio nº 244/2016 a instancia de Venancia García Melchor y otros contra Laut Centro Especial de Empleo, S.L. y otros .....      | Página 29498 |
| 123670 Juicio nº 107/2017 a instancia de Adama Hawa Balde y otra contra Maiam Inversiones y Negocio, S.L.U. ....                        | Página 29499 |
| 123671 Juicio nº 637/2017 a instancia de Juan Carlos Guzmán Guzmán contra Alberto Brañas López y otro .....                             | Página 29499 |
| 123675 Juicio nº 556/2017 a instancia de Víctor Manuel Torres Martínez contra León Tenerife Tours, S.L. y otro .....                    | Página 29500 |
| 123678 Juicio nº 634/2017 a instancia de Carlos Francisco Vega Cabrera contra Nueva Etapa 2014, S.L. y otro .....                       | Página 29500 |
| 123682 Juicio nº 663/2017 a instancia de María del Pilar González González contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros ..... | Página 29501 |
| 123686 Juicio nº 143/2017 a instancia de Nicolás Rivero Beltrán contra Lagos de La Noria, S.L. y otro .....                             | Página 29501 |
| 123691 Juicio nº 52/2017 a instancia de María Dolores Rodríguez Hernández contra Supermercado Salazar, S.L. ....                        | Página 29502 |
| 123694 Juicio nº 133/2017 a instancia de Mutua Asepeyo contra Tenerife Fusión, S.L. y otros .....                                       | Página 29503 |
| 123701 Juicio nº 737/2017 a instancia de Stefania Popa contra Deng Fuquan y otro .....  | Página 29504 |
| 123706 Juicio nº 121/2017 a instancias de Ervin Budija y otros contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U. y otra .....                  | Página 29504 |

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

#### Servicio Público de Empleo Estatal

#### Dirección Provincial de Santa Cruz de Tenerife

#### Unidad PREPARA

### ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES 5912 122652

Advertidos errores en el anuncio 113993/5409 publicado en el BOP número 102 de 25 de agosto de 2017, se hace pública la siguiente corrección:

En el anexo I del citado anuncio, relativo a la resolución de concesión de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional, figura la relación de beneficiarios correspondiente al mes de julio de 2017. En la misma no debería figurar la beneficiaria.

| Beneficiario                      | Importe    |
|-----------------------------------|------------|
| 45850646P RUBIO ZAMORA, ANA BELLA | 2.420,28 € |

Toda vez que dicha persona no reúne los requisitos exigidos de acceso a la ayuda económica.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

El Director Provincial, Pablo Segado Rodríguez.

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Instituto Insular de Atención Social y Socio-Sanitaria

#### Servicio de Gestión Administrativa

### ANUNCIO DE LICITACIÓN 5913 123253

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS) de fecha 11 de septiembre de 2017,

se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de las obras comprendidas en el “Proyecto de terminación del Centro Sociosanitario de Mayores en Guía de Isora”, mediante procedimiento abierto, con las siguientes características:

1.- Objeto.- la realización de las obras comprendidas en el “Proyecto de terminación del Centro sociosanitario para mayores de Guía de Isora”, redactado por D. Alejandro Lavín Della Ventura.

Se trata de un Proyecto de ejecución para la finalización de las obras que se encuentran parcialmente ejecutadas.

2.- Plazo de ejecución.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de diez (10) meses, contado a partir de la formalización del mismo.

El inicio del contrato se producirá con la formalización del mismo, sin perjuicio del reajuste de fechas de resultar necesario en el caso de retraso en la adjudicación.

3.- Presupuesto.

El presupuesto máximo de licitación de las obras, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de dos millones seiscientos treinta y cinco mil seiscientos noventa y cuatro euros y cuarenta céntimos (2.635.694,40 euros), con el desglose que se señala en el proyecto.

El importe del IGIC a repercutir a la Administración, según el presupuesto del proyecto de obras aprobado es de cero euros (0 euros), correspondiente al 0% de IGIC.

El crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, sin perjuicio de su reajuste atendiendo a la fecha de la adjudicación, se atenderá con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

| Anualidad 2017 (01-11/31-12) | Anualidad 2018(01/01/31/08) |
|------------------------------|-----------------------------|
| 527.138, 88 euros            | 2.108.555, 52 euros         |

Año 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria 1B.231.62203, proyecto de inversión 2017/2/INV/1.

Año 2018, con cargo a la aplicación que corresponda de dicho ejercicio.

#### 4.- Garantías:

a) Provisional.- No se exige.

b) Definitiva.- 5% del importe de adjudicación del contrato.

5.- Obtención de documentación e información.- A partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el Perfil de Contratante, los interesados podrán examinar los pliegos de condiciones y documentación complementaria en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria <http://www.iass.es> (apartado Perfil de Contratante) y en el Registro del IASS (situado en la Calle Galcerán, nº 10, planta baja, de Santa Cruz de Tenerife). Teléfono de información: (922) 843239, 843240, 843207 (este último para las cuestiones relativas al Proyecto), Fax: (922) 843268.

6.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.- Las proposiciones se presentarán en el Registro del IASS (situado en la C/ Galcerán, nº 10, planta baja, 38003), en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, durante el plazo de veintiséis (26) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Así mismo se podrán presentar por correo, en la forma y requisitos establecidos en la cláusula 12.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- Clasificación.- Para licitar a la presente contratación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se exige la acreditación de la siguiente clasificación:

Grupo C, subgrupo 4, categoría E (4).

8.- Criterios de adjudicación: Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, y con el detalle establecido en la cláusula 10.3 del Pliego de cláusulas:

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

| Criterios.  | Ponderación |
|---|-------------|
| a.- Oferta económica.   | 65 puntos   |
| b.- Reducción plazo de ejecución.   | 25 puntos   |
| c.- Mejoras propuestas por el contratista: mejora de las calidades sobre las definidas en el proyecto | 10 puntos   |

Los criterios “oferta económica” y “reducción del plazo de ejecución” son criterios automáticos, mientras que el criterio “mejoras propuestas por el contratista” dependerá de un juicio de valor.

#### a.- Oferta económica:

Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa será la que incorpore el precio de menor importe, aplicándose para ello las fórmulas que se expone en el apartado 5.a.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas (esto es, media aritmética multiplicada por 0,90).

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa de Contratación dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en concreto, en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas, las condiciones técnicas adoptadas, las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, en los términos establecidos en el art. 152.3 TRLCSP. Y en vista de su resultado propondrá la órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

#### Cálculo de valoración del criterio económico.

El sistema de valoración empleado consiste en utilizar la fórmula proporcional habitual, estableciendo proporciones entre la mejor oferta y el precio de licitación y asignando puntuaciones a las demás en función de la proporción directa que mantengan en relación a ese intervalo, pero tratando de salvar el

comportamiento de dicha fórmula proporcional en el caso de que las ofertas se encuentren en un intervalo próximo al importe de licitación, en cuyo caso su aplicación asigna grandes diferencias de puntuación a pequeñas diferencias en las bajas.

En consecuencia se establece un Factor Corrector que se activa cuando la Mejor Oferta no alcanza una determinada baja para reducir esa distorsión, denominándose este límite Umbral de Referencia (UR).

El funcionamiento se traduce del siguiente modo:

a) Si la Mejor Oferta no mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia ( $MO > UR$ ), se activará el factor corrector de la fórmula proporcional, asignando a las distintas ofertas puntos en función de la bondad de la oferta respecto a las condiciones de licitación. Este factor corrector supondrá que la mejor oferta no alcanzará la totalidad de los puntos en juego correspondientes al criterio en valoración.

b) Si nos encontramos que la Mejor Oferta mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia ( $MO \leq UR$ ), no se aplicará el factor corrector, por lo que el resultado será equivalente al que se obtendría aplicándose la fórmula proporcional de un modo directo, obteniendo la mejor oferta la totalidad de los puntos vinculados al criterio de valoración y el resto según proporción directa.

Desarrollo de la fórmula proporcional.

El criterio económico consta de un total de X puntos, y el resultado de valoración de cada oferta dependerá del volumen de la baja ofertada. Para poder optar a alcanzar el máximo de la puntuación asignada a esta variable, será necesario que la oferta tenga una baja superior al Umbral de Referencia definido respecto al precio de licitación, pudiéndose dar dos supuestos:

a) Si la mejor oferta está comprendida entre el Precio de Licitación y el Umbral de Referencia, esto es, si  $MO > UR$ , los puntos se asignaran por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre el umbral de referencia y el precio de licitación, esto es:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$$

b) Si la mejor oferta es inferior o igual al Umbral de Referencia, o sea,  $MO \leq UR$ , los puntos se asignaran por método proporcional simple tomando como

base la diferencia entre la mejor oferta y el precio de licitación:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$$

Siendo en ambos casos:

$X_n$ : Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio.

PL: Presupuesto de licitación.

$O_n$ : Valor de la oferta económica en estudio.

MO: Valor de la mejor oferta.

UR: Umbral de referencia.

Y: Puntos asignados al criterio económico.

A modo de resumen, se incluye la siguiente tabla:

| Criterio Económico                                     | Caso apartado A - ( $MO > UR$ )    | Caso apartado B - ( $MO \leq UR$ ) |
|--|------------------------------------|------------------------------------|
| Valoración Económica de la oferta en estudio ( $X_n$ ) | $X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$ | $X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$ |

Datos:

- Presupuesto de licitación (PL) asciende a un total de 2.463.265,79 euros.

- Umbral de referencia (UR): se fija aplicando una baja del 5% sobre el Presupuesto de Licitación, lo que equivale a un total de 2.503.909,68 euros.

- Criterio Económico:  $X = 65$  puntos.

A las ofertas temerarias, se les aplicarán los criterios objetivos para su determinación establecidas en el Reglamento de la L.C.A.P. 2/2000 del 16 de junio.

b.- Plazo de ejecución:

La reducción del plazo de ejecución de la obra sobre el previsto, debidamente justificado con medios técnicos, humanos, etc. (hasta 25 puntos), asignando 6,25 puntos por cada mes de reducción de plazo, hasta un máximo de dos meses, que se le asignará la máxima puntuación (25 puntos). Para reducciones de plazo superiores a la máxima considerada (2 meses), se le asignará la puntuación máxima (25 puntos).

c.- Mejoras a introducir en el proyecto:

Hasta 10 puntos en las mejoras de las calidades sobre las definidas en el proyecto sin que suponga incremento económico de la obra.

Se priorizarán las proposiciones de los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 y así lo acrediten mediante la aportación de los documentos TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa, la determinación de quienes sean personas con minusvalía y el certificado administrativo de ésta, acompañándose en el momento de acreditar su solvencia técnica. La preferencia operará siempre que dichas ofertas iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios descritos en el apartado 10.3 de la presente cláusula, de conformidad con lo prevenido en la Disposición adicional sexta de la Ley de Contratos del Sector Público.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial señalado en la Cláusula 10.4. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

9.- Contenido de las proposiciones.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados conforme establece la cláusula 11ª del Pliego administrativo, en los que se incluirá la documentación especificada en la misma.

10.- Apertura de proposiciones.- Tras la valoración de la documentación general (sobre número 1), la Mesa de contratación realizará en acto público, a celebrar en la fecha, lugar y hora que se comunique mediante publicación de anuncio en el Perfil de Contratante ([www.iass.es](http://www.iass.es)) y envío de comunicación por fax o email, como mínimo con un día de antelación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos.

Valoradas las ofertas del sobre nº 2, se notificará telefónicamente y vía fax/email la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 24 horas y se publicará, con la misma antelación, en el referido perfil.

11.- Gastos de anuncios.- Serán por cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Gerente, Ángeles Arbona Illada.

## CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

### Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil

#### A N U N C I O

**5914**

**125716**

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

“Ejecución de muro en vía Cañada de Inchereda (T.M. San Sebastián)”, con un presupuesto de ejecución por contrata de treinta y un mil ochocientos ochenta y nueve euros con ochenta y dos céntimos (31.889,82 euros), de los cuales veintinueve mil ochocientos tres euros con cincuenta y siete céntimos (29.803,57 euros), pertenecen a la prestación en sí, y dos mil ochenta y seis euros con veinticinco céntimos (2.086,25 euros), al 7% de I.G.I.C.

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

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

En San Sebastián de La Gomera, a 18 de septiembre de 2017.

El Vicepresidente Segundo, Alfredo Herrera Castilla.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos

#### Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos

#### ANUNCIO

**5915**

**122851**

Visto el expediente relativo a “Convocatoria y Normas que han de regir el procedimiento de rescate de licencia de autotaxis”, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 29 de mayo de 2017, y transcurrido el plazo otorgado para presentar solicitudes, el Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos, valoradas las mismas, ha elaborado la siguiente propuesta de resolución:

“Primero.- Admitir provisionalmente como beneficiarios para el rescate a los titulares de las licencias siguientes:

|     |     |     |     |      |
|-----|-----|-----|-----|------|
| 10  | 300 | 514 | 699 | 871  |
| 17  | 360 | 555 | 716 | 935  |
| 26  | 364 | 570 | 719 | 939  |
| 42  | 370 | 574 | 722 | 948  |
| 103 | 387 | 578 | 781 | 976  |
| 128 | 406 | 610 | 808 | 1000 |

|     |     |     |     |      |
|-----|-----|-----|-----|------|
| 161 | 411 | 612 | 814 | 1001 |
| 185 | 479 | 644 | 819 | 1009 |
| 186 | 499 | 656 | 842 | 1031 |
| 229 | 508 | 668 | 848 | 1072 |
| 233 | 509 | 690 | 861 | 1077 |
| 281 |     |     |     |      |

Segundo.- Inadmitir provisionalmente a los titulares de las licencias siguientes:

| LM   | CAUSA   |
|------|---|
| 79   | Omisión trámites administrativos.   |
| 296  | Licencia municipal revocada mediante Acuerdo de la Junta de 22/09/2014              |
| 313  | Licencia municipal transmitida por actos inter vivos mediante Decreto de 21/08/2017 |
|      | Renuncia al rescate por escrito el 18/07/2017                                       |
| 1016 | Solicitud presentada fuera de plazo   |

(...)”.

Por lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la norma Quinta, apartado 2, de las que rigen el procedimiento, se comunica que en el día de la fecha se ha procedido a publicar este anuncio en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)), otorgándose trámite de audiencia a los interesados para que en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación, presenten cuantas alegaciones y/o documentos estimen oportunos en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de septiembre de 2017.

El Jefe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos (documento firmado electrónicamente), p.s., Miguel Ángel García de León.

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

**Sección de Formación, Selección y Promoción**

**ANUNCIO**

5916

123814

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 12 de septiembre de 2017, dictó Decreto cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

**“DISPONGO:**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública del procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de SUBINSPECTORES/AS TRIBUTARIOS, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

**Segundo.-** Aprobar las Bases y sus Anexos que han de regir la convocatoria, y cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

**ANEXO**

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE SUBINSPECTORES/AS TRIBUTARIOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO**, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

**BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar



sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Título Universitario de Grado o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad Funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

**f) Haber abonado las tasas** correspondientes a los derechos de examen.

**g) Estar en posesión del permiso de conducción B** en vigor.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

#### **BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

**1.- Quienes deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web **www.santacruzdetenerife.es**. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

**3.- El importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de **VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad

Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

De conformidad con la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**4.- Exenciones.**- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias. En el caso de la exención por figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente, y Declaración Jurada conforme al modelo del **Anexo III** que figura en las presentes bases.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

**BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN:**

**1.- Documentación:** Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

**a)** Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base segunda, letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto 4 de la Base anterior.

**b)** Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

**b.1.- Identificación:**

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

**b.2.-** Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

**c.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

**c.2.-** La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

c.2.1.- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

c.2.2.- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso,

los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización y siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida. Sin perjuicio, todo ello, de que por la naturaleza del requisito exigido se establezca la obligación de su aportación, en las presentes bases.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr./Sra. Concejala/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el/la Sr./Sra. Concejala/a delegado/a en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a **Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro **Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de **Secretario/a**, que actuará con voz y voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1. c).

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1 b) de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

### **BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter **OBLIGATORIO** y **ELIMINATORIO** para todos los/as aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

**1.- Primer ejercicio: de naturaleza teórica.-** Constará de **dos** pruebas, la primera relacionada con la parte general del temario y la segunda relacionada con la parte específica del temario:

- **Prueba 1:** consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la parte general del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constando el cuestionario de 30 preguntas con 4 alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de 40 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:  $((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 30) * 10$ .

Esta Prueba 1 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 30% del primer ejercicio.

- **Prueba 2:** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas correspondientes a la parte específica, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen la parte específica del temario que figura en el Anexo II de esta Convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de dos horas y media. Esta Prueba 2 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarla, y obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas. Su peso será del 70% del primer ejercicio.

No se procederá a la corrección de esta Prueba 2 si no se ha superado la Prueba 1.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final en base a los pesos de cada una de las Pruebas establecidas anteriormente (Prueba 1: 30% de la puntuación; Prueba 2: 70% de la puntuación). Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos, y su peso será del 40% del total de la oposición. El Tribunal valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.



**2.- Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.-** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el **Anexo II** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el **Anexo IV**, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

El peso de este segundo ejercicio será el **60%** del total de la oposición.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

En este ejercicio se valorará, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**3.- Puntuación final:** Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales:  **$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$**

Siendo:

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**4.- Orden definitivo de los aspirantes aprobados:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

**5.- Duración máxima del proceso selectivo:** El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (de naturaleza práctica); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio (de naturaleza teórica).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo a el/la Sr/Sra. Director/a General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA .**

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal: [www.sctfe.es/empleo-publico/listas-de-reserva/](http://www.sctfe.es/empleo-publico/listas-de-reserva/) (Decreto de 4 de marzo de 2013, modificado por Decreto de 18 de mayo de 2015).

**BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS**

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público..
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## ANEXO I



90999210029990577839

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**  
Servicio de Recursos Humanos

|  |                          |                              |                               |                |
|--|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------|
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBINSPECTORES/AS TRIBUTARIOS/AS (LISTA DE RESERVA)</b> |                          |                              | <b>CONVOCATORIA. BOE:</b>     | <b>Fecha</b>   |
| <b>Funcionario/a de carrera</b>  | <b>X</b>                 | <b>Personal laboral fijo</b> | <b>Funcionario/a interino</b> |                |
| <b>Acceso libre</b>  |                          | <b>Promoción interna</b>     |                               | <b>X</b>       |
| <b>Datos personales</b>  |                          |                              |                               |                |
| D.N.I.   | 1 <sup>er</sup> Apellido | 2 <sup>o</sup> Apellido      | Nombre                        |                |
| Nacimiento   |                          |                              |                               |                |
| Fecha  | Nación                   | Provincia                    | Localidad                     |                |
| Domicilio para localización  |                          |                              |                               |                |
| Nación   |                          | Provincia                    | Localidad                     |                |
| Calle  |                          |                              | Nº                            |                |
| Comunidad/Barrio   | Bloque                   | Piso                         | Código Postal                 |                |
| Teléfono   |                          | Correo electrónico           |                               |                |
| <b>Tasas. Forma de pago</b>  |                          |                              |                               |                |
| <b>Importe: 24,99.- €</b>  | Ingreso:                 |                              | Giro Postal                   | Fecha:<br>Núm: |

Rubricado: Maria Argelia Espinosa Alfonso.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 201    .-

(firma)

|  |
|--|
| De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Municipal "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2. |
|--|

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



## ANEXO II: TEMARIO

### PARTE GENERAL:

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: principios generales, estructura y contenido. La organización territorial del Estado. La Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas. La Administración Local.

**Tema 2.-** El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa.

**Tema 4.-** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

**Tema 5.-** Procedimiento administrativo: Iniciación del procedimiento de oficio y a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

**Tema 6.-** Procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. La resolución expresa. Obligación de resolver. La falta de la resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

**Tema 7.-** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 8.-** La potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas. El reglamento: concepto y clases. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos en la Administración Local. Las Ordenanzas Fiscales.

### PARTE ESPECÍFICA:

**Tema 1.-** La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

**Tema 2.-** Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

**Tema 3.-** Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto. Garantías de la deuda tributaria.

**Tema 4.-** Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.

**Tema 5.-** Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

**Tema 6.-** La aplicación de los tributos. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolución y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Las liquidaciones tributarias. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La gestión censal. La colaboración social en la aplicación de los tributos. La asistencia mutua: concepto.

**Tema 7.-** Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. Otros procedimientos de gestión tributaria.

**Tema 8.-** La Inspección de los tributos (I): Funciones. Facultades y deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.

**Tema 9.-** La Inspección de los tributos (II): Inicio de las actuaciones inspectoras, la ejecución del plan, el alcance de las actuaciones, las formas de inicio y los efectos del inicio. La duración de las actuaciones. Desarrollo del procedimiento inspector: lugar y hora de las actuaciones, la inviolabilidad del domicilio, el examen de la documentación, la adopción de medidas cautelares. La prueba. El trámite de audiencia.

**Tema 10.-** La Inspección de los tributos (III): Terminación del procedimiento inspector. Documentación de las actuaciones. Las actas, sus clases y tramitación posterior. La liquidación de intereses de demora. Las clases de liquidaciones derivadas de las actas. Disposiciones especiales del procedimiento inspector.

**Tema 11.-** La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

**Tema 12.-** La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión compartida de algunos impuestos locales y su incidencia sobre el régimen de impugnación.

**Tema 13.-** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión catastral y gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Inspección catastral e inspección tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**Tema 14.-** El Impuesto sobre Actividades Económicas. Gestión censal y gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas. Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas.

**Tema 15.-** El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Las tasas locales. La Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN  
CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2017, lo establece en 707,70 euros/mes)

D/Dª \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de un puesto de funcionario/a interino/a vinculado a la configuración de una Lista de Reserva de SUBINSPECTORES/AS TRIBUTARIOS.

En Santa Cruz de Tenerife a        de        de 201    .-

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.**

**A N E X O IV**

Entre las funciones de los puestos vinculados a plazas de **SUBINSPECTORES/AS TRIBUTARIOS** se encuentran:

Desarrollo de las funciones inherentes a las potestades de inspección, según el contenido que determina la legislación específica en materia tributaria, y en particular:

- a) Ejercicio de la función inspectora: visita de locales de negocios o inmuebles que sean objeto de inspección; comprueba la documentación correspondiente; levanta las diligencias de inicio de la actuación inspectora e informa al superior sobre las anomalías detectadas.
- b) Redacción de documentos de citación que suponen la iniciación de los expedientes de inspección.
- c) Entrega de notificaciones, ejerciendo como autoridad en el acto de entrega de las mismas.
- d) Realiza informes de calificación de las actividades de negocios.
- e) Levanta las actas de inspección.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de septiembre de 2017.- La Jefa del Servicio, María Dolores Viso Bittar.

**A N U N C I O****5917****123816**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 12 de septiembre de 2017, dictó Decreto cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

**“DISPONGO:**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública del procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS**, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

**Segundo.-** Aprobar las Bases y sus Anexos que han de regir la convocatoria, y cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

**Tercero.-** Publicar las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

**ANEXO**

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS**, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

**BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:****a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título universitario de Ingeniero/a en Informática o **títulos de Grado correspondientes**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o **equivalente** o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad Funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

**f) Haber abonado las tasas** correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con

grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

### **BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

**1.-** Quienes **deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web **[www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)**. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

**3.- El importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

De conformidad con la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**4.- Exenciones.**- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias. En el caso de la exención por figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente, y Declaración Jurada conforme al modelo del **Anexo III** que figura en las presentes bases.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

#### **BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN:**

**1.- Documentación:** Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

**a)** Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base segunda, letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto 4 de la Base anterior.

**b)** Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

##### **b.1.- Identificación:**

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

**b.2.- Título académico** correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

**c.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

**c.2.-** La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

c.2.1.- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

c.2.2.- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización y siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación.. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida. Sin perjuicio, todo ello, de que por la naturaleza del requisito exigido se establezca la obligación de su aportación, en las presentes bases.

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr./Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el/la Sr./Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a **Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro **Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de **Secretario/a**, que actuará con voz y voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se



repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

1.- **Comienzo del primer ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1. c).

2.- **Llamamiento. Orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- **Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1 b) de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

**BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter **OBLIGATORIO** y **ELIMINATORIO** para todos los/as aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

**1.- Primer ejercicio: de naturaleza teórica.-** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la Parte General del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constando el cuestionario de 30 preguntas con 4 alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de 40 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

|  |
|--|
| $((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 30) * 10$ |
|--|

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total de la oposición.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**2.- Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.-** Consistirá en el desarrollo por los aspirantes de dos supuestos prácticos relacionado con la Parte Específica del temario descrito en el Anexo II de las presentes Bases.

Se le otorgará, con carácter previo, un tiempo de 10 minutos para leer el ejercicio y realizar un esquema o boceto de su desarrollo, tras lo cual el aspirante dispondrá de cuatro horas para el desarrollo del mismo.

Posteriormente el ejercicio será leído ante el tribunal previa convocatoria realizada al efecto. Una vez leído el ejercicio completo, el Tribunal procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un tiempo máximo de quince minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el temario.

En la evaluación del ejercicio el Tribunal valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante, así como los conocimientos sobre el temario.

En el supuesto de que el aspirante entregue el examen en los 10 primeros minutos concedidos para realizar el esquema o boceto sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

El peso de este segundo ejercicio será el **60%** del total de la oposición.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**3.- Puntuación final:** Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales:  $((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60))$ .

Siendo:

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**4.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

**5.- DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO SELECTIVO:** El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (de naturaleza práctica); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio (de naturaleza teórica).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo a el/la Sr/Sra. Director/a General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal: [www.sctfe.es/empleo-publico/listas-de-reserva/](http://www.sctfe.es/empleo-publico/listas-de-reserva/) (Decreto de 4 de marzo de 2013, modificado por Decreto de 18 de mayo de 2015).

**BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS**

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público..
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## ANEXO I



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
Servicio de Recursos Humanos

|   |                          |                              |                               |              |
|---|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------|
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS (LISTA DE RESERVA)</b> |                          |                              | <b>CONVOCATORIA. BOE:</b>     | <b>Fecha</b> |
| <b>Funcionario/a de carrera</b>   | <b>X</b>                 | <b>Personal laboral fijo</b> | <b>Funcionario/a interino</b> |              |
| <b>Acceso libre</b>   |                          | <b>Promoción interna</b>     | <b>X</b>                      |              |
| <b>Datos personales</b>   |                          |                              |                               |              |
| 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>  |                          |                              |                               |              |
| Nación  | Provincia                |                              | Localidad                     |              |
| Calle   |                          |                              | Nº                            |              |
| Comunidad/Barrio  | Bloque                   | Piso                         | Código Postal                 |              |
| Teléfono  | Correo electrónico       |                              |                               |              |
| <b>Tasas. Forma de pago</b>   |                          |                              |                               |              |
| <b>Importe: 25,50.- €</b>   | Ingreso:                 | Giro Postal                  | Fecha:<br>Núm:                |              |

Rubricado: Maria Argelia Espinosa Alfonso.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 201 .-

(firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Municipal "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2.

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



## ANEXO II: TEMARIO

### PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Reforma constitucional.

**TEMA 2.** El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población. Especial referencia al Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno.

**TEMA 3.** El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.

**TEMA 4.** Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

**TEMA 5.** Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público)

**TEMA 6.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

**TEMA 7.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico y clasificación. El Personal funcionario: clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

### PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 1.** Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Principios. Concepto publicidad activa y publicidad pasiva.

**TEMA 2.** Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de Seguridad. Política de Seguridad. Categorización de Sistemas. Análisis de Riesgos. Auditoría de Seguridad.

**TEMA 3.** Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Catálogo de estándares, Interoperabilidad de documentos y expedientes.

**TEMA 4.** Gestión y administración de Proyectos: Gestión de proyectos PMBOK. Conceptos básicos, ciclo de vida del proyecto-procesos.



**TEMA 5.** Gestión y administración de Proyectos: planificación de alcance, planificación del tiempo y métodos de diagramado (red, Gantt, camino y cadena crítica), planificación de recursos, planificación de comunicaciones, control y seguimiento del proyecto, cierre del proyecto.

**TEMA 6.** Gestión y administración de Proyectos: Metodologías ágiles de gestión de proyectos.

**TEMA 7.** Administración electrónica: Identificación y firma electrónica. Marco Europeo y Nacional. Formatos de firma electrónica.

**TEMA 8.** Administración electrónica: Protocolos de intermediación de datos. Plataforma de Intermediación de Datos. Sustitución de certificados en soporte papel (SCSP).

**TEMA 9.** Arquitectura de aplicaciones Java. Entorno de desarrollo. Desarrollo web, front-end y back-end. Servicios web SOAP y REST. Servidores de Aplicaciones.

**TEMA 10.** Arquitectura de aplicaciones. Sistemas de gestión de base de datos. Lenguaje SQL. Interoperabilidad entre bases de datos relacionales.

**TEMA 11.** Conocimientos básicos de redes y sistemas: Redes de Telecomunicaciones. Conceptos. Medios de Transmisión. Protocolos de encaminamiento. Interconexión de Redes y sistemas de cableado.

**TEMA 12.** Conocimientos básicos de redes y sistemas: Tipos de sistemas de información. Virtualización de servidores. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Virtualización de almacenamiento.

**TEMA 13.** Datos abiertos. Sistemas de datos abiertos. Reutilización de recursos de la información. Estándar DCAT-AP y GeoDCAT-AP.

**TEMA 14.** Gestión de la calidad del software. Integración continua. Gestión del código fuente. Gestión de librerías. Métricas de calidad. Pruebas del software. Filosofía DevOps.

**TEMA 15.** Infraestructuras comunes del Ministerio. Elementos, sistemas e infraestructuras comunes de la Administración Española

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN  
CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2017, lo establece en 707,70 euros/mes)

D/Dª \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de un puesto de funcionario interino vinculado a la configuración de una Lista de Reserva de Analista Superior de Sistemas.

En Santa Cruz de Tenerife a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.-

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.**

#### ANEXO IV

#### FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS

Entre las funciones de los puestos vinculados a plazas de se encuentran:

##### GENERALES:

- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Unidad.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato/a superior/a en la planificación y gestión administrativa del Servicio y/o Unidad al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado/a al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido/a, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones de la Unidad.
- i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

##### ESPECÍFICAS:

- a) Soporte técnico al Responsable de los Procesos de Modernización Tecnológica en las distintas acciones que tienen como objetivo el análisis y la implantación de los procedimientos de gestión tecnológica de la administración electrónica y de los servicios a la ciudadanía.
- b) Validar técnicamente las funcionalidades, actualizaciones y mejoras de las herramientas y aplicaciones en materia de administración electrónica.
- c) Realizar la planificación, ejecución y seguimiento de las tareas para garantizar la disponibilidad y seguridad de los sistemas, los protocolos de funcionamiento y de verificación de la calidad.
- d) Elaborar propuestas e informes técnicos relativos a la relación con los proveedores y seguimiento de las incidencias.
- e) Realizar el análisis técnico, la planificación, ejecución y seguimiento de actuaciones para la depuración sistemática de los errores existentes en las bases de datos corporativas.
- f) Colaboración con otras unidades en la incorporación de datos procedentes de otras administraciones o de unidades municipales que no utilicen bases de datos corporativos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de septiembre de 2017.

La Jefa del Servicio, María Dolores Viso Bittar.

**ARONA****Sección de Contratación y Servicios Públicos****ANUNCIO****5918****122873**

En relación con el expediente de contratación del servicio número 00004/2017-CNT-CSPSV denominado “Servicios publicitarios para la presencia como partner de Arona en calidad de destino exclusivo oficial en el evento “Vogue Fashion’s Night Out Madrid”, por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, se publica a los efectos de dar cumplimiento al artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre, lo siguiente:

## 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Servicios Públicos.

c) Número de expediente: 00004/2017-CNT-CSPSV.

d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.arona.org>.

## 2. Objeto del contrato.

a) Tipo: servicios.

b) Descripción: servicios publicitarios para la presencia como partner oficial de Arona en calidad de Destino Exclusivo oficial en el evento “Vogue Fashion’s Night Out Madrid 2017”.

## 3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinario.

Procedimiento: negociado sin publicidad por exclusividad.

4. Presupuesto base de licitación: el presupuesto máximo de licitación del servicio asciende a la cantidad de 139.100 euros, correspondiendo 130.000 euros al principal y 9.100 euros al IGIC.

## 5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 6 de septiembre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 7 de septiembre de 2017.

c) Contratista: Live Events, S.L.

d) Importe de adjudicación: 139.100 euros, correspondiendo 130.000 euros al principal y 9.100 euros al IGIC.

En Arona, a 11 de septiembre de 2017.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Promoción Económica y Empleo, en virtud de la Resolución nº 7222/2016, de 30 de septiembre, Dácil León Reverón.

**ANUNCIO****5919****122877**

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras número 5854/2017, de 14 de agosto, se adjudica el contrato para la ejecución de la obra “sustitución de tubería de fibrocemento en la calle Olimpia, Costa del Silencio”, 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: 000005/2017-CNT-CSPO.

## 2. Objeto del contrato.

Realización de las obras de sustitución de tubería de fibrocemento en la calle Olimpia, Costa del Silencio.

## 3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 102.191,30 euros de principal, y 7.153,39 euros IGIC.

5. Adjudicación:

a) Fecha: 14 de agosto de 2017.

b) Contratista: Obras y Reformas López Marrero, S.L.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 101.055,44 euros de principal y 7.073,88 euros de IGIC.

e) Fecha de formalización del contrato: 11 de septiembre de 2017.

En Arona, a 12 de septiembre de 2017.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras, en virtud de la Resolución nº 385/2016, de 26 de enero, José Luis Gómez Pérez.

## A N U N C I O

**5920**

**122886**

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras número 5575/2017, de 3 de agosto, se adjudica el contrato para la ejecución de la obra “mejora del pavimento de la Pista de Atletismo del Estadio Antonio Domínguez, en Playa de Las Américas”, 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: 000006/2017-CNT-CSPO.

2. Objeto del contrato.

Realización de las Obras de rehabilitación de pavimento de la pista de atletismo del Estadio Antonio Domínguez, en Playa de Las Américas.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 196.320,41 euros de principal, y 13.742,43 euros IGIC.

5. Adjudicación:

a) Fecha: 3 de agosto de 2017.

b) Contratista: Obras y Pavimentos Especiales, S.A.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 194.490,00 euros de principal y 13.614,30 euros de IGIC.

e) Fecha de formalización del contrato: 25 de agosto de 2017.

En Arona, a 11 de septiembre de 2017.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras, en virtud de la Resolución nº 385/2016, de 26 de enero, José Luis Gómez Pérez.

**Alcaldía**

## A N U N C I O

**5921**

**123476**

En base a lo dispuesto por el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local, por medio

del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6549/2017 de fecha doce de septiembre de dos mil diecisiete, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en las personas:

Segundo Teniente de Alcaldía, Don José Luis Gómez Pérez los días 13, 14 y 15 de septiembre de 2017.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, José Julián Mena Pérez.

### Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral

#### A N U N C I O

**5922**

**123800**

Anuncio de formalización del contrato administrativo de suministro número 00008/2016-CNT-CARSU denominado "Suministro de prendas de vestir y elementos de uniformidad para la Policía Local del municipio de Arona".

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y SSPP.

c) Número de expediente: 00008/2016-CNT-CARSU.

2. Objeto del contrato.

a) El objeto es la contratación del suministro de prendas de vestir y elementos de uniformidad para la Policía Local del municipio de Arona, con sujeción a las condiciones y prescripciones técnicas recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.

b) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE, BOE, BOP, Diario de Avisos, El Día, Plataforma de Contratación del Sector Público y Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Arona.

c) Fecha de publicación en el DOUE: 24 de febrero de 2017.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: armonizada.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: oferta económica relativa al Anexo I (70%). Oferta económica relativa al Anexo II (10%). Reducción plazo entrega (10%). Reducción plazo arreglos (10%).

4. Presupuesto base de licitación.

El importe total asciende a la cantidad de 180.916,68 € correspondiendo 175.647,26 € al principal y 5.269,42 € al IGIC.

5. Duración.

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 2 años con posibilidad de una prórroga anual.

6. Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación: 11 de julio de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 7 de septiembre de 2017.

c) Contratista: Complementos Policiais, S.L.

d) Importe de adjudicación: el importe total de 180.916,68 €, correspondiendo 175.647,26 € al principal y 5.269,42 € al IGIC, según oferta presentada de descuento del 31% en los precios relativos al Anexo I y del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, una reducción de 24 horas en los plazos de entrega de pedidos ordinarios, una reducción de 12 horas en el plazo de entrega de los pedidos urgentes y una reducción de 3 días en el plazo de entrega de las subsanaciones de las prendas ya arregladas.

En Arona, a 12 de septiembre de 2017.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral en virtud de la Resolución nº 7228/2016, de 30 de septiembre, Raquel García García.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****5923****122897**

La Sra. Alcaldesa Presidenta Dña. María Noelia García Leal, dictó resolución número 3027/2017, de fecha 06 de septiembre, que literalmente dice:

3027/2017.- Aprobación de los siguientes padrones fiscales, ejercicio 2017: lista cobratoria de la tasa por inspección de establecimientos; lista cobratoria de la tasa por portadas, escaparates y vitrinas; lista cobratoria de la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

Vistos los cálculos de los Padrones Fiscales correspondientes a:

- Lista cobratoria de la Tasa por Inspección de Establecimientos.

- Lista cobratoria de la Tasa por Portadas, Escaparates y Vitrinas.

- Lista cobratoria de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, he resuelto:

Primero: aprobar provisionalmente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

| CONCEPTO   | Nº DE REGISTROS | IMPORTE     |
|--|-----------------|-------------|
| TASA INSPECCIÓN ESTABLECIMIENTOS 2017              | 876             | 55.295,56 € |
| TASA PORTADAS, ESCAPARATES Y VITRINAS 2017         | 273             | 16.726,20 € |
| TASA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS 2017 | 18              | 7.135,00 €  |

Segundo: someter los Padrones citados a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la

información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero: hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en los Padrones.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación provisional se elevará a definitiva.

Cuarto: determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza de las referidas tasas será hasta el 29 de diciembre de 2017.

Transcurrido el plazo señalado, se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT y su Reglamento.

Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Giro postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.

| Entidad bancaria colaboradora   | Número de cuenta corriente    |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Banco Santander Central Hispano | ES56 0049 0144 1721 1004 6887 |
| Caixabank                       | ES03 2100 7102 1122 0008 4355 |
| Caja Rural de Canarias          | ES08 3058 1300 7027 2000 2382 |
| Caja Siete                      | ES13 3076 0160 0622 2566 1624 |
| Banca March                     | ES61 0061 0282 9400 1238 0116 |

El pago de deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancaria, se les recuerda que, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, los números de cargo y los conceptos de los recibos abonados, así como la Entidad Bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo voluntario.

Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y deventarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de la Entidad Local y a la Entidad de Crédito y Ahorro de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el art. 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del municipio, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

En Los Llanos de Aridane, a 06 de septiembre de 2017.

La Alcaldesa, María Noelia García Leal.- Ante mí, la Secretaria, Miriam Pérez Afonso.”

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

En Los Llanos de Aridane, a 07 de septiembre de 2017.

La Alcaldesa accidental, María del Rosario González Palmero.

## A N U N C I O

**5924**

**125694**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Presupuestaria nº 23/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 26 de julio de 2017, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

|  |              |
|--|--------------|
| Incremento:                                  |              |
| Capítulo 1. Gastos corrientes Bienes y Serv. | 297.034,00 € |
| Capítulo 6. Inversiones reales               | 40.000,00 €  |
| Total:                                       | 337.034,00 € |



## Resumen C. Extraordinario por Capítulos:

## Incremento:

|  |              |
|--|--------------|
| Capítulo 6. Inversiones reales               | 98.071,98 €  |
| Capítulo 2. Gastos corrientes Bienes y Serv. | 16.206,28 €  |
| Total:                                       | 114.278,26 € |

## Financiación:

|  |              |
|--|--------------|
| Remanente Líquido de Tesorería para gastos Generales | 451.312,26 € |
|--|--------------|

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a 19 de septiembre de 2017.

El Alcalde accidental, Mariano Hernández Zapata.

**EL ROSARIO****A N U N C I O****5925****122413**

Anuncio formalización del contrato: "Servicio de limpieza y desinfección de los Depósitos Municipales de Abastecimiento de Agua del municipio de El Rosario."

## 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo. Alcalde.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 3013/2017.

d) Dirección de Internet del perfil de contratante: [elrosario.sedelectronica.es](http://elrosario.sedelectronica.es).

## 2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: contrato de servicio.

b) Descripción: "Servicio de Limpieza y Desinfección de los Depósitos Municipales de Abastecimiento de Agua del Municipio de El Rosario"

c) Medio de publicación: Boletín Oficial de la Provincia y Perfil de Contratante.

## 3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un solo criterio de adjudicación: precio.

4. Valor estimado del contrato: 74.800 euros.

## 5. Presupuesto de licitación:

Importe neto: 37.400 euros.

IGIC (%): 2.618 euros.

Importe total: 40.018 euros.

## 6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 4 de agosto de 2017.

b) Fecha formalización contrato: 10 de agosto de 2017.

c) Contratista: Tagua, S.L. CIF: B-38074068.

d) Importe de adjudicación. Importe neto: 25.824,50 euros, IGIC: 1.807,72 euros. Importe total: 27.632,22 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta de la Empresa adjudicataria es la mejor valorada con (100 puntos), de acuerdo al criterio de adjudicación establecido: precio más bajo.

En El Rosario, a 11 de septiembre de 2017.

Alcalde-Presidente, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****A N U N C I O****5926****122192**

Por el Sr. Alcalde en funciones se ha dictado Resolución de fecha 8 de septiembre de 2017, por la que se aprueba la 2ª convocatoria pública del año 2017 para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, así como las bases reguladoras de dicho procedimiento.

Por el presente se concede un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el procedimiento señalado.

El texto íntegro de las Bases, así como el Anexo con el Temario podrán ser examinados en el Área de Transportes, en días y horas hábiles, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.sanmigueldeabona.es>).

Lo que se anuncia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En San Miguel de Abona, a 8 de septiembre de 2017.

El Alcalde en funciones, Víctor China Niebla.

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****A N U N C I O****5927****125775**

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

Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2017, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de San Sebastián de La Gomera (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, viernes 31 de marzo de 2017).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 50.3 y 70.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en relación con el artículo 7.1 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el citado expediente ha estado expuesto al público durante el periodo de tiempo de treinta (30) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, viernes 31 de marzo de 2017, que ha comprendido desde el día: 03 de abril al 17 de mayo de 2017 (ambos inclusive).

Que durante el citado periodo de exposición al público, no se ha formulado alegación contra el mismo, como así se hace constar en el Certificado emitido por el Secretario de la Corporación Municipal de fecha 05 de julio de 2017.

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

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (desarrollo de los artículos 108 y 109 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM), BOP nº 244 del 14/12/2009)**

**PREÁMBULO**

Los antecedentes jurídicos en los que se inspira este reglamento son los que han conformado el derecho a la participación, entendido como la posibilidad de que cualquier persona pueda participar en los asuntos públicos de la comunidad de la que forma parte, recogido en el artículo 21 de la Declaración de Derechos Humanos (1948), en el artículo 25 a) del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) y en los artículos 11, 23, 25, 26 y 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000), en la Ley Canaria de Fomento de la Participación Ciudadana y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, que dedica su título II a regular la "Participación Ciudadana y Transparencia" incluyendo en el artículo 21 la previsión de que "Todo ayuntamiento deberá disponer de un reglamento que regule los procedimientos competentes para garantizar la participación de los y las vecinos y vecinas.

La participación ciudadana es uno de los pilares básicos sobre los que se asientan los sistemas democráticos. La propia Constitución española en su artículo 9.2 recoge el deber de los poderes públicos de facilitar la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del país. El objetivo es conseguir la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del poder, ayudando a la construcción de una identidad colectiva y conformando un espacio público avanzado, recogiendo de esta manera lo que en el Preámbulo de la propia Constitución se conforma como uno de los deseos de la voluntad de la Nación Española, que no es otro que el "*Establecer una sociedad democrática avanzada*"

El Reglamento de Participación Ciudadana del municipio de San Sebastián de la Gomera, se elabora desde la participación y sobre la base de una serie de principios como son los de transversalidad, coordinación, corresponsabilidad, el cambio, la confianza, el consenso, principio de igualdad, transparencia, democracia participativa y principio de gobierno abierto; que son considerados elementos clave en el desarrollo de cualquier proceso participativo, de cualquier plan o iniciativa relacionada con la promoción de la participación ciudadana.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objeto del Reglamento

- 1.1 Este Reglamento, que desarrolla el artículo 108 y 109 del Reglamento Orgánico Municipal, regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

### 2. Definiciones

- 2.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por:

a) Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de San Sebastián de La Gomera.

b) Ciudadano o ciudadana: cualquier persona, de condición política canaria, esté o no inscrita en el padrón de San Sebastián de La Gomera.

c) Interesado o interesada, cualquier persona física o jurídica que tenga interés directo en un procedimiento administrativo concreto. También tienen esta condición aquellas personas que puedan verse afectadas por la resolución.

d) Información pública: aquella información, sea cual sea su soporte, que haya elaborado el ayuntamiento o cualquier institución pública y que exista en cualquier dependencia u órgano municipal, con las excepciones indicadas en este Reglamento. También tiene carácter público la información elaborada o en manos de empresas o entidades que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, siempre que esté relacionada con el ejercicio de dichas actividades públicas.

e) Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.

f) Publicidad activa, consistente en el compromiso municipal de difundir, de manera regular toda la información pública considerada para garantizar la transparencia de su actividad.

### **3. Cómputo de plazos.**

- 3.1 A los efectos de este Reglamento, los plazos empiezan a computarse a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución. Si se señalan por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.
- 3.2 Si el plazo se fija en meses, estos se computarán de fecha a fecha, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto. Si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que empieza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.
- 3.3 Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

## **TÍTULO II MEDIOS DE PARTICIPACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

#### **4. Concepto de participación ciudadana.**

- 4.1 A los efectos de este Reglamento, la participación ciudadana es el ejercicio del derecho a tomar parte en los procesos de decisión de las políticas públicas locales, mediante los canales adecuados que faciliten, la información pública, la iniciativa, la propuesta, el diálogo y el control ciudadano de la acción municipal.
- 4.2 Todos los medios de participación, tienen carácter consultivo de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- 4.3 El gobierno municipal debe adherirse a los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación.

#### **5. Canales de participación.**

- 5.1 Son los medios que permiten recoger las opiniones ciudadanas sobre la materia objeto de participación:
  - a) Demoscópicos, de medición de la opinión ciudadana recogida en formularios o guiones preestablecidos sin que se dé ninguna relación

entre las personas consultadas. Se utilizan técnicas estadísticas como encuestas, paneles, sondeos y similares.

b) De debate público, cuando las opiniones ciudadanas se manifiestan en forma de propuesta, argumentación o contraste de opiniones en foros, grupos, talleres, comisiones, consejos consultivos y similares, a fin de enriquecer y contribuir al diseño de la política general o actuación concreta sometida a consulta.

c) De votación, cuando la opinión ciudadana respecto de una o varias preguntas determinadas se recoge mediante un voto libre y secreto otorgado en el marco de un sistema que garantice la fiabilidad del proceso, de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

- 5.2 Para la mejor utilización de estos medios, el ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Canales demoscópicos**

#### **6. Encuestas y estudios de opinión.**

- 6.1 Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.
- 6.2 Para facilitar su conocimiento por parte de la ciudadanía y su reutilización, el ayuntamiento publicará los resultados a través de todos los medios necesarios.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Canales de debate público**

#### **Sección Primera. Los procesos de participación ciudadana.**

#### **7. Proceso de participación ciudadana.**

- 7.1 A los efectos de este Reglamento, el proceso de participación ciudadana es una secuencia de acciones, delimitadas en el tiempo, dirigidas a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, para recoger sus opiniones respecto de una determinada política o actuación.

- 7.2 El proceso de participación ciudadana se celebrará de forma obligatoria en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico.
- 7.3 Deberá contemplar las siguientes fases:
  - a) Fase de información, mediante la cual, usando los medios más adecuados, se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto que se somete a debate.
  - b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas, se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de las personas participantes.
  - c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso y la incidencia que las aportaciones ciudadanas han tenido en la política o actuación pública.
- 7.4 Cuando el proceso de debate público sea preceptivo se incorporará al expediente administrativo la memoria o informe de resultados donde consten las aportaciones realizadas.

## **8. Finalidad del proceso**

- 8.1 Diagnosticar una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.
- 8.2 Buscar ideas adecuadas a las necesidades sociales, creativas e innovadoras para dar solución a problemáticas concretas o aportar nuevas posibilidades a una determinada actuación municipal.
- 8.3 Valorar, por parte de la ciudadanía, una propuesta de diagnóstico de una situación, de solución o de actuación municipal.

## **9. Promotores.**

- 9.1 El proceso participativo se promueve por resolución del alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, o por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros.
- 9.2 También se promueve por medio de la iniciativa ciudadana regulada en este Reglamento.

## **10. Requisitos del proceso.**

- 10.1 El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo deberá indicar claramente:
- a) El órgano o persona responsable de su gestión.
  - b) El objeto del debate, indicando las finalidades según el artículo 8 y señalando las limitaciones y condicionantes técnicos, económicos o políticos.
  - c) El perfil de las personas técnicas, políticas, profesionales, asociativas, ciudadanas o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, habrán de ser convocadas al debate.
  - d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.
  - e) Los medios para la recogida de resultados, evaluación, seguimiento y control del proceso.
  - f) Las formas de devolución de los resultados a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.
  - g) El sistema de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

## **11. Personas llamadas a participar.**

- 11.1 Para determinar el perfil de las personas llamadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir, y habrá de desplegar los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.
- 11.2 El proceso de debate promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar: personas afectadas, ciudadanos y ciudadanas interesados, profesionales, asociaciones y otros grupos que puedan tener interés.
- 11.3 También pueden ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, empresas mercantiles o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección.
- 11.4 En los debates también pueden intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto del debate.



## **12. Instrumentos de debate.**

- 12.1 Los instrumentos de debate, como foros, grupos de debate, talleres y similares, deberán permitir y facilitar la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y resultados estructurados que permita conocer la respuesta ciudadana a la consulta.
- 12.2 Todos los instrumentos de debate contarán con una persona designada por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones y elaborará el acta-resumen del debate que se haya producido. Para hacerlo podrá contar con el apoyo que se estime oportuno.

## **13. Recogida de aportaciones.**

- 13.1 Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en actas-resumen que deberán ser validadas por el mismo grupo que las haya producido. En cualquier caso, esas actas serán enviadas a todas las personas participantes habilitando un período de tiempo, no inferior a cinco días, para presentar enmiendas de corrección.
- 13.2 La persona autora del acta incorporará las enmiendas acordadas. En caso contrario, las remitirá a la Comisión de Seguimiento regulada en el artículo 16, si el proceso de debate ha previsto su constitución, o en su defecto, al Comité de Garantías regulado en el artículo 68 de este reglamento. El informe de la Comisión de Seguimiento o del Comité de Garantías sobre la procedencia de la incorporación de las enmiendas se trasladará al alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, para su resolución definitiva en vía administrativa.
- 13.3 El informe de los resultados del proceso contendrá el conjunto de las actas-resumen, con las modificaciones realizadas de acuerdo con el apartado anterior. El órgano o persona responsable de la gestión presentará ese informe a la Comisión de Seguimiento, si la hubiera, incorporando su opinión respecto de las modificaciones.

## **14. Devolución de los resultados.**

- 14.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de 90 días, la toma en consideración de aquellas aportaciones que, a su juicio, puedan mejorar la actuación sometida a consulta, rechazando el resto y explicando los argumentos en que fundamenta su decisión.
- 14.2 Esta decisión tiene carácter político por lo que no puede ser recurrida en vía administrativa.

**15. Evaluación del proceso.**

- 15.1 El órgano o persona responsable de la gestión realizará una evaluación del proceso, analizando la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El informe de evaluación deberá ser publicado en la página web municipal a través de todos los medios necesarios.

**16. Comisión de Seguimiento.**

- 16.1 El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo puede incluir la creación de un órgano que ejerza las funciones de seguimiento y control, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue y con un representante de las mesas vecinales. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente o puede suponer la creación de uno nuevo y específico para el proceso concreto.

- 16.2 Las funciones de esta comisión son:

- a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.
- b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
- c) Emitir informe sobre las alegaciones presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.
- d) Conocer y debatir el informe final del proceso, incorporando sugerencias o alegaciones sólo respecto del proceso. No puede presentar alegaciones a los resultados, función asignada únicamente a las personas participantes en cada instrumento concreto.

- 16.3 Se reunirá, al menos, al inicio, durante la puesta en marcha de los diferentes instrumentos de debate y a la finalización del proceso.

**17. Composición de la Comisión de Seguimiento.**

- 17.1 El número y perfil de las personas que formarán parte de la Comisión se determinarán inicialmente, en el acuerdo de realización del proceso de debate

- 17.2 El número de miembros procedentes del ayuntamiento o de otras administraciones públicas no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión. Los miembros de organizaciones sociales, culturales, económicas, empresariales, profesionales y los ciudadanos y ciudadanas serán designados inicialmente por las mesas vecinales. En caso de no llegar a concluir el procedimiento de designación será por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, quien resuelva dicho procedimiento buscando la máxima pluralidad, objetividad y diversidad posible.
- 17.3 Durante el período en el que se realiza el proceso de debate, se puede ampliar la composición de los miembros de la Comisión, a propuesta de una tercera parte de sus componentes, como mínimo. Si la Comisión acepta la propuesta por mayoría absoluta, el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, puede acordar su incorporación. Si no acepta la propuesta, las personas proponentes pueden presentar reclamación al Comité de Garantías, que emitirá un informe recomendando la resolución a acordar. En todo caso, se deberá mantener la proporcionalidad establecida en el apartado anterior.

## **Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana.**

### **18. Definición.**

- 18.1 El Consejo Municipal de participación ciudadana es un órgano de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal creados para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.
- 18.2 Tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para crearlos puede ser institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y las normas legales de aplicación.
- 18.3 Las Mesas Vecinales son órganos de participación vecinal que proponen a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito territorial de actuación. Cuando la corporación deba tomar acuerdos que afecten de forma particular o relevante a un barrio, deberá oír previamente al Consejo correspondiente.
- 18.4 En los municipios cuyas especiales características agrícolas, ganaderas, industriales, turísticas u otras, así lo demanden, existirán Consejos del sector o sectores correspondientes. Estos Consejos estarán compuestos por representantes del correspondiente sector designados por el Pleno, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal.

18.5 Las aportaciones de los Consejos y Mesas a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y se manifiestan en:

- a) Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación pública.
- b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.
- c) Informes o dictámenes sobre los proyectos sometidos a consulta.

#### **19. Creación y regulación.**

19.1 Su creación será acordada por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia la ostentará el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala delegada del barrio, distrito o sector y deberá cumplirse lo previsto en los artículos 46 al 53 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

19.2 Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria, estatal o autonómica.

19.3 Los Consejos podrán crear grupos de trabajo para determinadas tareas de las que darán cuenta al propio Consejo. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

#### **20. Composición.**

20.1 La composición de los Consejos se basará en criterios de pluralidad y diversidad a fin de facilitar la más amplia variedad de opciones y opiniones y la igualdad de género.

20.2 De los Consejos de Participación Ciudadana forman parte las entidades ciudadanas domiciliadas y/o que desarrollen su actividad económica, social o cultural en el municipio a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la corporación, en proporción a la población que represente cada una de ellas. También podrán formar parte personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas.

20.3 Las Mesas Vecinales serán presididas por el Concejal o Concejala delegado del barrio respectivo y se compondrán además de los vecinos que a propuesta de las asociaciones en el barrio; y una persona que ostente la condición de funcionario de la corporación, que actuará como titular de la Secretaría, por delegación del titular de la Secretaría General.

- 20.4 Los Consejos de Sector estarán compuestos por representantes del correspondiente sector designados por el Pleno, a propuesta de las organizaciones sociales, culturales, económicas, empresariales, profesionales o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal. Los presidirá un Concejales delegado en la específica competencia del Consejo y estarán asistidos por personal funcionario, por delegación de la persona titular de la Secretaría General, que hará las funciones de Secretaría del Consejo.
- 20.5 Una vez constituidos, se puede proponer la modificación de su composición o regulación, a propuesta de un 1/3 de los miembros del Consejo y previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.
- 20.6 El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, motivando su decisión en caso de denegación. Contra esta denegación cualquier persona interesada puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de quince días desde la notificación.

## **21. Funciones.**

- 21.1 Los Consejos Municipales tienen, como mínimo, las funciones siguientes:
- a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.
  - b) Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.
  - c) Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento directamente.
  - d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.
  - e) Proponer la realización de actuaciones concretas.
  - f) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.
  - g) Emitir informes o dictámenes sobre los procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen, tendrá que motivar su resolución.

21.2 Los consejos de Sector, además:

- a) Informar a la corporación sobre temas específicos del sector.
- b) Proponer a la corporación a través del Concejal delegado del Área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestación y gestión de los servicios relacionados con él.
- c) Ser informado en la toma de acuerdos que afecten directamente al sector.

**22.Regulación de su funcionamiento.**

22.1 El reglamento de funcionamiento contendrá, al menos, las prescripciones siguientes:

- a) Ámbito y objeto de actuación.
- b) Quórum mínimo para la constitución de las sesiones.
- c) Forma de tomar los acuerdos.
- d) Derechos y deberes de los miembros.
- e) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.
- f) Número de reuniones al año que no podrá ser inferior a dos.
- g) Forma de disolución.

**23.Comisiones de Trabajo.**

23.1 Son grupos promovidos por el ayuntamiento de oficio o a propuesta de cualquier Consejo Municipal que, con una duración determinada y preestablecida en el momento de su formalización, tienen como objeto la realización de actividades relacionadas con un proyecto concreto.

23.2 El acuerdo de convocatoria realizado por el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue indicará las personas físicas o jurídicas a las que se deberá convocar, la duración prevista de la Comisión y la persona responsable de levantar acta de los resúmenes de la reunión.

**Sección Tercera. Los debates puntuales.**

*Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública*

**24.El foro ciudadano**

24.1 Es el encuentro, en una fecha determinada, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos y ciudadanas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

24.2 La convocatoria se hace por iniciativa del alcalde o alcaldesa, a propuesta de la mayoría simple del Pleno, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III.

24.3 Dos semanas antes de la convocatoria, al menos, se publicará en la web municipal la información de la materia sobre la cual se tratará, a fin de que la ciudadanía interesada pueda conocerla.

### **25. Contenido de la convocatoria.**

25.1 El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) El objeto concreto que se somete a debate.
- b) Alcance de la convocatoria: tipología de personas y territorio.
- c) Instrumentos para facilitar el debate garantizando los mismos principios indicados en el artículo 12.
- d) Forma de recoger las aportaciones realizadas.
- e) Medios para informar de la incidencia que los resultados del debate han tenido en el objeto sometido a consulta.

### **26. Funcionamiento de la sesión.**

26.1 El alcalde o alcaldesa preside las sesiones aunque podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el ayuntamiento o la persona en quien delegue.

26.2 El funcionamiento de las sesiones es el siguiente: 1º) Presentación del tema a tratar; 2º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente; 3º) Intervención de las personas asistentes; 4º) Réplica del o la responsable político, si corresponde; 5º) Conclusiones, si corresponde.

#### *Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos.*

### **27. Intervención oral en los Plenos.**

27.1 Los vecinos que acrediten un interés legítimo y las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, como entidades de participación ciudadana, cuando deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en la tramitación administrativa previa en la cual hubieran intervenido como interesadas, lo solicitarán por escrito al alcalde o alcaldesa, al menos 48 horas antes del inicio de la sesión.

Con su autorización, y mediante una única persona representante, expondrán su parecer durante el tiempo determinado por el alcalde o alcaldesa, con posterioridad al debate y antes de la votación de la propuesta incluida en el orden del día.

- 27.2 Una vez finalizada la celebración del Pleno municipal, el público asistente, previa solicitud de palabra, podrá realizar preguntas en el Pleno sobre aspectos relativos a los asuntos tratados en la sesión, las cuales serán contestadas por el alcalde o alcaldesa, o por el concejal o concejala a quien corresponda, en función del contenido de la pregunta y sin que conste en acta.
- 27.3 En todos los casos, corresponde al alcalde o alcaldesa abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones no podrán superar los tres minutos<sup>12</sup>.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Canales de votación**

#### **28. Consultas mediante voto o consulta popular.**

- 28.1 Este canal permite expresar la opinión de la ciudadanía sobre materias de competencia municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento.
- 28.2 Las consultas populares pueden promoverse por iniciativa municipal, mediante acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta o por iniciativa ciudadana ejercida de acuerdo con las disposiciones del Título III. Previamente, deberá solicitarse la autorización del gobierno de la Nación.

#### **29. Personas legitimadas.**

- 29.1 Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón del municipio.
- 29.2 Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del municipio, estarán legitimadas únicamente las personas inscritas o no en el padrón en el ámbito correspondiente.

#### **30. Objeto de la consulta.**

- 30.1 La pregunta o preguntas objeto de la consulta se expresarán de forma clara, inteligible y concreta a fin de que las personas legitimadas puedan emitir su voto, que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco.



- 30.2 No pueden ser objeto de consulta las preguntas relacionadas con:
- a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.
  - b) Materias tributarias y precios públicos.
  - c) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

### **31. Convocatoria y campaña informativa.**

- 31.1 El acuerdo y publicación de la convocatoria contendrá, al menos, los siguientes requisitos:
- a) Pregunta o preguntas sometidas a votación y modelo de papeleta donde se incluyen.
  - b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
  - c) Período de votación.
  - d) Lugares donde se podrá hacer la votación.
  - e) Composición de las Mesas de votación.
  - f) Sistema de garantía y control del proceso.
- 31.2 Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa, las organizaciones sociales, culturales, económicas, empresariales y profesionales que tengan la condición de interesadas según el artículo 34.3 podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.
- 31.3 El ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

### **32. Mesas de votación.**

- 32.1 Las Mesas de votación estarán formadas por personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y podrán renunciar libremente a esa elección. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas escogidas aleatoriamente suplentes y personas voluntarias.
- 32.2 También formará parte de ellas una persona nombrada por el ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.
- 32.3 Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener interventores o apoderados en las mesas de votación, como observadores y participarán de todos los actos de constitución, durante la votación y el escrutinio.

**33. Sistema de garantías.**

- 33.1 El sistema de garantías asegurará la fiabilidad y transparencia del proceso.
- 33.2 Incorporará necesariamente una Comisión de Seguimiento y Control en la que tengan presencia las organizaciones sociales, culturales, económicas, empresariales o profesionales interesadas en la materia.

**34. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta.**

- 34.1 Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá determinar su constitución y la incorporación de personas responsables del ayuntamiento, mesas vecinales y representantes de organizaciones sociales, culturales, económicas, empresariales y profesionales interesadas.
- 34.2 Estará formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco. El número de miembros del ayuntamiento no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.
- 34.3 En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo, no superior a 30 días, en el que las organizaciones sociales interesadas podrán manifestar su voluntad de formar parte del proceso de consulta. Puede tener la condición de interesada cualquier organización social inscrita en el registro municipal de entidades, el objeto social de la cual tenga relación o se vea afectada por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno.
- 34.4 Las decisiones tomadas por la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta vinculan al órgano convocante de la consulta quién, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente su decisión. Contra su resolución, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de cinco días desde la notificación.

**35. Votación.**

- 35.1 La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema convenido en el acuerdo de la convocatoria. Se podrán habilitar, si se garantizan las condiciones de seguridad, sistemas de votación electrónica.
- 35.2 En el momento de la votación, en las mesas se deberá verificar la inscripción en el padrón. El acceso a esos datos sólo podrá realizarse por el personal designado por el ayuntamiento.
- 35.3 El ayuntamiento, podrá enviar a cada persona inscrita en el Padrón municipal una tarjeta con sus datos personales que, juntamente con el DNI podrá utilizarse para facilitar la identificación de las personas con derecho a voto.

### **36. Escrutinio y publicación de los resultados.**

- 36.1 Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas solo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco.
- 36.2 Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta para incorporarla al resto de actas y obtener el resultado final. En esta acta, las personas que formen parte de la Mesa podrán presentar alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.
- 36.3 La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones y lo trasladará al ayuntamiento para que el alcalde o alcaldesa acuerde lo que corresponda, motivando su decisión. Contra este acuerdo, la persona interesada o cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta podrán presentar reclamación ante el Comité de Garantías, que debe hacer su recomendación respecto al acuerdo adoptado.
- 36.4 El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladará al alcalde o alcaldesa para su conocimiento y publicación.

### **37. Respuesta del gobierno municipal respecto al resultado.**

- 37.1 En un plazo máximo de 15 días desde la recepción del resultado de la votación, el alcalde o alcaldesa ha de manifestar públicamente su opinión al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

## **TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA**

### **38. Concepto y tipos.**

- 38.1 Es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación del ayuntamiento. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las siguientes:

- a) Materias tributarias y precios públicos.
- b) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

38.2 Pueden ser de diferentes tipos:

- a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.
- b) Propuesta de proceso participativo o foro ciudadano.
- c) Presentación de propuestas de acuerdo en los Plenos.
- d) Demanda de actuación concreta.
- e) Proposición normativa.
- f) Solicitud de consulta popular.

38.3 Las iniciativas se limitarán a un único tipo, excepto las indicadas en los apartados d) y e), que pueden contener también la petición de consulta popular del apartado f) si el Pleno rechaza la propuesta. La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas, que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta que proponga someter a votación popular.

### **39. Sujetos legitimados y forma de ejercicio.**

39.1 Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Ser mayores de edad.
- b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.
- c) No ser miembros de corporaciones locales.
- d) No ser miembros de les Cortes Generales.
- e) No ser miembros del Parlamento Europeo.
- f) No haber sido miembros de ninguna lista electoral de las últimas elecciones municipales, autonómicas, estatales y europeas.
- g) No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.
- h) No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

39.2 También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

39.3 Podrán ser firmantes las personas mayores de dieciséis años empadronadas en el municipio.

39.4 Este derecho se ejerce mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento.

#### **40. Comisión promotora.**

- 40.1 La Comisión Promotora de la iniciativa deberá estar formada por una organización de las indicadas en el artículo 39.2 o por un mínimo de tres personas, que han de cumplir las condiciones del artículo 39.1.
- 40.2 La Comisión Promotora asumirá la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada y sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.
- 40.3 Los servicios jurídicos y administrativos municipales facilitarán el asesoramiento necesario, a petición de la Comisión Promotora, para la mejor elaboración de la propuesta.

#### **41. Solicitud de admisión a trámite.**

- 41.1 La solicitud de la iniciativa se dirigirá al alcalde o alcaldesa, mediante escrito presentado en el registro, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora, así como sus datos personales que, en el caso de personas jurídicas, deberá incorporar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.
- 41.2 En un plazo no superior a quince días, el ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son que la materia propuesta no sea competencia del ente local, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazada, durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de la iniciativa para solicitar una consulta popular o en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.
- 41.3 Contra la resolución de no admisión se puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías o usar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación Administrativa vigente.

#### **42. Cantidad mínima de firmas.**

- 42.1 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados a, b y c del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo de 1.500 personas legitimadas.
- 42.2 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados d, e y f del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de 1.500 personas legitimadas.
- 42.3 Si la iniciativa se refiere a ámbitos territoriales inferiores al municipio, será necesario recoger las firmas de un 5% de la población inscrita en el padrón correspondiente al área afectada.

**43. Recogida de firmas.**

- 43.1 Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.
- 43.2 Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán presentarse a tal efecto por la Comisión promotora. La validación se realiza mediante la estampación del sello correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.
- 43.3 El plazo máximo para su recogida es de 90 días a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

**44. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal.**

- 44.1 Una vez recogido el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el Padrón municipal por parte de la Secretaría del ente local quien deberá emitir, en un plazo máximo de 60 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

**45. Efectos de la recogida suficiente de firmas.**

- 45.1 Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas,
- Si se trata del apartado a) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la inclusión en el orden del día del punto propuesto en el Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.
  - Si se trata del apartado b) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa acordará la realización del debate público o la convocatoria del foro ciudadano sobre la materia propuesta, según cual sea la petición concreta de la iniciativa, excepto, en este último supuesto, que decida realizar un proceso participativo.
  - Si se trata del apartado c) y d) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.
  - Si se trata del apartado e) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, de manera que en un plazo máximo de tres meses se pueda someter a la consideración del Pleno.
  - Si se trata del apartado f) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y aprobación del Pleno la propuesta presentada, que para ser acordada necesitará de la mayoría absoluta de sus miembros.

- 45.2 Si se trata de iniciativas de los apartados c) d) y e) anteriores, será necesario con carácter previo a su debate en el Pleno, el informe de legalidad de la Secretaría municipal y de la Intervención General, en este último caso si la iniciativa tiene contenido económico.
- 45.3 Cuando las iniciativas se refieren a materias que deban ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro/a de la Comisión Promotora tendrá derecho a explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente y en la sesión del Pleno convocada para aprobarla, durante un plazo no superior a 15 minutos y con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales.
- 45.4 En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 38.2, la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de la votación en el Pleno si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

#### **TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA**

##### **46 .Acción comunitaria<sup>16</sup>**

- 46.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por acción comunitaria las actuaciones promovidas tanto por parte del ayuntamiento como de la iniciativa ciudadana dirigidas a la mejora y cohesión social, económica y cultural del espacio territorial municipal. Buscando la lucha contra las desigualdades, a reforzar la capacidad de las personas para ser sujetos activos de la vida colectiva en coherencia con los principios que rigen la intervención socioeducativa sobre el desarrollo comunitario. Así mismo la acción comunitaria busca desarrollar e impulsar la implicación y participación ciudadana a través del asociacionismo, el voluntariado y a través de otro tipo de organizaciones, entidades ciudadanas registradas o no, que favorezcan los derechos políticos y sociales de la población.

##### **47. Fomento de la implicación y participación social.**

- 47.1 El ayuntamiento promoverá la red asociativa y de entidades ciudadanas del municipio las actividades comunitarias a través de diferentes programas de apoyo, de conformidad con la disponibilidad de los recursos municipales.
- 47.2 En la promoción del asociacionismo, y en especial en cuanto a los criterios para otorgar a las asociaciones apoyos directos y subvenciones, el ayuntamiento valorará, más allá del propio hecho asociativo, los proyectos y programas de actividades para los cuales se piden las ayudas.
- 47.3 El Registro Municipal de Entidades, es uno de los instrumentos que permite conocer la realidad asociativa del municipio y el observatorio idóneo para articular los programas de apoyo municipal dirigidos a su refuerzo y consolidación.

**48. Equipamientos de proximidad.**

- 48.1 Los equipamientos de proximidad son aquellas instalaciones municipales que el ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía con una oferta variada de servicios deportivos, culturales, educativos, formativos y sociales.
- 48.2 Además de la oferta de servicios, estos equipamientos cumplen la función de dinamización del territorio y la comunidad y de apoyo a las actividades promovidas por las iniciativas ciudadanas y las organizaciones sociales. El ayuntamiento publicará y difundirá el mapa de equipamientos de la ciudad y las condiciones de utilización de los mismos.
- 48.3 El ayuntamiento facilitará la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los equipamientos o en la producción u organización conjunta de actividades mediante mesas vecinales reguladas en la sección segunda del Título II.

**TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA****49. Los principios de actuación del gobierno municipal en este ámbito son:**

- a) Acceso a la información para poder conocer la actividad municipal.
- b) Transparencia en la gestión.
- c) Publicidad activa de las actuaciones de los órganos municipales.
- c) Diálogo regular con la ciudadanía para escuchar y conocer sus opiniones y buscar la colaboración y corresponsabilidad en las actuaciones públicas.
- d) Participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.
- e) Rendición de cuentas que permita conocer el balance económico y social de las actuaciones municipales.

**CAPÍTULO PRIMERO**

## Derecho de acceso a la información pública

**Sección Primera. El derecho de acceso****50. Derecho a la información.**

- 50.1 Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer los siguientes derechos:
- a) Acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales.
  - b) Obtener la información que pida en los términos previstos en este Reglamento.
  - c) Ser asistido por el personal adecuado en la búsqueda de información.
  - d) Conocer los motivos por los cuales se deniega el acceso a la información.



## **51. Acceso a la información.**

- 51.1 La solicitud de acceso a la información pública se puede hacer vía Internet, de forma presencial o telefónica sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y la legislación aplicable, en concreto la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **52. Limitaciones al derecho de acceso a la información.**

- 52.1 El acceso a la información solo puede ser limitado o negado cuando su divulgación pueda suponer un perjuicio para:
- a) Los derechos fundamentales protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.
  - b) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
  - c) Los derechos de las personas menores de edad.
  - d) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
  - e) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.
  - f) La investigación o sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.
  - g) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
  - h) La seguridad pública.
  - i) La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos, excepto en el caso de consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.
- 52.2 La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con este Reglamento.
- 52.3 En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada y la persona interesada la puede impugnar de acuerdo con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

**53. Acceso parcial a la información.**

- 53.1 La información vedada de acuerdo con el apartado anterior puede ser accesible parcialmente si se omiten las informaciones afectadas y si no se produce un resultado informativo distorsionado, confuso o equívoco a consecuencia de las omisiones.

**Sección Segunda. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.****54. Solicitud de información pública.**

- 54.1 La información pública se tiene que pedir mediante escrito de solicitud presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.
- 54.2 La solicitud debe contener, como mínimo, los siguientes datos:
- a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, domicilio y DNI, NIE o NIF. En el caso de personas jurídicas hay que indicar los datos personales de quien actúa en su representación.
  - b) Información precisa que se solicita sin que haga falta identificar exactamente un expediente concreto.

**55. Requerimiento para enmendar.**

- 55.1 Si la solicitud no contiene alguno de estos datos esenciales o no determina con claridad la información solicitada, el ayuntamiento tiene que requerir a la persona solicitante para corregir las deficiencias en un plazo máximo de diez días, considerándola desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo para la resolución.

**56. Causas de no admisión.**

- 56.1 No son admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:
- a) No estar la información solicitada a disposición del ayuntamiento ni de ninguno de los organismos o empresas municipales. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.
  - b) Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el artículo 52 de este Reglamento.
  - c) La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.
  - d) Se considera abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

### **57. Procedimiento.**

- 57.1 Una vez recibida la solicitud y realizadas las enmiendas, si corresponde, la Unidad Administrativa competente ha de tramitar el expediente, comprobando el carácter público de la información solicitada y si hay afectación a terceras personas.
- 57.2 Si considera que la información solicitada puede afectar a terceras personas, ha de comunicar esta circunstancia a las posibles afectadas para que en un plazo no superior a 15 días manifiesten su opinión al respecto, quedando suspendido el plazo máximo para la resolución indicado en el artículo 58.
- 57.3 Con todas estas actuaciones tiene que emitir informe proponiendo la autorización o no de acceso a la información solicitada.

### **58. Resolución.**

- 58.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de un mes. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.
- 58.2 Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.
- 58.3 La resolución indicará la forma en que se puede acceder a la información y el período de tiempo en que se puede hacer, que no será superior a 10 días desde la notificación de la resolución. Se utilizarán preferiblemente canales telemáticos y soportes informáticos. En el supuesto de que la persona interesada pida la información específicamente en papel o copia digitalizada, tendrá que abonar la tasa correspondiente.
- 58.4 Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **La transparencia en la acción pública**

### **59. Transparencia.**

- 59.1 El Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía.
- 59.2 La publicación se hará en formatos accesibles que permitan la interacción y la reutilización para fines informativos, de estudio, análisis o propuesta.

**60. Publicidad activa.**

- 60.1 Para hacer posible una acción pública transparente, el ayuntamiento y las empresas municipales y organismos autónomos que haya creado difundirán toda aquella información que consideren relevante a través de su web, los medios de información municipal y los servicios administrativos, de conformidad con lo establecido en la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno y la ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública.

**61. Rendición de cuentas.**

- 61.1 Como elemento de transparencia de la gestión municipal, el alcalde o alcaldesa presentará, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de cada ejercicio presupuestario, un informe de las principales actuaciones realizadas que debe contener como mínimo:
- a) Grado de desarrollo del Programa de Actuación Municipal o planificación similar.
  - b) Listado de los programas y proyectos desarrollados con indicación de su coste.
  - c) Valoración de la situación de las inversiones realizadas.
  - d) Desviaciones presupuestarias y mecanismos de corrección utilizados.

**TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD****62. Principios de la actuación administrativa.**

- 62.1 La administración pública municipal desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, proximidad, proporcionalidad, simplificación y racionalidad administrativa, transparencia y accesibilidad.

**63. Guía de trámites.**

- 63.1 El ayuntamiento elaborará una Guía de trámites para explicar de manera clara y comprensible la forma en que se realizan los procesos administrativos iniciados de oficio o a instancia de cualquier persona interesada.
- 63.2 Esta guía de trámites será publicada en la web municipal y deberá ser actualizada periódicamente.
- 63.3 El personal al servicio del ayuntamiento colaborará en las explicaciones necesarias que pueda solicitar cualquier persona.

#### **64. Servicios públicos de calidad.**

- 64.1 Todos los ciudadanos tienen derecho a:
- a) Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.
  - b) Plantear las sugerencias y las quejas relativas al funcionamiento de los servicios y de la actividad administrativa, de acuerdo con la regulación general del procedimiento administrativo.
  - c) Las quejas y reclamaciones podrán ser objeto de estudio y análisis por la Comisión de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 25 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

#### **65. Carta de servicios.**

- 65.1 La Carta de Servicios es el documento mediante el cual el ayuntamiento informa públicamente sobre los diferentes servicios municipales, indicando los compromisos de calidad en su prestación y los derechos y obligaciones de las personas usuarias.
- 65.2 El ayuntamiento elaborará la Carta de Servicios de las diferentes Unidades de la administración municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades.
- 65.3 La Carta será revisada periódicamente para adecuarla a los cambios organizativos y de los servicios que se puedan producir.
- 65.4 El ayuntamiento promoverá la colaboración y la participación ciudadana en la definición, ejecución y mejora de los servicios.

#### **66. Sistema de información y orientación ciudadana.**

- 66.1 El ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía un sistema de información para facilitar el conocimiento de las actuaciones y servicios municipales y para orientar a cualquier persona sobre la manera de realizar sus demandas. Siempre que sea posible, las informaciones serán accesibles para las personas con alguna diversidad funcional.
- 66.2 La Oficina de Atención Ciudadana, la página web, las redes sociales, el boletín municipal y los medios de comunicación local son los elementos que, inicialmente, forman parte de este sistema.
- 66.3 El personal que presta estos servicios dará toda la información que se le reclame de manera inteligible. Cuando alguna información no pueda conocerse por no ser competencia del ayuntamiento, el personal municipal deberá intentar indicar adónde tiene que dirigirse la persona interesada para satisfacer su demanda.

## TÍTULO VII EL COMITÉ DE GARANTÍAS

### 67. El Comité de Garantías.

- 67.1 Es el órgano responsable de velar por la eficaz realización de los derechos, medios y procedimientos indicados en este Reglamento.
- 67.2 Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa a propuesta de cualquier grupo municipal y las Mesas Vecinales. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.
- 67.3 Conocerá de las reclamaciones presentadas sobre cualquier actuación administrativa que vulnere los derechos o los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- 67.4 El procedimiento de actuación se iniciará a petición de la persona interesada, a quien el Comité escuchará previamente para después llamar a comparecencia a las personas relacionadas con los hechos presentados. También puede acceder a la documentación administrativa relacionada con el tema. Emitirá su juicio de valor que deberá ser fundamentado, recomendando la adopción del acto administrativo que corresponda, el cual se formalizará en un plazo máximo de 10 días. Cuando el que el ayuntamiento no acepte la recomendación propuesta, la persona interesada podrá presentar el recurso correspondiente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** La puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos en este Reglamento se hará de manera gradual y de acuerdo con las disponibilidades técnicas y presupuestarias del ayuntamiento. El alcalde o alcaldesa presentará en el Pleno, cada año, un informe sobre su desarrollo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** La utilización de medios telemáticos queda sometida a la capacidad presupuestaria y técnica del ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** Los Consejos Municipales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se continuarán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, en un plazo máximo de seis meses, momento en que se tendrá que adaptar a las determinaciones de este Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 7 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

**SANTIAGO DEL TEIDE****A N U N C I O****5928****123480**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 26/2017, en la modalidad de suplemento de crédito y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |           |
|------------------|--------------------|-----------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe   |
| 1                | GASTOS DE PERSONAL | 34.744,18 |
| TOTAL GASTOS     |                    | 34.744,18 |

| ESTADO DE INGRESOS |                     |           |
|--------------------|---------------------|-----------|
| Capítulo           | Descripción         | Importe   |
| 8                  | REMANENTE TESORERÍA | 34.744,18 |
| TOTAL INGRESOS     |                     | 34.744,18 |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

**A N U N C I O****5929****123480**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 33/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los

artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |           |
|------------------|--------------------|-----------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe   |
| 6                | INVERSIONES REALES | 60.099,09 |
| TOTAL GASTOS     |                    | 60.099,09 |

| ESTADO DE INGRESOS |                     |           |
|--------------------|---------------------|-----------|
| Capítulo           | Descripción         | Importe   |
| 8                  | REMANENTE TESORERÍA | 60.099,09 |
| TOTAL INGRESOS     |                     | 60.099,09 |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

**A N U N C I O****5930****123480**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 34/2017, en la modalidad de suplemento de crédito y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |            |
|------------------|--------------------|------------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe    |
| 2                | GASTOS CORRIENTES  | 150.000,00 |
| 6                | INVERSIONES REALES | 178.250,00 |

|              |                          |            |
|--------------|--------------------------|------------|
| 7            | TRANSFERENCIA DE CAPITAL | 17.000,00  |
| TOTAL GASTOS |                          | 345.250,00 |

| ESTADO DE INGRESOS |                     |            |
|--------------------|---------------------|------------|
| Capítulo           | Descripción         | Importe    |
| 8                  | REMANENTE TESORERÍA | 345.250,00 |
| TOTAL INGRESOS     |                     | 345.250,00 |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

### A N U N C I O

**5931**

**123480**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 35/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |            |
|------------------|--------------------|------------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe    |
| 6                | INVERSIONES REALES | 150.716,50 |
| TOTAL GASTOS     |                    | 150.716,50 |

| ESTADO DE INGRESOS |                     |            |
|--------------------|---------------------|------------|
| Capítulo           | Descripción         | Importe    |
| 8                  | REMANENTE TESORERÍA | 150.716,50 |
| TOTAL INGRESOS     |                     | 150.716,50 |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

### A N U N C I O

**5932**

**123480**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 36/2017, en la modalidad de crédito extraordinario y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |              |
|------------------|--------------------|--------------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe      |
| 6                | INVERSIONES REALES | 325.095,19 € |
| 2                | GASTOS CORRIENTES  | 21.700,00 €  |
| Total gastos     |                    | 346.795,19€  |

| ESTADO DE INGRESOS |                     |              |
|--------------------|---------------------|--------------|
| Capítulo           | Descripción         | Importe      |
| 8                  | REMANENTE TESORERÍA | 346.795,19 € |
| Total ingresos     |                     | 346.795,19 € |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.



**VILLA DE BREÑA ALTA**

**A N U N C I O**

**5933**

**122664**

Resolución del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, por la que se anuncia la licitación mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación del contrato de servicio de redacción del proyecto técnico de ejecución de la Zona Comercial abierta de las calles Estaban Pérez González y calle Venezuela.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta.

b) Dependencia que tramita el expediente: Oficina Técnica Municipal.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Oficina Técnica.

2) Domicilio: C/ Blas Pérez González, 1.

3) Localidad y código postal: Breña Alta C.P. 38.710.

4) Teléfono: 922 43 70 09.

5) Telefax: 922 43 75 97.

6) Correo electrónico: victor.perez@balta.org.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.balta.org](http://www.balta.org) (sede electrónica).

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: seis días naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 9/2017.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: contrato de servicio.

b) Descripción: redacción del proyecto técnico de ejecución de la Zona Comercial Abierta de las calles Estaban Pérez González y calle Venezuela.

c) División por lotes y número: no.

d) Lugar de entrega: Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta.

1) Domicilio: Blas Pérez González, 1.

2) Localidad: Villa de Breña Alta.

e) Plazo de ejecución: 2 meses.

f) Admisión de prórroga: no.

g) Establecimiento de un Acuerdo Marco (en su caso): no.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): no.

i) CPV: 71242000-6.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación.

1.- Plazo de ejecución: 80 puntos.

2.- Baja económica: 20 puntos.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 56.074,77 €; Importe total: 60.000,00 €.

5. Valor estimado del contrato: 56.074,77 €.

6.- Garantías.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5% importe de adjudicación.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia económica y financiera: según lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Solvencia técnica o profesional: según lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Otros requisitos específicos: sí.

Habilitación profesional: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Arquitecto, Grado Arquitectura, Ingeniero T. Obras Públicas, Grado Ingeniería Civil, Ingeniero Caminos, Canales y Puertos.

e) Contratos reservados: no.

8.- Presentación de ofertas.

a) Fecha y hora límite de presentación: dentro del plazo de quince (15) días naturales contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14 horas del último día del plazo.

b) Documentación a presentar: la indicada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Blas Pérez González, nº 1.

3. Localidad y código postal: Breña Alta C.P. 38.710.

4. Dirección electrónica: registro@balta.org.

Caso de presentarse por correo se estará a lo dispuesto en la cláusula 10 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener la oferta: hasta la adjudicación.

e) Admisión de variantes o alternativas: no se admite.

9. Apertura de ofertas.

a) Dirección: C/ Blas Pérez González, nº 1.

b) Localidad y Código Postal: Breña Alta C.P. 38.710.

c) Fecha y hora: la fecha y hora de apertura se ajustará a lo dispuesto en la cláusula 17 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

10.- Gastos de publicidad.

A cargo del adjudicatario, hasta un máximo de 1.200,00 €.

11.- Otras informaciones: no.

Villa de Breña Alta, a 12 de septiembre de 2017.

El Alcalde accidental, Daniel Rodríguez Camacho, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE LOS REALEJOS

### Oficina Presupuestaria

#### ANUNCIO

5934

125677

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC022D.2017.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC022D.2017, de concesión de créditos extraordinario probado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el quince de septiembre de dos mil diecisiete.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace

referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de la Villa de los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

En Los Realejos, a 18 de septiembre de 2017.

La Concejal Delegada de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica).

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 5935 122227

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000135/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001043/2016.

NIG: 3803844420160007433.

Materia: sin especificar.

IUP: TS2017025667.

Ejecutante: José Francisco Sosa Cabrera.

Ejecutado: Futuro Yama S.L.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000135/2017 en materia de sin especificar a instancia de José Francisco Sosa Cabrera contra Futuro Yama S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto y Diligencia con fecha 1/09/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

Dada cuenta.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Que con fecha 5 de julio de 2017, recayó Sentencia en los presentes autos, la cual es firme en derecho.

Segundo.- Que por el anterior escrito presentado por la representación de la parte actora se solicita la ejecución de la Sentencia, alegando no haberse producido la readmisión ordenada y solicitando la extinción de la relación laboral.

Fundamentos de derecho.

Primero.- La ejecución de Sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la Ley de Procedimiento Laboral, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia (art. 237 y 239 LRJS). En el caso concreto de las sentencias de despido el art. 280 de la LRJS prevé que instada la ejecución, por el Juez competente se dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma.

Segundo.- En el presente caso, concurriendo los presupuestos y requisitos procesales de aplicación, no adoleciendo el título ejecutivo de ninguna irregularidad formal y siendo los actos de ejecución solicitados conformes con la naturaleza y contenido del título, es procedente dictar orden general de ejecución para el cumplimiento de la sentencia firme de despido frente a la empresa demandada, la que se llevará a efecto con arreglo a los trámites previstos en los artículos 280 y ss, de la LRJS, correspondiendo al Sr./Sra. Letrado/a

de la Administración de Justicia competente disponer las concretas medidas ejecutivas en atención a lo dispuesto en el título ejecutivo.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de José Francisco Sosa Cabrera contra Futuro Yama S.L., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Así lo acuerda, manda y firma D. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El Magistrado-Juez.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

Por presentado el anterior escrito por la representación de la parte actora, únase y dese a las copias su destino legal.

Y visto su contenido, para resolver la cuestión incidental planteada, se acuerda convocar a las partes de comparecencia que tendrá lugar el día 18 de octubre 2017 y hora de las 9:50, para que puedan alegar y probar cuanto a su derecho convengan, con la advertencia de que deben concurrir con las pruebas de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, bajo apercibimiento a la parte que no comparezca de pararle el perjuicio a que dé lugar en derecho, incluso

respecto de la parte que plantea el incidente de tenerla por desistida de su planteamiento, y en cuanto a la contraria de celebrarse el acto sin su presencia.

Las partes deberán comparecer por sí o mediante representante que conozca los hechos personalmente, a efectos de contestar a interrogatorio de preguntas cuya práctica pueda interesarse y declararse pertinente, o acordarse de oficio, bajo apercibimiento de tenerse por acreditados los hechos que le perjudiquen.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Futuro Yama S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

### EDICTO NOTIFICACIÓN DECRETO Y CITACIÓN A JUICIO

5936

122233

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000459/2017.

NIG: 3803844420170003284.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017016992.

Demandante: María Dolores Díaz Borges.

Demandado: Viajes La Laguna S.L.U.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000459/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.<sup>a</sup> María Dolores Díaz Borges contra Viajes La Laguna S.L.U., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Decreto con fecha 30/06/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. María Dolores Díaz Borges contra Viajes La Laguna S.L.U., sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 16/05/2018 a las 9:40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la

suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Viajes La Laguna S.L.U, en ignorado paradero, expido la presente para publicación Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**  
**5937** **12237**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000077/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000730/2016.

NIG: 3803844420160005190.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017014328.

Ejecutante: Francisco Hernández Terrero; FOGASA.

Ejecutado: Decoraciones Tagoror, S.L.

Abogado: Gonzalo Alfredo Álvarez Gil.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000077/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de Francisco Hernández Terrero contra Decoraciones Tagoror, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 6 de septiembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Estimo la reposición interpuesta por el ejecutante contra el Auto de fecha 10.07.17, continuando la presente ejecución, si bien por una cuantía indemnizatoria ascendente a 12.702,70 euros quedando en lo restante incólume la resolución impugnada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Decoraciones Tagoror, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## EDICTO

5938

122251

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000046/2017.

NIG: 3803844420170000329.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017001196.

Demandante Ruisa Elena Alvarez Rojas

Demandado LOPDIA SL

Demandado PFA REBISS S.L.

Demandado ASESORIA CEJUOLA S.L.

Demandado ATESA GRUPO PFA

ASESORES S.L.

Demandado PEREZ FADON ASESORES S.L.

Demandado FOGASA

Abogado:

Carolina Susana Tabares

Lojendio

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000046/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Ruisa Elena Álvarez Rojas contra Lopdia S.L., PFA Rebiss S.L., Asesoría Cejuela S.L., Atesa Grupo PFA Asesores S.L., Pérez Fadon Asesores S.L. y FOGASA, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Ruisa Elena Álvarez Rojas contra Lopdia S.L., PFA Rebiss S.L., Asesoría Cejuela S.L., Atesa Grupo PFA Asesores S.L., Pérez Fadon Asesores S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 8 de noviembre de 2017 a las 10:00 h, 06/11/2017 10:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4<sup>a</sup> planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no

suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S, así como multado en la cantidad de 180,30 a

601,01 euros. Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, D./Dña. Roi López Encinas.

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

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup>, ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El/la Magistrado.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lopdia S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DECRETO Y  
PROVIDENCIA Y CITACIÓN A JUICIO  
5939 122256**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000519/2017.

NIG: 3803844420170003785.

Materia: despido.

IUP: TS2017019953.

Demandante: Leonardo Montalbano.

Demandado: Agua y Bienestar S.L.

Abogado: Erika Rocío Pérez Martín.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 000051912017 en materia de despido a instancia de D. Leonardo Montalbano contra Agua y Bienestar S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 30/06/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Leonardo Montalbano contra Agua y Bienestar S.L., sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 31/01/2018 a las 10:40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4<sup>a</sup> planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda

a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a su celebración, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio ex. artículo 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimiento:

- Documental.- Se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

- Testifical.- Se tiene por propuesta la testifical y procédase a la citación del testigo propuesto.



Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y arma, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del Magistrado-Juez, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2017.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental y la citación judicial del testigo propuesto, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80,5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento a juicio.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agua y Bienestar S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

### NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN

5940

122260

Procedimiento: Seguridad Social en materia pretensional.

Nº procedimiento: 0001002/2016.

NIG: 3803844420160007058.

Materia: reintegro de prestaciones indebidas.

IUP: TS2016037327.

Demandante: FOGASA.

Demandado: Roberth Cañón Anaya.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001002/2016 en materia de reintegro de prestaciones indebidas a instancia de FOGASA contra Roberth Cañón Anaya, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Por presentado el anterior escrito por la parte actora únase y visto su contenido se suspende el señalamiento acordado para el próximo día 5.10.2017, señalándose nuevamente para su celebración el día 10 de enero de 2018 a las 9:25 horas en la calle Leoncio Rodríguez núm. 3, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Roberth Cañón Anaya, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN  
DILIGENCIA Y DECRETO**

**5941****122263**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000016/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000467/2016.

NIG: 3803844420160003316.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017002049.

Demandante: Saadia Daquay Mohamedi.

Demandado: Nueva Frontera del Sur, S.L.U.;  
FOGASA.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este de Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000016/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de Dña. Saadia Daquay Mohamedi, contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U. y FOGASA, por la Letrada de la Administración de Justicia, se ha dictado Diligencia y Decreto con fecha 11 de septiembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación:

Consultada la cuenta de consignaciones de este Juzgado en la misma figura un ingreso por importe de 877,47 euros, líbrense mandamiento de pago a favor de la ejecutante Saadia Daquay Mohamedy, una vez sea la presente resolución firme, por importe de 28,73 correspondiente al principal adeudado en los presentes autos.

Póngase en conocimiento de los beneficiarios que los mandamientos librados caducan a los tres meses de su emisión, precediéndose en su caso y sin perjuicio de poder solicitar nueva expedición, el archivo provisional de las actuaciones, con apercibimiento de que las cantidades correspondientes a mandamientos de pago entregados y no presentados al cobro, transcurrido un año, tendrán la consignación de fondos provisionalmente abandonados.

Así mismo requiérase al Letrado de la parte actora para que en el plazo de cinco días, aporte la correspondiente minuta de honorarios de letrado, al objeto de practicar la tasación de costas y liquidación de intereses, con la advertencia de que transcurrido el plazo sin manifestación alguna se entenderá que ha renunciado a los mismos.

Procediéndose al alzamiento de los embargos trabados.

Decreto:

Decreto: alzar el/los embargo/s trabado/s a cuyo fin líbrense los oportunos oficios y mandamientos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nueva Frontera del Sur, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN**

**5942****122266**

Procedimiento: despido/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000464/2017.

NIG: 3803844420170003324.

Materia: despido.

IUP: TS2017017257.

Demandante: José Pedro Romano Lluviera.

Demandado: Óscar Javier Jiménez Sánchez; Alimeco 2012, S.L.

Abogado: Yurena de León García.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000464/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. José Pedro Romano Lluviera, contra Óscar Javier Jiménez Sánchez y Alimeco 2012, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. José Pedro Romano Lluviera contra D./Dña. Óscar Javier Jiménez Sánchez y Alimeco 2012, S.L., sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 11.01.2018, 10:40, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la celebración del acto de conciliación ante el SEMAC, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Dese traslado al Fondo de Garantía Salarial.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Óscar Javier Jiménez Sánchez y Alimeco 2012, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

5943

122288

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000285/2017.

NIG: 3803844420170002065.

Materia: despido.

IUP: TS2017010959.

|            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| Demandante | Carmelo Juan Rosario Leon       |
| Demandante | Kevin Iván González García      |
| Demandante | Luigi Antonio Schiavone Castro  |
| Demandante | Talia Salvatierra Jimenez       |
| Demandante | Juana Gonzalez Bello            |
| Demandante | Isabel Cuadra Ruiz              |
| Demandado  | MAIAM INVERSIONES Y NEGOCIO S.L |
| Demandado  | Adrian Dominguez Afonso         |
| Demandado  | FOGASA                          |

Abogado:

Alejandro Martín Reyes  
Alejandro Martín Reyes  
Alejandro Martín Reyes

Alejandro Martín Reyes  
Alejandro Martín Reyes  
Alejandro Martín Reyes

Procurador:

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo

Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000285/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Carmelo Juan Rosario León, Kevin Iván González García, Luigi Antonio Schiavone Castro, Talia Salvatierra Jiménez, Juana González Bello e Isabel Cuadra Ruiz, contra Maiam Inversiones y Negocio, S.L., Adrián Domínguez Afonso y FOGASA, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo la acumulación para ser tramitadas en un solo proceso de las acciones subsumidas en las demandas registradas con los números 285, 287, 288, 289, 290 y 291 del año 2017.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Carmelo Juan Rosario León, Kevin Iván González García, Luigi Antonio Schiavone Castro, Talia Salvatierra Jiménez, Juana González Bello e Isabel Cuadra Ruiz contra Maiam Inversiones y Negocio, S.L., Adrián Domínguez Afonso y FOGASA, sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 25 de octubre de 2017 a las 11:20 h, 25.10.2017, 11:20, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase

entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del presente Decreto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.- Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio. Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda la diligencia de preparación de prueba consistente el requerimiento a la entidad demandada para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup>, ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Maiam Inversiones y Negocio, S.L. y Adrián Domínguez Afonso, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

**5944**

**122291**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000077/2016.

No principal: Pieza de Ejecución de Título Judicial-01.

NIG: 3803844420120002412.

Materia: Despido disciplinario.

IUP: TS2016010457.

Ejecutante: C.D. Tenerife SAD.

Ejecutado: Lorenzo Solarios García; María Adela Sosa Santana.

Abogado: Rubén Ojeda Santana; Olivia Concepción Hernández.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000077/2016 en materia de Despido disciplinario a instancia de C.D. Tenerife S.A.D., contra Lorenzo Bolaños García y María Adela Sosa Santana, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 9 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de C.D. Tenerife S.A.D. por nueva cantidad contra Herederos de Antonio Figueroa Pérez por un principal de 12.907,07 euros, más 2.581,41 euros de intereses provisionales y costas provisionales.

Respecto a Lorenzo Bolaños estese a la cantidad por la que se despachó ejecución en Auto de 20 de enero de 2017.

Se significa al deudor que podrá efectuar el pago de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, c.c.c. 3794000064007716 del Banco Santander sito en Santa Cruz de Tenerife.

Practíquense por el/la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia las actuaciones previstas en los art. 247 y concordantes de la LPL.

Y por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto de fecha 9 de junio de 2017:

Acuerdo:

Trabar embargo de los bienes de los Herederos de Antonio Figueroa Pérez en cuantía suficiente hasta cubrir la cantidad total de 12.907,07 euros de principal, más 2.581,41 euros calculados para costas e intereses provisionales.

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 11.874,76 euros de principal, más 2.512,37 euros calculados para costas e intereses provisionalmente el embargo y retención a favor de este Juzgado de la cuantía que proporcionalmente corresponda sobre el sueldo y demás emolumentos que perciba Lorenzo Bolaños García, a fin de cubrir el importe señalado de la empresa en la que presta servicios Club Deportivo Tenerife SAD y se proceda igualmente a su ingreso en la cuenta de este Juzgado, todo ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 607 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil, a cuyo efecto, líbrese el oportuno oficio con los insertos necesarios.

Se significa a los ejecutados Herederos de Antonio Figueroa Pérez y Lorenzo Bolaños García que podrán liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. ES5500493569920005001274, al concepto o procedimiento clave 3794000064007716, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial recabe la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lorenzo Bolaños García en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## EDICTO

5945

122292

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0001010/2016.

NIG: 3803844420160007202

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2016038173.

Demandante: Noemi Franquis Baute.

Demandado: Tanausú Paz Santana.

Abogado: Ainhoa Almazan Colomer.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001010/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Noemi Franquis Baute, contra Tanausú Paz Santana, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Noemi Franquis Baute contra D. Tanausú Paz Santana, sobre Reclamación de Cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 19 de octubre de 2017 a las 9:40 h, 19/10/2017 9:40, que tendrán lugar en la sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4<sup>a</sup>

Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia. Se tiene por otorgada representación por la parte actora a favor de la letrada D.<sup>a</sup> Ainhoa Almarzán Colomer cuya designación de oficio acompaña junto a la demanda y con quien se entenderán las sucesivas actuaciones.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros. Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

- Oficio a la Inspección de Trabajo en los términos solicitados.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Ella Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 2017.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental y el libramiento de oficio a la Inspección de Trabajo, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a

su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.<sup>a</sup>, ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El/la Magistrado.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tanausú Paz Santana en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### EDICTO CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LPL

5946

123666

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000244/2016

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001039/2014.

NIG: 3803844420140007448.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016036459.

|            |   |
|------------|---|
| Ejecutante | Venancia Garcia Melchor                       |
| Ejecutante | Maria Candelaria Luis Hernandez               |
| Ejecutante | Miguel Roberto Alfonsin Ahlbom                |
| Ejecutado  | LAUT CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SL             |
| Ejecutado  | FOGASA  |
| Ejecutado  | ASESORIA LABORAL LABOCONTA S.L.               |
| Ejecutado  | HOTEL SAN TELMO S.L.U.                        |
| Ejecutado  | Francesc Poch Madrid, Administrador Concursal |
| Interesado | EROSA NOVOGROUP S.L.                          |
| Interesado | EROSA S.L.                                    |
| Interesado | APLICACIONES DE EMPLEO Y DESARROLLO           |
| Interesado | Rodrigo Cano Rodriguez                        |
| Interesado | CITRICOS Y FRUTALES DEL SURESTE               |

Abogado:

Francisco Javier Alonso Perez

Jaime Maria Garcia De La Cruz Sanchez

Jaime Maria Garcia De La Cruz Sanchez

Procurador:

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000244/2016, seguidos a instancia del ejecutante Venancia García Melchor, María Candelaria Luis Hernández y Miguel Roberto Alfonsín Ahlbom, contra el ejecutado Laut Centro Especial de Empleo S.L., FOGASA, Asesoría Laboral Laboconta S.L., Hotel San Telmo S.L.U. y Francesc Poch Madrid, Administrador Concursal, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 20/11/17 a las 9,20 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Erosa Novogroup S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.



**EDICTO CITACIÓN AL  
ACTO DE VISTA ORAL**

**5947**

**123670**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000107/2017.

NIG: 3803844420170000708.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017003169.

Demandante: Adama Hawa Balde; Lydia Confort Jarret Coker.

Demandado: Maiam Inversiones y Negocio S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Rafael Juan Abreu Pérez; Rafael Juan Abreu Pérez.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000107/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Adama Hawa Balde y Lydia Confort Jarret Coker contra Maiam Inversiones y Negocio S.L.U., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14 de noviembre de 2017 a las 10,30 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma Maiam Inversiones y Negocio, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**EDICTO CITACIÓN AL  
ACTO DE VISTA ORAL**

**5948**

**123671**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000637/2017.

NIG: 3803844420170004580.

Materia: despido.

IUP: TS2017023405.

Demandante: Juan Carlos Guzmán Guzmán.

Demandado: Alberto Brañas López; FOGASA.

Abogado: Cristina Martos Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000637/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Juan Carlos Guzmán Guzmán contra D./Dña. Alberto Brañas López y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de enero de 2018 a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Alberto Brañas López, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial

de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**EDICTO CITACIÓN AL  
ACTO DE VISTA ORAL**

**5949**

**123675**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000556/2017.

NIG: 3803844420170003996.

Materia: despido.

IUP: TS2017020966.

Demandante: Víctor Manuel Torres Martínez.

Demandado: León Tenerife Tours S.L.; FOGASA.

Abogado: Ignacio Rodríguez Marrero.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000556/2017 en materia de despido a instancia de D. Víctor Manuel Torres Martínez contra León Tenerife Tours S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 24 de octubre de 2017 a las 10:50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias

de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a León Tenerife Tours, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**EDICTO CITACIÓN AL  
ACTO DE VISTA ORAL**

**5950**

**123678**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000634/2017.

NIG: 3803844420170004521.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017023124.

Demandante: Carlos Francisco Vega Cabrera.

Demandado: Nueva Etapa 2014 S.L.; FOGASA.

Abogado: Yurena de León García.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000634/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Carlos Francisco Vega Cabrera contra Nueva Etapa 2014 S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el día 14 de mayo de 2018 a las 9:40 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interroga-

torio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Nueva Etapa 2014, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**5951** **123682**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000663/2017.

NIG: 3803844420170004728.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017024025.

|            |  |
|------------|--|
| Demandante | Maria Del Pilar Gonzalez Gonzalez      |
| Demandado  | VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U. |
| Demandado  | R&R FORENSIS LEGIS S.L.P.              |
| Demandado  | FOGASA                                 |

Abogado:  
Marta Rodriguez Martin

Procurador:

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000663/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Dña. María del Pilar González González contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., R&R Forensis Legis S.L.P. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el día 21 de mayo de 2018 a las 9:50 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de

Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**  
**5952** **123686**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000143/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000169/2016.

NIG: 3803844420160001249.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017023909.

Ejecutante: Nicolás Rivero Beltrán.

Ejecutado: Lagos de la Noria S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Cristina Moreno Toledano.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 143/2017 en materia de Ejecución a instancia de Don Nicolás Rivero Beltrán, contra Lagos de la Noria S.L., se ha dictado Decreto con fecha 11/09/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Lagos de la Noria S.L., con CIF B-38940177, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 10.075,29 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite, compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0173 17.

Así lo acuerdo y firmo, Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lagos de la Noria S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**  
**5953** **123691**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000052/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000696/2016.

NIG: 3803844420160005229.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017007528.

Ejecutante: María Dolores Rodríguez Hernández.

Ejecutado: Supermercado Salazar S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 52/2017 en materia de ejecución a instancia de Doña María Dolores Rodríguez Hernández, contra Supermercado Salazar S.L., se ha dictado Decreto con fecha 11/09/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Supermercado Salazar S.L., con CIF B38284824, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 18.302,93 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite, compareciendo en esta oficina judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0052 17.

Así lo acuerdo y firmo, Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Supermercado Salazar S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Nº Procedimiento: 0000133/2017.

Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº proc. origen: 0000583/2015.

NIG: 3803844420150004163.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2017021856.

|            |   |
|------------|---|
| Ejecutante | MUTUA ASEPEYO                             |
| Ejecutado  | Tesorería General de la Seguridad Social  |
| Ejecutado  | TENERIFE FUSION S.L.                      |
| Ejecutado  | Instituto Nacional de la Seguridad Social |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <u>Abogado:</u>                        | <u>Procurador:</u> |
| Agustín Hernández Naveiras             |                    |
| Servicio Jurídico Seguridad Social SCT |                    |

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 133/2017 en materia de Ejecución a instancia de Mutua Asepeyo, contra Tenerife Fusión S.L., se ha dictado Decreto con fecha 11/09/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Tenerife Fusión S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 24.685,71 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**  
**5954** **123694**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0133 17.

Así lo acuerda y firma Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social nº 7. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma, a Tenerife Fusión, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**5955** **123701**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº Procedimiento: 0000737/2017.

NIG: 3803844420170005252.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2017025545.

Demandante: Stefania Popa.

Demandado: Deng Fuquan; Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

Letrado de la Administración de Justicia, de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000737/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Stefania Popa contra Deng Fuquan, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19 de febrero de 2018 a las 11,00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interroga-

torio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Deng Fuquan, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 13 de septiembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**  
**5956** **123706**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000121/2017.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000549/2016.

NIG: 3803844420160004119.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2017019102.

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| Ejecutante | Ervin Budija          |
| Ejecutante | Angelo Atzeni         |
| Ejecutante | Stefano Caponi        |
| Ejecutante | Enzo Franco           |
| Ejecutante | Giuseppe Della Millia |
| Ejecutante | Daniele Scorrano      |
| Ejecutante | Massimiliano Valent   |
| Ejecutante | Alessio Mariani       |
| Ejecutante | Franco Rattenni       |
| Ejecutante | Roberto Rattenni      |
| Ejecutante | Entoni Mabrouk        |
| Ejecutante | Bruno Collanicchia    |



Asimismo y habiéndose determinado en el presente auto las cantidades líquidas a cuyo pago viene condenada la demandada, requiérase a la parte actora a fin de que manifieste si dicha suma le ha sido abonada, procediéndose en tal caso al archivo de la presente ejecución instada; o bien, y ello dentro de los veinte días que establece el artículo 548 de la LEC, inste la ejecución dineraria correspondiente a la que se dará el oportuno trámite, con apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin verificarlo, se procederá igualmente al archivo de los presentes autos, sin perjuicio de la reapertura, si la actora así lo solicitara.

Notifíquese esta resolución a las partes, a quienes se hará saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este mismo Juzgado, en el plazo de tres días, y en la forma prevista en el artículo 452 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, haciéndose saber, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, en su Disposición Adicional 19ª que para el supuesto de que dicho recurso se

formulare por aquel que no tuviera la condición de trabajadora, deberá constituir previamente un depósito de 25 euros, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado, con la advertencia de que de no verificarlo, no será admitido a trámite.

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Mª Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada-Juez de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Costa Mediterránea Reformas SLU y Doña Rosana García Clemente en ignorado paradero, expido la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de septiembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

## BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5