



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Viernes, 9 de junio de 2017

Número 69

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

61821	Disolución de la Asociación de Transportistas Tinguaro	Página 23267
61826	Convenio colectivo de las empresas Café Careca y Sercareca, S.L.....	Página 23268

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

71608	Bases reguladoras para la concesión de subvenciones con destino a actividades de fomento del subsector vitivinícola de la isla de Tenerife	Página 23283
71611	Toma en consideración del proyecto de infraestructura rural acondicionamiento del camino rural Vereda del Pinito, 3ª fase, t.m. de La Victoria de Acentejo	Página 23302
71611	Toma en consideración del proyecto de infraestructura rural repavimentación y mejora de la carretera de acceso a Teno Alto, 3ª fase, t.m. de Buenavista del Norte	Página 23302
71611	Toma en consideración del proyecto de infraestructura rural ampliación de la red de riego de apoyo de las medianías de El Tanque y Los Silos, zona de Tierra del Trigo y Erjos, t.m. de Los Silos.....	Página 23302
76385	Licitación del contrato para la redacción del proyecto constructivo denominado acondicionamiento y mejora de las carreteras insulares TF-366 y TF-373, t.m. de Icod de los Vinos.....	Página 23302
77154	Delegación de competencias para la adjudicación de los contratos que sean necesarios para la ejecución del PIALTE 2017/2018	Página 23304
77164	Expediente de contratación de la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “Cuentos Diversos” dirigido al alumnado de infantil de 3 a 4 años	Página 23304
72283	Bases que han de regir la concesión de ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto “Becas África-Tercer Sector”.....	Página 23307
77147	Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en relación a la convocatoria pública para la cobertura de siete (7) plazas de Ordenanza, Grupo E	Página 23326
72115	Proyecto de repoblación de la perdiz moruna (2014-2017), procedimiento de cesión de ejemplares	Página 23333
76393	Aprobación definitiva del expediente de modificación del anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017	Página 23334
76393	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2.....	Página 23335
77191	Convocatoria de sesión extraordinaria del Pleno Insular para el próximo día 12 de junio de 2017	Página 23335
77202	Toma en consideración del proyecto denominado “Mejora del acceso a Costa Adeje desde Fañabé”	Página 23336

Cabildo Insular de La Gomera

76341	Apertura de los campos de entrenamiento para perros de caza (verano), año 2017	Página 23336
-------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Cabildo Insular de El Hierro

77088	Nombramiento de Dña. Carolina Armas Pérez como funcionaria de carrera para que preste sus servicios como Técnico Base Medio, Subescala de Gestión, Grupo A	Página 23337
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

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

Cabildo Insular de La Palma

76823	Autorización de campos de entrenamiento y adiestramiento cinegéticos, así como las condiciones de la actividad.....	Página 23338
76814	Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros de Montes.....	Página 23341
76816	Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Profesores de Piano y de Violonchelo.....	Página 23358
75503	Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social.....	Página 23392
75497	Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria pública para la ordenación del procedimiento de concesión y cobro de ayudas económicas para la realización de proyectos de carácter social.....	Página 23393
75465	Extracto de la Resolución para la concesión de ayudas económicas a favor de organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGD), asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para realización de proyectos de carácter social en países extranjeros.....	Página 23394

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

56236	Aprobación del expediente denominado proyecto de urbanización El Partido I, ámbito Las Colinas, ficha LC-3, promovido por la Junta de Compensación El Partido I.....	Página 23395
71962	Convocatoria de las votaciones para constituir la mesa del taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife.....	Página 23396
76881	Contratación administrativa del servicio de coordinación y ejecución técnica de actividades deportivas extraescolares en Centros de Enseñanza Infantil y Primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife.....	Página 23399
72276	Expediente de la modificación parcial de la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.....	Página 23400

Ayuntamiento de Arona

76261	Aprobación definitiva del Presupuesto General, Organismos Autónomos y empresa mercantil Arona Desarrollo, S.A., así como Plantilla y Catálogo de Personal para el ejercicio 2017.....	Página 23402
75485	Extracto de la Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para la participación en el viaje combinado dentro del programa de ocio para mayores 2017.....	Página 23469

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

71460	Bases reguladoras para la convocatoria de pruebas de aptitud para la obtención del permiso municipal de conducir autotaxis en el municipio de Granadilla de Abona.....	Página 23469
75508	Convocatoria específica para el ejercicio 2017 relativa a la concesión de subvenciones con destino a Centros de Educación Pública no universitaria y AMPAS del municipio.....	Página 23470

Ayuntamiento de Guía de Isora

72185	Adjudicación del contrato de servicios de seguros de vehículos a motor.....	Página 23471
72185	Adjudicación del contrato para las obras de construcción del Centro Cultural (fase II) de playa de San Juan.....	Página 23471
72185	Adjudicación del contrato del servicio de viaje combinado denominado institucionalmente "Viaje Turístico Social" para las personas mayores del municipio.....	Página 23472
77076	Delegación de competencias en la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Educación e Igualdad, Dña. María Ángeles González Rodríguez, la atribución de la facultad sancionadora por infracción de las ordenanzas municipales.....	Página 23473

Ayuntamiento de Güímar

71721	Designación del primer Teniente de Alcalde D. Gustavo Pérez Martín como Alcalde-Presidente accidental.....	Página 23473
76282	Aprobación del establecimiento de un precio público por la asistencia al campamento lúdico-deportivo a desarrollar en la piscina municipal cubierta y climatizada.....	Página 23474
77013	Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 29/2017, modalidad crédito extraordinario.....	Página 23474

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

71446	Aprobación del Padrón Fiscal de la lista cobratoria de la Tasa por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, 1º trimestre de 2017.....	Página 23474
71453	Aprobación del Padrón Fiscal de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua potable, 1º trimestre de 2017.....	Página 23476
75480	Convocatoria de ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma 2017.....	Página 23478

Ayuntamiento de Puntagorda

72201	Rectificación de error material detectado en anuncio publicado relativo a las bases y convocatoria de ayudas económicas para el desplazamiento de estudiantes universitarios y ciclos de grado medio y superior de formación profesional.....	Página 23478
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Ayuntamiento de El Rosario

77285	Encomienda al Consorcio de Tributos de Tenerife la gestión recaudatoria, en período voluntario de liquidaciones tributarias de notificación individual e ingreso directo de las contribuciones especiales.....	Página 23478
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

71728	Convocatoria de examen para obtener el permiso municipal para la conducción de vehículos destinados al servicio municipal de autotaxi.....	Página 23479
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- 71601 Formalización del contrato de servicios de día de menores municipales Padre Anchieta, El Cardonal, La Cuesta, Costa Tejina, Taco/San Matías y La Cuesta II..... Página 23479
- 72155 Encomienda a la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna de la resolución que ordene el pago del justiprecio en relación a parcela sita en calle Las Viñas 3, propiedad de Eusebio Sixto Hernández Díaz y otros Página 23480
- 76766 Designación de la funcionaria Dña. María Mercedes López Fajardo para la provisión del puesto denominado Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos Página 23481
- 71961 Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil..... Página 23481

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 71734 Aprobación inicial del Reglamento de segunda actividad de la Policía Local Página 23482

Ayuntamiento de Santa Úrsula

- 75476 Convocatoria de subvenciones económicas a las asociaciones de padres de alumnos de los centros públicos de infantil y primaria del municipio para llevar a cabo el proyecto “Nidos Escolares para el año 2017” Página 23490

Ayuntamiento de Santiago del Teide

- 76278 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 10/2017, en la modalidad de crédito extraordinario Página 23491
- 76278 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 11/2017, en la modalidad de suplemento de crédito Página 23491

Ayuntamiento de Tacoronte

- 76373 Aprobación inicial nº 12/2017 de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito Página 23491

Ayuntamiento de Valverde

- 77621 Aprobación definitiva del expediente nº 2 de modificación de créditos, suplemento de créditos..... Página 23492

Ayuntamiento de Vallehermoso

- 72165 Cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la Tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y depuración, correspondiente al cuarto cuatrimestre de 2017 Página 23492
- 76803 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 3/2017, en la modalidad de suplemento de crédito Página 23493

Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna

- 76313 Exposición al público de los Padrones Municipales de los servicios de suministro de agua potable y recogida domiciliar de basuras, correspondiente al primer trimestre ejercicio 2017..... Página 23493

Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta

- 76874 Extracto del acuerdo por el que se convocan ayudas económicas destinadas a alquiler de vivienda del municipio..... Página 23494

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

- 77608 Exposición al público del Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura, correspondiente al primer semestre de 2017 Página 23494

Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte

- 76303 Exposición al público del Padrón de contribuyentes por el concepto de la Tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliar, correspondiente al segundo bimestre (marzo-abril) de 2017 Página 23495

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

- 71617 Cierre temporal del emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, sito en el Polígono Industrial de Valle de Güímar Página 23496

Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla

- 76773 Bases de la convocatoria para la contratación de un Pintor Página 23520

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

- 77242 Expediente de traslado/exhumación de unidades de enterramiento..... Página 23527
- 77257 Licitación del contrato de obras separata I del proyecto de urbanización de la C/ Lomo Piedras y canalización del Barranco Molaio..... Página 23528

Ayuntamiento de la Villa de La Victoria de Acentejo

- 71628 Bases que rigen la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio..... Página 23530

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

76222	Juicio nº 424/2017 a instancia de María Isabel Afonso Reverón contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros.....	Página 23543
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

71085	Juicio nº 293/2017 a instancia de Sonia Rodríguez Ledesma y otra contra Lopdia, S.L.U. y otros.....	Página 23544
71086	Juicio nº 75/2017 a instancia de Candelaria Montserrat Díaz Díaz contra Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros, S.L. y otro.....	Página 23546
71087	Juicio nº 275/2017 a instancia de Jonathan Oval Marrero contra Asociación Teletaxi Isla de Tenerife y otro	Página 23547
71089	Juicio nº 24/2017 a instancia de Juan José Pérez Domínguez y otro contra Estanterías Canarias Logística, S.L.	Página 23549
71090	Juicio nº 54/2017 a instancia de Jesús Socas Fariña contra Jairo Tours, S.L. y otros	Página 23550
71091	Juicio nº 67/2017 a instancia de Kristina Kanisova contra Africa Lantana, S.L. y otro	Página 23551

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

71070	Juicio nº 77/2017 a instancia de Elisbel Peton Salazar contra Tomarife, S.L.	Página 23551
71072	Juicio nº 70/2017 a instancia de Emilio Martín González contra Proседа, S.L.....	Página 23552
71077	Juicio nº 268/2016 a instancia de Alejandro Quintero Padrón contra La Guinda Catering Services, S.L.L.....	Página 23553

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

71079	Juicio nº 261/2017 a instancia de David Díaz González contra Comunidad de Bienes Eme 22 y otros.....	Página 23554
71080	Juicio nº 297/2017 a instancia de Carmen Lorenza Castro González contra Abreu Hernández Tenerife, S.L.	Página 23555
71081	Juicio nº 885/2016 a instancia de Humberto Ricardo Sobral García contra Jesús José García Espino	Página 23555

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

71084	Juicio nº 198/2017 a instancia de María Elena Valladolid Hernández contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros	Página 23556
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

71067	Juicio nº 567/2016 a instancia de Andrés Alfonso Ramírez Villegas y otro contra Sociedad Integral Jarama, S.L. y otros	Página 23557
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

76522	Juicio nº 105/2017 a instancia de Guayarmina Morales Córdoba contra Gestiones El Buona Tavola, S.L.U. y otro	Página 23558
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria

71593	Juicio nº 136/2017 a instancia de Valentina Ramírez Hernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L.U.	Página 23559
71967	Juicio nº 224/2016 a instancia de Abdeljalil El Daroussi contra Vasile Poienar.....	Página 23559

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

71965	Juicio nº 113/2016 a instancia de Antonio Saavedra Cabrera contra Nereys Consulting, S.L. y otro.....	Página 23560
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Confederación de Aguas de Orotava (COFAGO)**

76856	Extravío de certificación a nombre de Isaac Quijada Lima.....	Página 23560
-------	---------------------------------------------------------------	--------------

Comunidad de Aguas “La Luz de Guía”

76956	Extravío de certificación a nombre de Amilcar Reyes Luis	Página 23560
-------	----------------------------------------------------------------	--------------

Comunidad de Aguas “Hoya de La Leña”

76959	Extravío de títulos a nombre de Amilcar Reyes Luis	Página 23560
-------	----------------------------------------------------------	--------------

Comunidad de Aguas del Valle

76976	Extravío de certificación a nombre de Amilcar Reyes Luis	Página 23561
-------	----------------------------------------------------------------	--------------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

A N U N C I O

3525

61821

Resolución de la Dirección General de Trabajo sobre disolución de la Asociación de Transportistas Tinguaro.

Vista: la solicitud para el depósito del acuerdo de disolución de la denominada Asociación de Transportistas Tinguaro y del que son los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Primero.- Que con fecha 29 de marzo de 2017, tuvo entrada en esta Dirección General de Trabajo, la documentación perteneciente a la solicitud de depósito de la disolución de la citada Asociación presentada por Don Lázaro Bartolomé Martín Arvelo, Vicepresidente de dicha Asociación.

Segundo.- El acuerdo, por el que se aprueba la disolución fue adoptado en Asamblea General ordinaria y extraordinaria de fecha 18 de marzo de 2017.

Fundamentos de derecho.

Primero.- La resolución del presente expediente es competencia de este Centro Directivo, en virtud del artículo 18 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda, aprobado por Decreto Territorial 124/2016, de 27 de septiembre de 2016.

En su virtud, en el ejercicio de la competencia que tengo atribuida,

Resuelvo:

Primero.- Admitir el depósito del acuerdo de disolución de la Asociación denominada “Asociación de Transportistas Tinguaro” depósito número 38/583, así como la inserción de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Notifíquese la presente resolución a los interesados, haciéndoles saber el derecho que les asiste de Interponer Recurso de Alzada ante la Viceconsejería de Empleo y Emprendeduría, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación.

El Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO**3526**

Código 38003902012003.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Café Careca-Sercareca, S.L., presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de

61826

abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124/2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CAFÉS CARECA S.L. Y SERCADECA, S.L.**Artículo 1º.- AMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL**

El presente convenio será de aplicación a la totalidad del personal de Cafés Careca S.L. y Sercadeca, S.L. en el ámbito de las Islas Canarias.

Artículo 2º.- AMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor el 1 de Enero de 2017, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando su vigencia el 31 de Diciembre de 2018.

Artículo 3º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las condiciones contenidas en éste Convenio Colectivo, son compensables y absorbibles respecto a las que se vinieran disfrutando hasta las firma del mismo, consideradas en cómputo anual.

Artículo 4º.- GARANTÍAS AD PERSONAM

Por ser mínimas las condiciones de éste Convenio, se respetarán las mismas examinadas en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 5º.- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente Convenio, que estará integrada por tres miembros de la representación del personal y otras tres de la representación empresarial.
2. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de las partes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, fax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con diez días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.
3. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a la misma, como mínimo, dos representantes de cada parte.
4. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.
5. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente Convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de las personas integrantes de la Comisión.
Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.
6. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Interpretación de la totalidad de los artículos de Convenio.
 - b) Celebración de la conciliación preceptiva en la interposición de Conflictos Colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.
 - c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

Artículo 6º.- JORNADA LABORAL

Durante la vigencia del presente Convenio la jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a 30 minutos. Éste descanso se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

Si la jornada fuera partida el trabajador tendrá derecho, al menos, a dos horas de descanso entre la jornada de mañana y de la tarde.

Todo lo no regulado en el presente artículo, le será de aplicación lo establecido en el artículo 41 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7º.- VACACIONES

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 23 días laborales, debiendo comenzar en un día laborable y respetando el descanso semanal obligatorio.

Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El periodo que constituye turno se establecerá de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, debiendo conocer el trabajador/a el periodo de disfrute de las mismas con una antelación mínima de dos meses al inicio del periodo anual de vacaciones. Dicha planificación se hará respetando los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de que entre los/as compañeros/as, previa autorización de la Empresa, se puedan negociar y cambiar los periodos de disfrute.

Artículo 8º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 1) Por matrimonio: 15 días.
- 2) Por nacimiento y adopción de hijos/as 2 días laborales.
- 3) Por fallecimiento del cónyuge o conviviente, padres/madres (consanguinidad o afinidad) e hijos/as: 2 días laborales.
- 4) Por enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o conviviente, padres/madres e hijos/as 2 días laborales. Para atención de hijos/as menores de 9 meses, la madre trabajadora tendrá derecho a la reducción de jornada normal de trabajo en una hora diaria que podrá computarse en dos periodos de ½ al comienzo y terminación de la jornada, o de una sola vez entre su horario de trabajo.
Éste permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.
- 5) Para participar en exámenes el tiempo preciso y previa justificación en cada caso.
- 6) Para el cumplimiento de deberes públicos inexcusables: durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.
- 7) Para el traslado del domicilio habitual 1 día.
- 8) Para acompañamiento a consulta médica o servicios sanitarios por enfermedad del cónyuge, conviviente y demás familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad 10 horas anuales.
Éste tipo de licencias deberá ser solicitado con la antelación suficiente y deberá justificarse.

- 9) Un día por el cumpleaños cuando caiga en día laboral. Cuando el día de cumpleaños sea un día de fiesta fijo anual (01/01, 30/05, 15/08...), siempre y cuando no sea sábado o domingo, se podrá disfrutar el día laboral siguiente. El derecho a este día nunca será acumulable. Este día será solicitado con una antelación mínima de dos días al departamento de Recursos Humanos e informado al responsable del departamento por el empleado. Para el departamento de producción, por motivos de cadena de fabricación, será disfrutado como un día más a sus vacaciones.

En lo no previsto en éste artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9º.- LICENCIA NO RETRIBUIDA

La persona trabajadora tendrá derecho a 2 días de licencia al año sin retribución, por asuntos propios. Estos días serán solicitados por escrito con una antelación mínima de 24 horas y sólo podrán ser denegados por necesidades objetivas del mismo.

Artículo 10º.- INCAPACIDAD TEMPORAL

El personal de ésta empresa que se encuentre en situación de Incapacidad Transitoria – I.T.-, tendrá derecho a recibir de la empresa los complementos económicos siguientes:

En los casos de accidentes de trabajo, la empresa cumplimentará el 100% de los conceptos salariales desde el primer día de la baja hasta cumplir un año.

En los supuestos de I.T. por accidente no laboral que requiere intervención quirúrgica, con una hospitalización superior a siete días, la empresa cumplimentará el 100% desde el primer día hasta los diez meses de I.T.

En los demás supuestos, la empresa complementará el 100% desde el primer día hasta los tres meses.

Artículo 11º.- SALARIO BASE

La cuantía del salario base será la que se establece en la columna 1ª de la Tabla Salarial Anexa.

Artículo 12º.- COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

Las personas trabajadoras percibirán en concepto de antigüedad un 6% sobre su sueldo base por cada trienio.

Artículo 13º.- COMPLEMENTO DE VENCIMIENTO PERIODO SUPERIOR AL MES.

Todo el personal sujeto a éste Convenio percibirá tres gratificaciones extraordinarias en las fechas de Marzo, Junio y Diciembre.

El devengo de los mismos será entre el día 15 y 30.

El personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Estas gratificaciones podrán ser prorrateadas en la nómina de común acuerdo entre la Empresa y el personal.

El importe de cada paga será la suma del salario base más la antigüedad.

Se establece una cuarta gratificación extraordinaria llamada "de beneficios". Ésta paga, que se abonará en Septiembre, está condicionada a que CARECA Y SERCADECA obtengan beneficios en el año anterior a su devengo. El importe de la misma, será resultado de dividir el 2,5% de los beneficios después de impuestos entre el total de la plantilla que tenga derecho a su percepción. El periodo en el que el trabajador o trabajadora genera el derecho a la paga es el comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año anterior a su devengo. Aquellas personas que hayan trabajado un periodo inferior a doce meses en el ejercicio anterior al devengo, tendrá derecho a la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 14º.- PLUS DE TRANSPORTE

El personal trasladado al Polígono de Güimar, percibirá un plus de transporte en doce mensualidades, en la cuantía de 78,- €.

Artículo 15º.- COMISIONES

La empresa fijará las comisiones y objetivos en función de sus necesidades y posibilidades, y dentro del marco competencial que le es propio.

Entregará a cada persona trabajadora el sistema de cálculo, con el fin de que éstos puedan conocer con exactitud la cantidad económica mensual que deben cobrar por las ventas realizadas. Si la empresa cambiara el sistema de cálculo, deberá comunicar a la persona trabajadora afectada antes de aplicárselo en el devengo mensual.

El cambio en las comisiones no supondrá una merma en el cobro de las mismas, siempre que los parámetros de ventas y la rentabilidad de los productos se mantengan.

Artículo 16º.- DIETAS

El importe de la dieta por comida será de 11,50€.

Artículo 17º.- PREMIO DE PERMANENCIA

Se establece un premio de permanencia para aquellas personas que tengan una antigüedad de conformidad a la siguiente escala:

25 años de permanencia: 1 mensualidades de una sola vez.

40 años de permanencia: 3 mensualidades de una sola vez.

Artículo 18º.- LUGAR DE TRABAJO

Dadas las circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una Macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por los medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de las personas trabajadoras.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguna de las personas trabajadoras de las Empresas incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Artículo 19º.- SALUD LABORAL

19.1.- Vigilancia de la salud

1.1 Los/as trabajadores/as de la empresa Cafés Careca y Sercadeca, tendrán derecho a una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que estén expuestos, por ello se elaboraran y desarrollarán protocolos de vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as en todos y cada uno de los puestos de trabajo y se confeccionara un historial médico laboral de cada uno/a de los/as trabajadores/as.

19.2. Evaluaciones de Riesgos

2.1 El procedimiento y los diversos métodos de realización de las evaluaciones de riesgos y consiguiente planificación de la actividad preventiva serán acordados por el C.S.S., y expresados y aprobados en el "Procedimiento para la Evaluación de Riesgos". Los riesgos tipo ergonómico se realizarán a partir de evaluaciones de riesgos específicas. Haciendo especial hincapié en los informes de manipulación manual de carga, posturas forzadas, movimientos repetitivos y pantalla de visualización de datos que se deberán de realizar con carácter inicial y cuando las circunstancias de la empresa hayan cambiado se tendrá que revisar.

2.2 Los Comités de Salud Laboral, serán los encargados de velar por el cumplimiento de lo legalmente establecido en materia de Prevención de Riesgos Laborales en las empresas afectadas por éste convenio. A tal efecto, dispondrán cada una de las partes de la copia del estudio de Prevención de Riesgos que afecte a la empresa.

Establecerán las medidas de prevención a desarrollar en cada puesto de trabajo, así como, determinarán las prendas necesarias para la protección de la salud del trabajador y la trabajadora en función de las características del mismo y del cometido que desarrollan.

19.3. Riesgos Psicosociales

3.1 En cumplimiento de la L.P.R.L. y del R.S.P los riesgos psicosociales deben ser objeto de intervención preventiva y como los demás riesgos, deben ser evitados, evaluados y combatidos en su origen.

3.2 La evaluación de los riesgos psicosociales y sus consiguientes actualizaciones en las empresas, se realizarán con el método que se acuerde en el seno del comité de seguridad y salud siempre y cuando se den los requisitos de validez, fiabilidad y asegure la participación de los trabajadores/as.

3.3 Se priorizarán las medidas preventivas que eliminen o reduzcan el riesgo derivado de Ritmos de trabajo elevados y sobrecarga de trabajo.

3.4 La realización de la evaluación de riesgos psicosociales no debe superar los 2 años a partir de la firma del presente convenio.

19.4. Formación

4.1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

4.2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

4.3 El artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, establece y regula que el trabajador debe cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

19.5.- Equipos de Protección Individual

5.1. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

5.2. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

19.6.- Obligaciones del trabajador en materia preventiva

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta.

19.7.- Delegados de Prevención.

7.1 los Delegados de Prevención tendrán dentro de sus competencias las funciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (ley 31/95 de 8 de Noviembre).

7.2- Los Delegados de Prevención tendrán derecho a realizar una formación específica en materia de prevención de riesgos laborales y que será impartida en horario laboral o bien se compensaran las horas dedicadas al curso.

19.8.- Uniformidad

La empresa entregará anualmente tres mudas al personal. Cuando se produzca un desgaste en la uniformidad y sea necesario su cambio, se entregara previa solicitud a la empresa.

La empresa proporcionará al trabajador y trabajadora que lo precise y se determine así en su examen médico anual, gafas de Seguridad especialmente graduadas.

Artículo 20.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses; en este último supuesto, el trabajador tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

Artículo 21º.- CUOTA SINDICAL

A requerimiento de los/las trabajadores/as, la Empresa descontará de su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. El personal interesado remitirá a la dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato a que pertenece, así como el número de cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación de su sindicato en la Empresa, si la hubiera.

Artículo 22º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Son faltas del personal las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras. Se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves, muy graves.

Son faltas leves:

1. Hasta cinco faltas de puntualidad injustificadas, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del periodo de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros o compañeras de trabajo, clientes/clientas o personal del

mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir consideración de grave o muy grave.

3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
4. Los descuidos en la realización de trabajo en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes y las clientas. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias graves en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. La falta de cumplimiento de una norma u orden de trabajo.
6. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados o las subordinadas, compañeros y/o compañeras, cargos directivos, personal y público dentro de la jornada de trabajo.
7. No comunicar a la empresa cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

Son faltas graves:

1. El cometer tres faltas leves en el periodo de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
2. Más de cinco faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el periodo de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
4. La desobediencia grave a las personas con cargos superiores en materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros y/o compañeras de trabajo o público se reputará muy grave.
5. La suplantación de la personalidad de un compañero y/o compañera al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a éste último.
6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cincuenta y seis horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
7. No usar el uniforme que le hace entrega la empresa. El personal deberá un correcto uso del mismo también fuera de su jornada, quedando expresamente prohibido utilizarlo en otra actividad laboral distinta a la de la empresa.

Son faltas muy graves:

1. La comisión de al menos tres faltas graves en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de seis meses o treinta en un año.
3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, más de seis en el periodo de cuatro meses o más de doce en el periodo de un año.
4. El fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros y/o compañeras de trabajo como a la empresa o a terceras personas relacionadas con el trabajo.
5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes o clientas de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. El continuo incumplimiento de las normas de salud laboral establecidas por el Comité de Salud Laboral.
8. La embriaguez probada dentro de la jornada laboral.
9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de ésta enterados.
10. Los malos tratos de palabra o de obra.
11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.
13. El abuso de autoridad.
14. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
15. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o permios de terceras personas, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

16. La imprudencia negligente en el trabajo que implique riesgo de accidente grave para cualquier persona o perjuicio grave para las instalaciones o maquinaria

Sanciones:

-Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

-Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días

-Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Despido

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23º.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de las empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado a el sancionado o sancionada, o en su lugar, dos testigos. Prescribirá en las faltas leves a los diez días, en las graves a los veinte días y en las muy graves sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 24º.- GARANTÍAS DE LOS/AS MIEMBROS/AS DEL COMITÉ DE EMPRESA O DELEGADOS/AS DE PERSONAL

Dispondrán de crédito de horas mensuales retribuidas.

Se podrá acordar con la empresa la acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa o Delegados y/o Delegadas de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la ley, pudiendo quedar relevados de los trabajos, sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de las Delegadas y/o Delegados de Personal o miembros de Comité como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados o afectadas, y a los que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la Empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referida.

Sin trabajar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados y/o Delegadas de Personal, a fin de prever la

asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Salvo extrema urgencia o gravedad y al objeto de poder cubrir el puesto de trabajo, deberán solicitar las horas sindicales al menos con un día de antelación.

En lo no establecido anteriormente se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical de 2 de Agosto 1985 y expresamente en la Ley 2/91 de 7 de Junio.

Artículo 25º.- REDUCCIONES DE JORNADA Y EXCEDENCIAS

a) Reducción de jornada por motivos familiares:

Quién tenga por razones de guarda legal a su cuidado directo alguna persona menor de 8 años o una persona minusválida físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe ninguna actividad retribuida, o quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa tuviesen ese derecho por la misma persona, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

La concreción horaria de la reducción de jornada, prevista en éste artículo, corresponderá al trabajador o trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

Éste o ésta deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

b) Excedencias:

Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la Empresa podrá solicitar excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde la anterior excedencia.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo e hija, tanto cuando la naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o ésta o desde la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos e hijas darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

En lo demás se estará a lo regulado por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 26º.- EXCEDENCIA ESPECIAL

Tendrán derecho de excedencia por un periodo no superior a un año los trabajadores y las trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La solicitud de readmisión se formalizará por escrito con preaviso de dos meses de antelación a la fecha de expiración de la excedencia voluntaria. De no hacerlo así se entenderá que desistirá de su derecho. La reincorporación al mismo puesto de trabajo será automática.

Artículo 27º.- CONTRATACIÓN

En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinida, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Artículo 28º.- DERECHOS SUPLETORIOS

Durante la vigencia del presente Convenio serán de aplicación lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales vigentes, con carácter supletorio.

Artículo 29º.- PERIODOS DE PRUEBA

Se establecen los siguientes:

- 6 meses para personas con Titulación Superior.
- 3 meses para personas con Titulación Técnica de grado medio.
- 1 mes para el resto de los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 30º.- NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO

Los y las firmantes de éste Convenio, entienden que las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de oportunidades en el trabajo, no darán origen por si solas a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a conseguir cambios en éste sentido. En consecuencia, es importante que se tomen las medidas oportunas para fomentar la igualdad de oportunidades.

1.- Las partes firmantes coinciden en que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemáticas y planificadas las siguientes:

* Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

* Que mujeres y hombres reciban igual salario a igual trabajo y a trabajos de igual valor, así como que haya igualdad a sus condiciones de empleo.

* Los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo, la salud laboral y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas, tanto para las mujeres, como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos, se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen distintas administraciones así como los fondos nacionales e internacionales, en especial los de la U.E.

Artículo 31º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, sin perjuicio del descanso compensatorio. El precio de la Hora Extraordinaria será el mismo en función de las categorías:

SECCIÓN	CATEGORÍA	EUROS/HORA
PRODUCCIÓN	Jefe/a de Sección	27,58 €
	Encargado/a de Sección	28,88 €
	Ayudante de Producción	11,74 €
MANTENIMIENTO	Jefe/a de Sección	17,74 €
	Oficial 1ª Mantenimiento	9,60 €
	Oficial 2ª Mantenimiento	9,67 €
	Oficial 3ª Mantenimiento	9,67 €
ALMACÉN	Jefe/a de Sección	12,58 €
	Jefe/a de Almacén	12,58 €
	Almacenero/a	8,96 €
	Peón/a de Almacén	8,96 €
COMERCIAL	Vendedor/a	8,96 €
	Promotor/a de Ventas	8,56 €
ADMÓN./CONTABILIDAD	Jefe/a de Sección	10,95 €
	Oficial 1ª Administración	10,13 €
	Oficial 2ª Administración	9,36 €
	Auxiliar Administrativo	8,96 €

Artículo 32º.- MOVILIDAD FUNCIONAL

1.- La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

2.- La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existieren razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La empresa deberá comunicar ésta situación a los y las representantes del personal.

3.- La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los puestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4.- Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, la persona trabajadora podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por ella realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar las diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los Delegados y Delegadas de Personal, la persona trabajadora podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Mediante la negociación colectiva se podrán establecer periodos distintos de los expresados en éste artículo a efectos de reclamar la cobertura de las vacantes.

5.- El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en éste artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en el convenio colectivo.

Artículo 33º.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

Para estos casos se establece lo siguiente:

- a) Cuando la privación sea por un periodo de hasta 30 días se le atribuirá el mismo periodo de vacaciones. En el supuesto de haber disfrutado ya las vacaciones o parte de las mismas, los días que resten y que no se le puedan descontar de las vacaciones, la empresa facilitará al conductor o la conductora una ocupación en cualquier trabajo, aún de inferior categoría.
- b) Para los casos de privación del permiso de conducir por tiempo superior a un mes e inferior a seis meses, la empresa se verá obligada a facilitar al conductor o la conductora ocupación en cualquier trabajo, aún de inferior categoría, y siempre que no concurran los siguientes requisitos:
 1. Que la privación del permiso de conducir derive de hechos acaecidos en el ejercicio de la actividad de conducir ajeno a la empresa.
 2. Que la privación del carné de conducir sea como consecuencia de la comisión de delitos dolosos.
 3. Que la privación del carné de conducir se haya producido también en el año anterior.
 4. Que la privación del carné de conducir sea consecuencia de haber ingerido bebidas alcohólicas o tomado algún tipo de estupefaciente.
- c) Cuando la retirada del permiso de conducir sea por tiempo superior a seis meses, se entenderá que el conductor o la conductora deja de ser apto para el trabajo al que fue contratado y causará baja automáticamente en la empresa, por circunstancias objetivas y aplicándose lo que al respecto determinan los artículos 52 y 53 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 34º.- ANTICIPO.

El personal trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe de su retribución total mensual.

Artículo 35º.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES

Las empresas afectadas por éste Convenio Colectivo suscribirán pólizas de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores y trabajadoras por un capital de 15.025,30€ por muerte por accidente de trabajo y 30.050,60€ por incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez derivadas de accidente laboral.

Los capitales entrarán en vigor a partir de un mes desde la firma del presente Convenio Colectivo.

Los y las representantes de las personas trabajadoras podrán solicitar de su empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma

Artículo 36º.- JUBILACIÓN PARCIAL

La jubilación parcial se hará de conformidad a la legislación vigente, debiendo en todo caso, llevarse a cabo de conformidad entre la empresa y la persona que solicite acogerse a la jubilación parcial.

TABLA SALARIAL 2017

CATEGORIA	SALARIO BASE
ALMACENERO	823,15 €
AUX ADMINISTRATIVO/A	823,15 €
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A	823,15 €
DIRECTOR/A COMERCIAL	1.012,24 €
ENCARGADO/A	940,30 €
INSPECTOR/A DE VENTAS. SUPERVI	956,74 €
JEFE/A DE ADMINISTRACION	1.012,24 €
JEFE/A DE CONTABILIDAD	1.012,24 €
JEFE/A DE PRODUCCION	1.012,24 €
JEFE/A DE VENTAS	1.012,24 €
MECANICO/A	814,93 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	828,15 €
OFICIAL DE PRIMERA	814,93 €
OFICIAL DE SEGUNDA	777,93 €
PEON/A	777,93 €
PROMOTOR/A	777,93 €
VENDEDOR	823,15 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

3527

71608

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 16 de mayo del presente año, aprobó las bases reguladoras para la concesión de subvenciones con destino a actividades de fomento del subsector vitivinícola de la isla de Tenerife, que se transcriben a continuación, dejando sin efecto las bases de la presente línea de subvenciones, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular el 13 de abril de 2015 (B.O.P. 4 de mayo de 2015, nº 57):

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones con destino a actividades de fomento del subsector vitivinícola en la isla de Tenerife, mediante la organización de concursos o certámenes de vinos, muestras o ferias de vinos de mesa (embotellados y/o graneles), así como actos promocionales de vinos con Denominación de Origen en los que participen, al menos, uno de los Consejos Reguladores de las DDOO de Vinos de Tenerife, siempre que el vino empleado en las citadas actividades haya sido elaborado con uvas producidas en la isla de Tenerife.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases los Ayuntamientos de la isla de Tenerife, así como las entidades privadas con personalidad jurídica sin ánimo de lucro, relacionadas con el subsector vitivinícola que acrediten esta condición ante el Cabildo Insular de Tenerife, y siempre que reúnan, durante el período de ejecución de la actividad subvencionada y el de justificación de las subvenciones concedidas, los requisitos establecidos en las presentes bases, así como los previstos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Un mismo beneficiario no podrá obtener más de una subvención por convocatoria con arreglo a las presentes bases.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos derivados de las actuaciones a las que se refiere la base primera de las presentes, realizados entre el 1 de octubre del año inmediatamente anterior al de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria. A título enunciativo y no limitativo, los gastos corrientes subvencionables podrán ser:

A) Para todas las actuaciones:

- Publicidad del evento en distintos soportes (medios audiovisuales, papel, etc).
- Material vinícola, tales como, botellas, corchos, etiquetas, cápsulas, fichas de catas, etc.
- Alquiler de locales, carpas, sillas, tableros, etc.
- Los catavinos serigrafiados con el logo "Vinos de Tenerife", conforme al modelo previsto en el Anexo III de las presentes bases.

B) Para los concursos y certámenes, además de los conceptos señalados en el apartado anterior, podrán ser subvencionables los trofeos y premios; los gastos de desplazamiento de los catadores; acciones que garanticen la veracidad de las muestras recogidas, mediante la comprobación de la trazabilidad del vino premiado con el lote del que procede; actividades paralelas formativas y/o divulgativas desarrolladas durante el certamen y relacionados con éste, así como publicidad de los vinos premiados tras el concurso, mediante jornadas o inserciones publicitarias en distintos soportes.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos (I.G.I.C., entre otros).

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base quinta, adjudicando aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria o sus posibles ampliaciones.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en las presentes bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) **CONCURSOS, CERTÁMENES, MUESTRAS Y FERIAS DE VINOS DE MESA:**

1. Según el organizador:

- Ayuntamiento.....8 puntos.
- Asociaciones sin ánimo de lucro.....6 puntos.

2. Según el ámbito geográfico de los participantes:

- Local.....8 puntos.
- Comarcal.....6 puntos.
- Insular.....4 puntos.

3.- Según el número de muestras participantes:

- De 31 muestras en adelante.....8 puntos.
- De 15 a 30 muestras.....6 puntos.

4.- Según ediciones anteriores realizadas:

- De 15 certámenes en adelante.....8 puntos.
- De 10 a 14 certámenes.....6 puntos.
- De menos de 10.....2 puntos.

5.- Según la composición del jurado (para los concurso y certámenes):

- Con más del 51 % de los miembros cuya experiencia vinícola se desarrolle habitualmente fuera del ámbito geográfico del certamen.....8 puntos.

- Entre el 50% y el 25% de los miembros cuya experiencia vinícola se desarrolle habitualmente fuera del ámbito geográfico del certamen.....4 puntos.

6.- Según el número de establecimientos gastronómicos de la isla implicados (para las muestras y ferias):

- De 10 en adelante.....8 puntos.

- De 5 a 9.....4 puntos.

b) ACTOS PROMOCIONALES DE VINOS CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN.

1. Según el organizador:

- Ayuntamiento.....8 puntos.

- Sociedades sin ánimo de lucro.....6 puntos.

2. Según el ámbito geográfico de la promoción:

- Participación de 5 Consejos Reguladores.....8 puntos.

- Participación de 4 Consejos Reguladores.....6 puntos.

- Participación de 3 Consejos Reguladores.....4 puntos.

3.- Según el número de muestras participantes:

- De 30 muestras en adelante.....8 puntos.

- De 15 a 29 muestras.....6 puntos.

4.- Según ediciones anteriores realizadas:

- De 5 ediciones en adelante.....8 puntos.

- De 2 a 4 ediciones.....6 puntos.

- Una edición anterior.....2 puntos.

5.- Según el número de establecimientos gastronómicos de la isla implicados:

- De 10 en adelante.....8 puntos.

- De 5 a 9.....4 puntos.

Sin perjuicio de la puntuación que corresponda a cada solicitante, no se podrá obtener subvención para aquellos eventos que no reúnan un mínimo de 15 muestras.

6.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA.-

La cuantía de la subvención vendrá determinada por la puntuación obtenida por cada peticionario, con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la base quinta de las presentes, atribuyéndose a cada punto un valor de 30,00 €.

Respecto de los concursos y certámenes, un 60% del importe total de la subvención debe estar referido a gastos generados para la organización del evento, mientras que el 40% restante a los actos de publicidad y promoción de los vinos premiados tras el concurso o certamen (los citados porcentajes no serán de aplicación para las muestras, ferias y actos promocionales).

Asimismo, el importe de la subvención a otorgar no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables. Para los concursos y certámenes, el citado porcentaje se aplicará sobre cada uno de los porcentajes establecidos en el párrafo anterior.

En ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar al 80% del coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En caso de que el importe de las ayudas a percibir para la misma finalidad supere el citado porcentaje, se reducirá proporcionalmente la subvención otorgada por esta Corporación en la cuantía que resulte necesaria.

Se establece, no obstante lo anterior, la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

7.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como Anexo I a las presentes bases.

Junto al modelo de solicitud, los interesados deberán presentar la documentación exigida en el Anexo II, que habrá de estar debidamente firmada por el solicitante y tener carácter auténtico o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

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

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

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas en:

1º.- Registro electrónico:

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

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrás acceder a los trámites y utilizando el buscador podrás encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quieres presentar.

- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tienes que identificarte con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.

- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de tu solicitud por Internet, recibirás de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

2º.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).

- Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.

- Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

- Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

3º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.

- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

4º.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

5º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Tenos (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnia (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

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

La presentación de la solicitud conlleva la autorización del solicitante para que el Cabildo Insular de Tenerife pueda consultar y/o comprobar los datos concernientes a la identificación del representante (D.N.I.), cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que no haya autorizado expresamente a la Corporación Insular para realizar tal consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de solicitud.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.

9.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68º de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21º de la citada Ley.

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

En toda documentación complementaria que sea presentada posteriormente para unir al expediente se indicará, como mínimo, el nombre del solicitante, la línea de subvención y la fecha de presentación de la solicitud original.

10.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán valoradas por la Comisión de Valoración con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la base quinta, y conforme al procedimiento previsto en la base cuarta.

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, figura que residirá en el Sr. Consejero Insular con competencias en materia de agricultura o persona en quien delegue; un Secretario, con voz y voto, figura que residirá en el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario en quien delegue; y tres vocales que serán designados de entre el personal técnico por el citado Jefe del Servicio Técnico. Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos del 15º al 18º, ambos inclusive, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base quinta, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. A tal efecto, la Comisión podrá emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los Ayuntamientos o entidades solicitantes por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, y concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.

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

11.- RESOLUCIÓN.

Transcurrido, en su caso, el citado plazo, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte, debidamente motivado, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, presupuestos subvencionables, porcentajes sobre el presupuesto subvencionable, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases o por agotarse el crédito disponible para la correspondiente convocatoria.

El acuerdo de otorgamiento de las subvenciones será notificado a los interesados individualmente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40º y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como publicado en la web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>) y, conforme a lo dispuesto en los artículos 18º y 20º de la Ley General de Subvenciones, tras la modificación operada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo en la letra a), apartado primero del artículo 25º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.- RECURSOS.-

Contra las resoluciones de concesión del Sr. Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de agricultura, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres (3) meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos de concesión del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres (3) meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Si se trata de Ayuntamientos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la notificación del acto, sin perjuicio de la posibilidad de requerimiento previo establecida en el artículo 44º de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.-

13.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de puntuación que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

13.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

13.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 13.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 13.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

14.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.-

14.1.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

Las subvenciones serán abonadas una vez que los beneficiarios acrediten el correcto empleo de las subvenciones concedidas, previo informe favorable del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural. A tal efecto, la documentación justificativa habrá de comprender, en todo caso, los elementos que a continuación se detallan:

A) Cuando el solicitante sea una entidad privada sin ánimo de lucro:

1. Memoria justificativa, firmada por el representante de la entidad, acreditativa del cumplimiento de la actuación subvencionada, así como de los términos determinantes de la puntuación obtenida, conforme a los criterios previstos en la base quinta de las presentes, tales como, ámbito divulgador, muestras participantes, composición del jurado, etc. Asimismo, para los concursos de vinos, deberá aportarse, además, el acta del certamen firmada por el presidente y el secretario del mismo.

2. Relación clasificada de los ingresos globales obtenidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.

3. Relación clasificada de los gastos globales generados por la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.

4. Facturas originales o copias compulsadas acreditativas del gasto total realizado para el desarrollo de la actividad subvencionada, conforme establece el artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, debiendo contener, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, así como el tipo y cuota de I.G.I.C.

5. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de los abonos efectuados con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos, pagarés o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar tales pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 €), no será necesario presentar los mencionados justificantes bancarios.

6. Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de no haber autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones marcando la casilla correspondiente la instancia de solicitud.

Asimismo, no procederá el pago de la subvención concedida en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular, lo que se comprobará de oficio.

7. Declaración del representante de la entidad beneficiaria haciendo constar que la misma no se encuentra en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro ante cualquier Administración pública, así como el resto de circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Declaración responsable, emitida por el promotor u organizador del evento, haciendo constar que los vinos presentes en el mismo han sido elaborado con uvas producidas en Tenerife.

9. Un ejemplar del programa, cartel anunciador y demás material publicitario donde se haga constar la colaboración del Cabildo Insular de Tenerife junto con la inserción del logo "Vinos de Tenerife", que figura en el Anexo III de las presentes bases. Este último requisito no será exigible para los eventos realizados con anterioridad al otorgamiento de la correspondiente subvención.

B) En caso de que el solicitante sea un Ayuntamiento:

1. Memoria justificativa, firmada por el representante de la entidad, acreditativa del cumplimiento de la actuación subvencionada, así como de los términos determinantes de la puntuación obtenida, conforme a los criterios previstos en la base quinta de las presentes, tales como, ámbito divulgador, muestras participantes, composición del jurado, etc. Asimismo, para los concursos de vinos, deberá aportarse, además, el acta del certamen firmada por el presidente y el secretario del mismo.

2. En sustitución de la documentación prevista en los números 2º, 3º, 4º y 5º del apartado 1º, letra A), de la presente base, podrá presentarse un certificado del Secretario o del Interventor de la Administración beneficiaria en el que se acrediten los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad objeto de subvención.

- Gastos efectuados para la realización de la actividad subvencionada, mediante una relación detallada de los mismos. Cuando se trate de concursos o certámenes debe especificarse, por un lado, cuáles son los gastos generados para la organización del evento (publicidad previa al concurso, adquisición de material vinícola, premios, trofeos, etc) y, por otro, los gastos de publicidad y promoción de los vinos premiados tras el certamen, a fin de dar cumplimiento a los porcentajes previstos en la base quinta de las presentes.

- Subvenciones recibidas.

- Ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad.

3. Asimismo, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento por parte del Ayuntamiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, marcando la casilla correspondiente la instancia de solicitud, deberá aportarse tales certificados o una declaración responsable del Sr. Alcalde-Presidente haciendo constar el cumplimiento de tales obligaciones.

4. Declaración del representante de la entidad beneficiaria haciendo constar que la misma no se encuentra en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro ante cualquier Administración pública, así como el resto de circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Declaración responsable, emitida por el promotor u organizador del evento, haciendo constar que los vinos presentes en el mismo han sido elaborado con uvas producidas en Tenerife.

6. Un ejemplar del programa, cartel anunciador y demás material publicitario donde se haga constar la colaboración del Cabildo Insular de Tenerife junto con la inserción del logo "Vinos de Tenerife", que figura en el Anexo III de las presentes bases. Este último requisito no será exigible para los eventos realizados con anterioridad al otorgamiento de la correspondiente subvención.

Para la justificación de la subvención habrá de tenerse en cuenta, además de lo dispuesto en la base quinta respecto de los porcentajes establecidos para los concursos y certámenes de vinos, la necesidad de justificar hasta el doble de la cantidad concedida, de tal forma que el importe propuesto para su abono no sea superior al 50% de los gastos subvencionables correctamente justificados..

El plazo de justificación será el que venga establecido en la correspondiente convocatoria.

14.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar a los gastos justificados y verificados por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, el importe de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento, calculado conforme a los criterios establecidos en la base quinta y con arreglo a lo dispuesto en la base sexta.

Cuando el órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días para su corrección.

Si el gasto generado por la actividad subvencionada fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la ayuda se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por otras Administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 80% del coste total de las actuaciones subvencionables.

16.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Insertar en todos los soportes de las acciones subvencionadas el logotipo del Cabildo Insular de Tenerife como colaborador del evento y el logo "Vinos de Tenerife", conforme al modelo que figura en el Anexo III. En el caso de comunicaciones realizadas en audio o redes sociales será obligatorio mencionar la colaboración del Cabildo de Tenerife en las acciones subvencionadas. Las exigencias previstas en este apartado no serán de obligado cumplimiento cuando el evento tuviera lugar antes del otorgamiento de la subvención.

d) Nombrar miembro del jurado de los premios, en los concursos o certámenes de vinos, a un representante del Cabildo, que será designado por éste entre su personal adscrito al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Corporación. Dicha obligación no será exigible en aquellos eventos realizados con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

e) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

g) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorizar al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los referidos datos.

i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.

l) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.

m) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

17.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

En los supuestos de incumplimiento total o parcial se procederá iniciar el procedimiento para la reducción o reintegro de la subvención concedida en función de la relevancia del incumplimiento.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada, por el grado de incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la subvención así como de la cantidad correctamente justificada.

18.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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

La demora en el plazo de justificación se sancionará con multa pecuniaria a razón de un punto porcentual aplicado sobre el importe de la subvención concedida, por cada día de retraso transcurrido, previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador, siguiendo los principios establecidos en el artículo 25º y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y conforme al procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa que resulte de aplicación.

19.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

21.- VIGENCIA.

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.



Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca
Solicitud de subvención destinada al formento del sector vitivinícola en la isla de Tenerife

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

Datos del solicitante

Persona jurídica			
NIF (*)	Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública) (*)		
Siglas	Correo Electrónico	Teléfono	
Fax			
Representante legal			
NIF/NIE (*)	Nombre (*)		
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido		
Correo Electrónico	Teléfonos		
Domicilio a efectos de notificación			
Tipo de Vía (*)	Domicilio (*)	Nº (*)	
Portal	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal (*)			
Pais (*)	Provincia (*)	Municipio (*)	
España	Santa Cruz de Tenerife		

Datos de la solicitud

Subvención o ayuda solicitada
Proyecto, programa, obra o actividad a subvencionar
Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable

Documentación adjunta

Se acompañan todos los documentos



No se acompañan todos los documentos

Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales, no superan el 80% del coste total de la actividad a subvencionar.
- Que se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, así como a lo dispuesto en el artículo 46 del referido texto legal.
- Que con la presentación de esta solicitud se aceptan las Bases reguladoras de la presente convocatoria, condiciones requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular para la misma actividad o conducta, marque los apartados que proceda:

Que Sí ha recibido subvención del Cabildo Insular de Tenerife y ha procedido a su justificación.

Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior

Indicar el Servicio otorgante

Que Sí ha recibido subvención del Cabildo Insular de Tenerife y está pendiente su justificación.

Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior

Indicar el Servicio otorgante

Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

En (*)

A (*)

05/04/2017

Firma

ANEXO II

SUBVENCIÓN DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE CON DESTINO A ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL SUBSECTOR VITIVINÍCOLA DE LA ISLA DE TENERIFE.

A). Con carácter general:

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado, conforme al modelo previsto en el Anexo I.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, debiendo aportarse:
 - a. Para el caso de los Ayuntamientos, el C.I.F. de la entidad.
 - b. Para el caso de las entidades privadas con personalidad jurídica, Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
3. D.N.I. del representante de la entidad, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.
4. Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
5. Memoria de las actividades a subvencionar, en la que consten los siguientes extremos:
 - a) Para los concursos o certámenes de vinos deberá indicarse:
 - Lugar, fecha y hora de celebración.
 - Número estimado de muestras y entidades participantes.
 - Ediciones anteriores realizadas.
 - Miembros de la comisión organizadora.
 - Bases reguladoras del otorgamiento de los premios en donde se haga constar: el ámbito del evento; tipo de vinos que pueden concurrir; composición y características del jurado, mediante la identificación de sus miembros, así como del lugar donde desarrollan su experiencia vitivinícola; ficha de cata; número de distinciones y procedimiento de otorgamiento.
 - b) Para las muestras, ferias o actos promocionales de vino:
 - Lugar, fecha y hora de celebración.
 - Número estimado de muestras y entidades participantes.
 - Número estimado de establecimientos gastronómicos de la isla implicados.
 - Ediciones anteriores realizadas.

6. Plazo de realización o ejecución del gasto a subvencionar.
7. Presupuesto de ingresos para el desarrollo de la actuación subvencionable, mediante un relación detallada de los mismos, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.
8. Presupuesto de gastos a realizar para el desarrollo de la actividad subvencionable, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.
9. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).
10. Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de no haber autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones, marcando la casilla correspondiente la instancia de solicitud.

NOTAS:

- Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.
- Si la documentación prevista en el punto segundo del presente anexo ya se hubiera presentado en un procedimiento anterior, se podrá prescindir de presentar dicha documentación siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la última vez en que se presentó y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que la misma fue presentada.
- El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención”.

ANEXO III



Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base octava, será de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2017.

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

ANUNCIO**3528****71611**

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excm. Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2017, acordó, entre otros, tomar en consideración el proyecto de infraestructura rural “Acondicionamiento del camino rural Vereda del Pinito, 3ª fase, t.m. de La Victoria de Acentejo” abriéndose un plazo de exposición pública de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos, el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El Consejero Insular, Jesús Morales Martínez.

ANUNCIO**3529****71611**

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excm. Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2017, acordó, entre otros, tomar en consideración el proyecto de infraestructura rural “Repavimentación y mejora de la carretera de acceso a Teno Alto, 3ª fase: PK 0+120 a PK 2+960, t.m. de Buenavista del Norte” abriéndose un plazo de exposición pública de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos, el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El Consejero Insular, Jesús Morales Martínez.

ANUNCIO**3530****71611**

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excm. Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2017, acordó, entre otros, tomar

en consideración el proyecto de infraestructura rural “Ampliación de la red de riego de apoyo de las medianías de El Tanque y Los Silos: zona de Tierra del Trigo y Erjos, t.m. de Los Silos” abriéndose un plazo de exposición pública de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos, el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El Consejero Insular, Jesús Morales Martínez.

Área de Presidencia**Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje****ANUNCIO DE LICITACIÓN****3531****76385**

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.

b) Dependencia donde se tramita el expediente: Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje.

c) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

d) Expediente: C-1019.

2. Objeto del contrato:

Redacción del proyecto constructivo de obra denominado “Acondicionamiento y mejora de las Carreteras Insulares TF-366 y TF-373, en el tramo de conexión delimitado entre los P.P.K.K. 1+350 y 2+400 respectivamente. Término municipal de Icod de los Vinos”.

Plazo: cuatro (4) meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: Los previstos en la cláusula nº 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto de licitación:

a) Presupuesto de licitación: 46.728,97 €, excluido IGIC.

b) IGIC (7%): 3.271,03 €.

c) Precio del contrato: 50.000,00 €.

d) Cofinanciado a través del MEDI-FDCAN.

5. Garantías:

a) Provisional: no se exige.

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

6. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza del Cabildo s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife) y Registro Auxiliares.

b) Teléfono: 901 501 901 y 922 23 95 00.

c) Fax: 922 23 97 04.

d) Correo electrónico: csc@tenerife.es.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

Los requisitos de solvencia económica - financiera y técnica o profesional vienen recogidas en el apartado 13 del Cuadro-Resumen de Características Generales del Pliego.

8. Condiciones de ejecución:

Conforme a lo establecido en el apartado 28 del Cuadro-Resumen de Características Generales del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y detalle en el perfil del contratante.

b) Documentación a presentar: la señalada en los apartados 19, 20, 21 y 22 del Cuadro-Resumen de Características Generales, en relación a la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar, en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (922.23.97.04) o telegrama.

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

10. Apertura de ofertas:

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

11. Gastos de anuncios:

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad conforme a lo previsto en el apartado nº 9 del Cuadro-Resumen de Características Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2017.

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

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

**Servicio Administrativo de
Educación y Juventud**

A N U N C I O

3532**77154**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del Sector público, se hace oficial que el órgano competente citado a continuación ha delegado las competencias que se señalan, al órgano igualmente indicado:

Órgano delegante	Fecha acuerdo delegación	Competencia delegada	Órgano delegatario
Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	31 de mayo de 2017	Adjudicación de los contratos que necesarios para la ejecución del PIALTE 2017/2018, cuyos expedientes han sido aprobados por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de fecha 31 de mayo de 2017, así como el ejercicio de las competencias que correspondan al Consejo de Gobierno Insular en cuanto a la disposición de gasto correspondiente, y las eventuales modificaciones, tanto en lo referente a su programa como en su presupuesto.	Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2017

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O

3533**77164**

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de 31 de mayo de 2017, ha aprobado los expedientes de contratación que a continuación se indican, así como la apertura de los respectivos procedimientos de licitación. Las contrataciones referidas en el presente anuncio se entienden, a todos los efectos, independientes unas de otras.

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación y Juventud.

2. Objeto.

a) En cada contratación se desarrollará, durante el curso escolar 2017/2018, las actividades que se indican, el desarrollo de cuyo contenido se establece en los respectivos pliegos de prescripciones técnicas:

CONTRATACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Cuentos diversos	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “CUENTOS DIVERSOS” dirigido al alumnado de Infantil de 3 a 4 años.
Cuentos des-enrollados	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “CUENTOS DES-ENROLLADOS” dirigido al alumnado de Infantil de 5 años, durante el curso escolar 2017/2018.
Cuenta tu cuento	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “CUENTATUCUENTO” dirigido al alumnado de primero de Primaria.
Cuentos de: Rodari	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “CUENTOS DE: RODARI “ dirigido al alumnado de segundo de Primaria.
Leer en voz alta	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “LEER EN VOZ ALTA” dirigido al alumnado de tercero de Primaria.
Contando Canarias	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “CONTANDO CANARIAS” dirigido al alumnado de cuarto de Primaria.
Diarios del aula	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “DIARIOS DEL AULA” dirigido al alumnado de 5º de primaria.
Cómics-Books	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “COMICS-BOOKS” dirigido al alumnado de sexto de Primaria.
Biblio-Recreo	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “BIBLIO-RECREO” dirigido al alumnado de Primaria. (Proyecto transversal para toda primaria)
Escritorio	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “Escritorio” dirigido al alumnado de Primaria. (Proyecto transversal para toda primaria).
Drama y tiza	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “DRAMA Y TIZA” dirigido al alumnado de 1º y 2º de Secundaria.
Palabreando	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “Palabreando”, dirigido al alumnado de tercero de Secundaria.
Book tráiler	Planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado “BOOK TRAILER” dirigido al alumnado de cuarto de Secundaria.

b) Duración del contrato: Cada uno de los contratos comenzará su ejecución al día siguiente a su formalización y finalizará el 30 de junio de 2018.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10ª de los distintos pliegos de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto.

a) El presupuesto base de cada licitación es el siguiente (IGIC excluido):

Contratación	Importe
Cuentos diversos	28.037,39 €

Cuentos des-enrollados	22.429,90 €
Cuenta tu cuento	28.037,39 €
Cuentos de: Rodari	22.429,90 €
Leer en voz alta	28.037,39 €
Contando Canarias	22.429,90 €
Diarios del aula	28.037,39 €
Cómics-Books	22.429,90 €
Biblio-Recreo	28.037,39 €
Escritorio	28.037,39 €
Drama y tiza	22.429,90 €
Palabreando	28.037,39 €
Book tráiler	28.037,39 €

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado de cada contratación: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a las aplicaciones presupuestarias 17-0721-3272-22609 y 18-0721-3272-22609 (cofinanciado por el Fondo de Desarrollo de

Canarias, FDCAN) , según el siguiente desglose , con inclusión de la imposición indirecta a soportar por la Administración contratante.

e)

Contratación	2017	2018
Cuentos diversos	24.000 €	6.000 €
Cuentos des-enrollados	18.000 €	6.000 €
Cuenta tu cuento	24.000 €	6.000 €
Cuentos de: Rodari	18.000 €	6.000 €
Leer en voz alta	24.000 €	6.000 €
Contando Canarias	18.000 €	6.000 €
Diarios del aula	24.000 €	6.000 €
Cómics-Books	18.000 €	6.000 €
Biblio-Recreo	24.000 €	6.000 €
Escritorio	24.000 €	6.000 €
Drama y tiza	18.000 €	6.000 €
Palabreando	24.000 €	6.000 €
Book tráiler	24.000 €	6.000 €

5. Garantías.

a) Garantía provisional: no se exige.

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

6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: www.tenerife.es.

7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º de los distintos pliegos de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 13º de los referidos pliegos:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año

de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto de licitación.

b) Solvencia técnica o profesional: relación de los servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al objeto de contratación, realizados en los últimos cinco años. Como mínimo, habrá de acreditarse que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 25% del valor estimado del contrato.

8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

- General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

a) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 200,00 euros.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2017.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

**Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo
y el Desarrollo Empresarial FIFEDE**

A N U N C I O

3534

72283

Bases que han de regir la concesión de ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del Proyecto "Becas África-Tercer Sector".

ANTECEDENTES

El Cabildo de Tenerife ha encomendado a la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) la realización del proyecto "BECAS ÁFRICA-TERCER SECTOR".

Este proyecto se configura como un proyecto piloto y su objetivo general es promocionar y fomentar la movilidad internacional de jóvenes titulados/as de la isla de Tenerife a través de prácticas profesionales no laborales en entidades del Tercer Sector, que desarrollan proyectos de cooperación en países de la costa occidental africana, favoreciendo la adquisición de competencias en el ámbito de la cooperación al desarrollo, así como en la formación práctica de su titulación, que les permita aumentar sus capacidades y habilidades profesionales a nivel internacional, además de contribuir a promover y consolidar unos valores y una conciencia social hacia la pobreza, la desigualdad y la acción para la transformación social.

El Proyecto "Becas África - Tercer Sector" permitirá contar con especialistas formados en profesiones relacionadas con el ámbito de actuación del Tercer Sector, economía social y solidaria que incluye a cooperativas, empresas de trabajo asociado, organizaciones no lucrativas y asociaciones caritativas, además de contribuir a dar respuesta a la demanda de jóvenes titulados que tengan interés y vocación de dedicar su profesión a la cooperación al desarrollo.

A través del Proyecto se fomentará la cooperación con las entidades del Tercer Sector con sede u oficina en Tenerife especialmente ONGD que actúen en África, y se dará a conocer a dichas entidades la disponibilidad en la isla de capital humano debidamente cualificado susceptible de ser incorporado en este campo, contribuyendo así a mejorar la empleabilidad de titulados/as de Tenerife, mediante la adquisición de formación especializada.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública de **AYUDAS** para prácticas profesionales no laborales por titulados/as de Tenerife, que posean alguna de las titulaciones que se recogen en el apartado d) de la Base tercera, titulaciones que se especificarán en las correspondientes convocatorias, a través de una estancia entre dos y cinco meses en ONGDs con proyectos en países de la costa occidental africana, así como la constitución de una bolsa de candidatos/as que cubran eventuales plazas vacantes. A tales efectos, se podrán realizar convocatorias sucesivas, siempre que sean precisas para cubrir la totalidad de las ayudas para prácticas formativas dotadas presupuestariamente, debiendo las mismas ser autorizadas por el órgano del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, competencia que podrá ser delegada en la Consejera con delegación especial en Acción Exterior.

El número máximo de ayudas objeto de concesión se determinará en la correspondiente convocatoria atendiendo al crédito presupuestario disponible. Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen estará condicionado a la existencia de vacante dentro del perfil profesional correspondiente.

Asimismo se prevé la constitución de una lista de reserva de candidatos/as al objeto de cubrir plazas vacantes por la renuncia o baja de alguno/a de los/as seleccionados/as, o por la oferta de una nueva plaza por parte de alguna de las entidades de acogida cuyo perfil coincida con alguna de las titulaciones seleccionadas, respetando siempre el número máximo de ayudas convocadas.

El programa de formación especificará las funciones y actividades a desarrollar por el/a titulado/a, el cual será elaborado conjuntamente entre la ONGD de acogida y FIFEDE, quedando recogido en el itinerario formativo que formará parte del contenido del convenio singular a que se refiere la Base decimotercera. En dicho programa se recogerá, en la medida de lo posible, una rotación en las funciones desempeñadas y áreas de actividad de la ONGD de acogida, con el objetivo de que la experiencia formativa sea lo más diversa y enriquecedora posible.

El contenido y desarrollo de las actividades formativas en la ONGD de acogida serán objeto de seguimiento, valoración y supervisión por parte de FIFEDE en colaboración con el tutor o tutora de la ONGD.

Complementariamente al programa formativo desarrollado en la ONGD, FIFEDE propondrá al beneficiario o beneficiaria un itinerario de orientación encaminado a mejorar su empleabilidad. El itinerario de orientación se desarrollará bajo los siguientes términos:

- Se le asignará un/a técnico/a orientador/a.
- Al menos, se realizarán dos tutorías obligatorias durante todo el periodo que dure el programa formativo, pudiéndose no obstante solicitar más tutorías si se considera necesario.
- Se habilitará un espacio online para la comunicación, compartir recursos, orientación y seguimiento.
- El/la orientador/a asignado/a será el/a encargado/a de proponer a el/la beneficiario/a la realización de todas aquellas acciones formativas gratuitas que puedan favorecer su empleabilidad, y garantizar el cumplimiento del itinerario propuesto.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y DOTACIÓN DE LAS AYUDAS.

La ayuda objeto de concesión se diferencia en dos partes. Una que consiste en el abono al beneficiario/a de 500 euros brutos mensuales en concepto de dieta para gastos de manutención durante el periodo de duración las prácticas formativas y, otra parte en especie, en la que se incluyen los gastos de viaje y alojamiento, permisos y seguros (accidentes, responsabilidad civil, asistencia en viaje y asistencia sanitaria), que serán gestionados y asumidos por FIFEDE en el marco del proyecto.

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración mínima de estancia de dos (2) y máxima de cinco (5) meses en una ONGD de acogida, seleccionada a tal efecto por FIFEDE.

FIFEDE facilitará la tramitación de visados y permisos, seguros correspondientes y pagos a la Seguridad Social. Asimismo, tramitará las pertinentes altas y bajas y abonará la cuantía correspondiente al coste de cada beneficiario/a de la ayuda en la Tesorería General de la Seguridad Social, a cuyo efecto los mismos serán dados de alta en la Seguridad Social, en la modalidad de contratos para la formación y el aprendizaje, de conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

TERCERA.- CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria. La convocatoria se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones que procederá a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. La convocatoria será asimismo objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (página web www.fifedetfe.es) y en la página Web del Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

CUARTA.- BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.- Nacionalidad.-

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

1.2.- Haber cumplido los 18 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.-

1.3.- Tener **residencia** habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Titulación.-

a) Haber concluido los estudios en el año 2010 o en fecha posterior, o haber superado el proyecto de trabajo final incluido de forma obligatoria en el plan de estudios.

b) Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones seguidamente indicadas. A tales efectos, será la convocatoria la que concrete las titulaciones requeridas, que estarán relacionadas con

los perfiles indicados por las entidades colaboradoras dentro de los niveles y ramas de titulaciones que se detallan.

Grados o titulación equivalente en alguna de las ramas de conocimiento:
Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

Formación Profesional: Ciclos Formativos de grado medio o grado superior Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

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

1.5.- No padecer **enfermedades**, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.

1.6.- No tener relación de **parentesco** en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.

1.7.- Estar **desempleado/a** (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptar la ayuda, en el caso de resulte propuesto como beneficiario, ni durante el disfrute de la misma.

1.8.- No estar en posesión de otra **beca**, ni haber sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.

1.9.- **Inscribirse** en la convocatoria en el plazo habilitado a través de los medios que se dispongan para ello.

1.10.- Nivel mínimo A1 del idioma del país de destino, que se especificará en la correspondiente convocatoria. En caso de que el interesado no pueda acreditar dicho nivel de conocimiento, tiene dos opciones: a) Asistir a un curso del idioma que deberá superarse. b) Superar una prueba de nivel para comprobar el nivel de conocimiento.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

QUINTA.- COMPATIBILIDAD.

Las presentes ayudas son incompatibles con otras becas o ayudas para análoga finalidad aplicable al mismo periodo de tiempo. No obstante lo anterior, las ONGD de acogida podrán complementar la ayuda concedida con objeto de mejorar el alojamiento, la manutención o compensar el gasto de transporte u otras directamente vinculadas a la actividad formativa, de lo que el/a beneficiario/a deberá informar debidamente a FIFEDE.

SEXTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1 La solicitud se formalizará por los/as interesados/as según modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases, debidamente cumplimentada y firmada por el/a solicitante acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II de las presentes Bases, en el **Registro de Entrada de FIFEDE** ubicado en la **Calle Zurbarán, nº30, CP 38007**, Santa Cruz de Tenerife, en **horario de lunes a**

viernes de 8:00 a 15:00 horas. Estos horarios de registro podrán sufrir modificaciones que serán debidamente publicadas en la web www.fifedetfe.es, debiendo los/as interesados/as consultar la misma para verificar la actualización de la información.

La declaración responsable contenida en la solicitud sustituirá a la presentación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con el art. 24 RGS.

Tanto el modelo de solicitud como las bases reguladoras y la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de FIFEDE (www.fifedetfe.es), pudiendo solicitar información sobre las mismas a través del teléfono 922 236 870 en horario de lunes a viernes de 8h00 a 15h00.

5.2 El plazo para la presentación de solicitudes será el especificado en la correspondiente convocatoria. Dicho plazo podrá ser ampliado mediante resolución del órgano convocante cuando se prevea, a la vista del número de solicitudes, que no será posible cubrir la totalidad de las ayudas objeto de convocatoria.

SÉPTIMA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la web de FIFEDE, www.fifedetfe.es la **relación provisional de admitidos/as y excluidos/as**, especificando respecto de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuese susceptible de ello, dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de publicación, con apercibimiento de que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución del órgano competente.

Finalizado el plazo de subsanación y completada la documentación exigida por las presentes Bases, FIFEDE verificará que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en la Base tercera, necesarios para obtener la condición de beneficiario/a, y publicará en el tablón de anuncios de la web, www.fifedetfe.es la **relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as**, en este caso especificando el motivo. Asimismo, se anunciará la fecha, hora y lugar de realización de la entrevista a que se refiere la Base novena, quedando excluido/a el/la aspirante admitido/a que rechace su participación en la misma o no se persone en el día indicado, de lo que se dejará debida constancia mediante acta del órgano colegiado regulado en la Base novena.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria y a las plazas que desde las distintas ONGDs puedan ofertarse, en función de los perfiles profesionales que indiquen, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base novena, adjudicándose a aquélla que mejor responda al perfil requerido y en caso de que puedan responder varios, al que haya obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

NOVENA.- INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Las convocatorias serán autorizadas previamente por el órgano del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo ser objeto de delegación en la Consejera con delegación

especial en Acción Exterior, correspondiendo la instrucción del proceso a la Gerencia de FIFEDE, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor emitirá informe sobre la aplicación a las solicitudes admitidas de los requisitos para obtener la condición de beneficiario a que se refieren las presentes Bases. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección, se constituirá una COMISIÓN de VALORACIÓN, procurando cumplir con el criterio de paridad, que se encontrará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sra. Consejera con delegación especial en Acción Exterior del Cabildo Insular de Tenerife o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante del Cabildo Insular de Tenerife.
- Un/a representante de cada ONGDs colaboradora.
- Dos representantes de FIFEDE, uno de los cuales actuará asimismo como Secretario.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente de la Comisión con su voto. También podrá establecer puntuaciones mínimas en los criterios de valoración, desarrollar los mismos, así como proceder a establecer otras pruebas de evaluación que permitan discriminar mejor la valía de los/as distintos candidatos/as. En cualquier caso, estos cambios deberán ser aprobados por la Comisión antes de realizar la valoración de las solicitudes de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases siendo objeto de publicación a fin de que garantizar la transparencia del procedimiento.

Constituida válidamente la citada Comisión de Valoración, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, aplicando con carácter general los criterios siguientes:

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):

CRITERIO 1: Dominio del idioma del país receptor (máx. 25 puntos)

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 7,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 20,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).

Bloque A: Usuario básico

Nivel A1: Acceso	Certificación de nivel 1,00 puntos
Nivel A2: Plataforma	Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 4,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 10,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Conocimiento o participación en actividades/proyectos internacionales, especialmente en casos de cooperación (máx. 15 puntos).

CRITERIO 4: Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).

CRITERIO 5: Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículum, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, disponibilidad para el trabajo comunitario y en contextos rurales, etc. (máx. 40 puntos).

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos, tendrá preferencia aquel/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad aquel/a candidato/a con mayor puntuación en el criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente si el empate persistiera.

Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son:

- Prueba de dominio de idiomas.
- Pruebas psicotécnicas.
- Pruebas profesionales.

A la vista del informe de valoración de la Comisión, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución provisional** que reflejará en orden decreciente, en función de la puntuación total obtenida en la fase de valoración, las personas propuestas para la concesión de la ayuda, seguidas de aquellas que aún cumpliendo con los requisitos

exigidos, no puedan acceder a la ayuda por no contar con plazas vacantes, pasando a formar parte de la lista de reserva. Por último, la propuesta de resolución incluirá aquellas solicitudes desestimadas y su causa.

Previo a la propuesta de resolución provisional, se le requerirá a la entidad de destino la aceptación expresa de el/la candidato/a propuesto/a.

La propuesta de resolución provisional se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la página web de FIFEDE, www.fifedette.es otorgando un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación para que los/as interesados/as presenten las **alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III.**

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

Los/as beneficiarios/as propuestos/as en la resolución provisional deberán presentar en el plazo señalado, **original y copia para su cotejo de la documentación relacionada en el apartado 2.2. del Anexo II** de las presentes Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Examinadas las alegaciones, en su caso, aducidas por los/as interesados/as, y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución definitiva**, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del/la beneficiario/a hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, al cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo a las presentes Bases.

DÉCIMA.- CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en el Presidente de la Fundación. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de FIFEDE (www.fifedette.es) otorgándose a las personas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de CINCO (5) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha propuesta, comuniquen su **ACEPTACIÓN** conforme al **modelo del Anexo IV**. De no manifestarse nada por parte del/a beneficiario/a, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos que pudieran corresponderle.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de los solicitantes por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación, las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

La **concesión quedará condicionada** a la realización por la persona beneficiaria, con carácter previo al comienzo de la práctica formativa, de los cursos organizados por FIFEDE a tal efecto, en materia de cooperación internacional, prevención de riesgos u otro complementario para mejorar las competencias en el idioma del país receptor.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del/a solicitante que obren en el expediente.

La Resolución de concesión será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web de FIFEDE, www.fifedetfe.es. A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de SEIS (6) MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez resuelto definitivamente el procedimiento, se configurará una lista de reserva que será igualmente objeto de publicación, y que estará conformada por los/as interesados/as que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos no obtengan la ayuda, agrupados por perfil profesional y dentro de cada perfil ordenados según la puntuación obtenida en sentido decreciente.

En el caso de que se produzca una vacante, FIFEDE notificará la propuesta de resolución de concesión de la ayuda al/la interesado/a que encabece la lista de reserva en el perfil profesional correspondiente. Para ello se realizará la **notificación electrónica** a los datos de contacto registrados en la solicitud y/o por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por parte del/la interesado/a, quien deberá comunicar su aceptación, conforme al Modelo del Anexo IV, así como proceder a la presentación de la documentación indicada en el Anexo II, disponiendo para ello de un plazo máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** desde la recepción de la comunicación.

Si el/la interesado/a rechaza la ayuda o no manifiesta su aceptación expresa en el plazo establecido, será excluido/a de la lista, con pérdida de todos los derechos que pudiesen haberle correspondido.

El/la interesado/a que, integrado/a en la lista de reserva, reciba la notificación de la propuesta de resolución para cubrir una plaza vacante, cuando alegue y justifique la

imposibilidad de incorporación efectiva por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, será objeto de libre valoración por los miembros de la Comisión y, en su caso, podrá permanecer en la lista en la misma posición que ocupaba inicialmente.

DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

1. La presentación de solicitudes conforme a lo previsto en las presentes bases implica la aceptación y acatamiento íntegro de éstas, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que establecen las mismas, y las que se puedan recoger en el convenio singular en el caso de resultar beneficiario/a de la ayuda.

2. Los/as beneficiarios/as tendrán como obligaciones generales:

- a) Firmar el convenio singular a que se refiere la Base decimotercera conjuntamente con los representantes de FIFEDE y la ONGD.
- b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- c) Facilitar toda la información complementaria que se les pida y someterse a las actuaciones de comprobación que procedan para la verificación del cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- d) Comunicar a FIFEDE la obtención de becas, subvenciones u otras ayudas destinadas a la misma finalidad.
- e) Realizar con carácter previo al inicio del itinerario formativo, los cursos organizados por FIFEDE a tal efecto en materia de cooperación internacional, prevención de riesgos u otro complementario para mejorar las competencias en el idioma del país receptor.
- f) Iniciar el periodo de formación en la fecha y condiciones acordadas, así como a mostrar en todo momento una conducta responsable y colaboradora, observando las normas de convivencia del alojamiento previsto por el programa, a la vez que un comportamiento honesto y ético.
- g) Informarse y cumplir con los requisitos administrativos necesarios para la entrada y estancia en el país de acogida, sin perjuicio del apoyo que reciba en este sentido por parte de FIFEDE.
- h) Acudir en los primeros días de estancia en el país receptor al Consulado de España e inscribirse en el mismo.
- i) En el caso de renuncia a la ayuda, devolución de los importes recibidos en la parte proporcional que corresponda, de conformidad con lo regulado en la Base decimoquinta.

Durante el período activo de prácticas formativas:

- a) Cumplir con lo establecido en el programa formativo elaborado por la ONGD de acogida y FIFEDE.
- b) Respetar el reglamento de la ONGD de acogida, sus horarios de trabajo, así como los códigos de buena conducta y de discreción profesional.
- c) Comunicar eventuales problemas o cambios respecto a las prácticas.
- d) Enviar un informe intermedio a la mitad del desarrollo de la práctica.
- e) Cumplir con todos los acuerdos negociados para la estancia y hacer todo lo posible para el éxito de la misma.
- f) En caso de baja anticipada, preavisar por escrito con un mínimo de 7 días de antelación tanto a la ONGD de acogida como a FIFEDE.

- g) Informar a FIFEDE de las eventuales bajas por enfermedad o accidente que sufra durante el periodo de actividad de la ayuda para las prácticas profesionales.
- h) No mantener relación laboral, o de prestación de servicios, con ninguna entidad mientras dure el periodo de formación.
- i) Realizar las acciones gratuitas de formación y de orientación programadas por FIFEDE con el objeto de mejorar su empleabilidad.

Terminado el período de prácticas formativas:

- a) Realizar un Informe Final al terminar las prácticas.
- b) Enviar la documentación que se le requiera para justificar la ayuda.

3. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad, la revocación de la ayuda y el reintegro, de conformidad con lo establecido en la Base decimosexta.

DECIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ABONO.

Para la adecuada aceptación formal de los compromisos entre las partes, al comienzo de la actividad formativa para las prácticas profesionales no laborales, se suscribirá un **convenio singular** entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda, y la ONGD de acogida, en el que consten, entre otros:

- Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos de que pudiera disfrutar el/la beneficiario/a durante el periodo de la estancia formativa.
- Importe de la ayuda.
- Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda en el centro de trabajo.
- Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio, FIFEDE abonará mensualmente a los/as beneficiarios/as, durante el período de duración de la práctica formativa, un importe bruto de 500 €, al que se aplicarán las retenciones que procedan en concepto de IRPF, en su caso, y de Seguridad Social. Los gastos de viaje y alojamiento, permisos y seguros (accidentes, responsabilidad civil, asistencia en viaje y asistencia sanitaria), que serán gestionados directamente por FIFEDE, se abonarán a las personas físicas o jurídicas prestatarias de los servicios correspondientes (agencia de viaje, agencia de seguros, arrendador, etc.).

DECIMOCUARTA.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la ONGD de acogida. El/la beneficiario/a deberá realizar las acciones de formación y orientación, así como de seguimiento y evaluación del programa formativo. Las citadas acciones planificadas, junto con el informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la ONGD de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de el/la beneficiario/a de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor de la ONGD de acogida. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedio y final que deben elaborarse y entregarse por cada titulado/a.

DECIMOQUINTA.- RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

El/la beneficiario/a de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo por escrito al órgano concedente y a la ONGD colaboradora. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base decimoprimeras.

El Cabildo Insular de Tenerife, podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia en los términos dispuestos en la Base decimosexta.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requerida a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base decimosexta.

DECIMOSEXTA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso se establezcan dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda en dinero o en especie (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros, etc.) y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases y en la LGS, serán causa de incumplimiento las siguientes:

- Falta repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.
- No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.
- Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

Además de lo previsto anteriormente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 n) LGS se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del

otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.
- b) Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.
- c) Incumplimiento de los objetivos parciales o de las actividades concretas: la no realización por el beneficiario/a de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir, y en su caso, del total de la ayuda si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.
- d) El no aprovechamiento de la práctica formativa informado por la ONGD de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

El órgano concedente de FIFEDE cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife, que en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife. En este caso, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de **La CaixaBank número ES74 2100 9169 0822 0002 8956** haciendo constar en el ingreso el nombre del/a beneficiario/a de la ayuda y referencia a la "Convocatoria Becas África Tercer Sector". El referido ingreso habrá de comunicarse a FIFEDE mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al número de fax 922.215.953 o al correo electrónico ocupate.fifede@tenerife.es.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

DECIMOSÉPTIMA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez publicada la resolución de concesión de la subvención, ésta no podrá ser modificada, salvo causas de fuerza mayor y siempre que dicha modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de las prácticas formativas no laborales para las cuales se solicitó la ayuda.

DECIMOCTAVA.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas otorgadas se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención General del Cabildo de Tenerife, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DECIMONOVENA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

La competencia para la incoación del procedimiento sancionador corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar instructor y, en su caso, secretario, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

VIGÉSIMA.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN

La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la propuesta provisional y definitiva de concesión, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones, se llevará a cabo **mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de FIFEDE** (página web www.fifedetfe.es).

No obstante, las restantes notificaciones que hayan de realizarse, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico, siendo estos medios aceptados por el solicitante como medios válidos de notificación. En el caso de que no se haya indicado tal número de fax y/o correo electrónico, las notificaciones a las que se refiere este párrafo se llevarán a cabo mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Fundación.(www.fifedetfe.es).

VIGÉSIMAPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, FIFEDE informa que los datos solicitados y/o recogidos serán incorporados en ficheros de su titularidad para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el FIFEDE y los interesados y serán tratados de forma confidencial. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud a la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial ubicada en Calle Zurbarán, nº8, CP:38007, Santa Cruz de Tenerife.

VIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no establecido en las bases de la Convocatoria se estará a lo que disponga el Derecho civil.

La Fundación tiene plena competencia para la tramitación de la concesión y adjudicación de las ayudas, sin que su decisión pueda ser recurrida o impugnada ante ninguna instancia administrativa.

La legislación competente será en todo caso la española, siendo competente de todos los litigios o controversias la jurisdicción civil.

VIGESIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, conforme a lo previsto en la legislación procesal, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Asimismo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición del recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

ANEXO I


FIFEDE
 FUNDACIÓN

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "BECAS ÁFRICA -TERCER SECTOR".

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:		NOMBRE Y APELLIDOS :	
DOMICILIO:		TELÉFONO:	FAX:
		E-MAIL(1):	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

(1) El solicitante acepta como práctica de la notificación las cursadas por FIFEDE al email señalado

Declara:

- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la de fin del plazo de presentación de solicitudes.
- Haber concluido sus estudios en el año 2010 o posterior.
- Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones requerida en la convocatoria.
- No padecer enfermedades, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.
- No tener relación de parentesco en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.
- Estar desempleado/a (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptación de la ayuda en caso de resultar propuesto como beneficiario, ni durante el disfrute de la misma.
- No estar en posesión de otra beca, ni haber sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de estas ayudas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo respecto de las entidades locales consorciadas de la isla de Tenerife.
- No ser deudor por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.
- Inscribirse en la convocatoria en el plazo habilitado a través de los medios que se dispongan para ello.
- Nivel mínimo A1 del **idioma** del país de destino, especificado en la convocatoria.
 - Acreditado mediante (marcar):
 - Título
 - Superación del Curso formativo de idiomas impartido por FIFEDE.
 - Superación de prueba de nivel.

(Firma, nombre, apellidos y D.N.I.)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos solicitados y/o recogidos serán incorporados en ficheros de titularidad de FIFEDE y cuya finalidad será exclusivamente para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros serán tratados de forma confidencial. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud a FIFEDE, Calle Zurbarán, nº30, CP 38007, Santa Cruz de Tenerife

ANEXO II**2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) debidamente cumplimentado y firmado..
2. Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:
- El DNI o el pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
 - El documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) de la Base Cuarta.
 - El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as solicitantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c), cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - El pasaporte o la tarjeta de residencia, los/as solicitantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 d) de la referida base.
3. Curriculum vitae.
4. Título homologado en España o acreditación de haber superado el proyecto de trabajo final incluido de forma obligatoria en el plan de estudios.
5. Acreditación mediante las correspondientes certificaciones de los méritos de interés para la baremación.
6. Certificados de idiomas, en su caso, homologados por la Administración competente.

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR UNA VEZ NOTIFICADA LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

1. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con indicación expresa de la fecha de alta al menos durante los dos (2) últimos años de forma ininterrumpida (no válidas las certificaciones de viaje, informes policiales ni volantes de empadronamiento).
2. Tarjeta de demandante de desempleo (DARDE) u otra documentación oficial justificativa. Este documento también se podrá presentar conjuntamente con la aceptación de la ayuda prevista en el anexo IV.
3. Documento bancario en el que figuren los datos de la cuenta corriente (titular y código IBAN) a la que habrán de hacerse los pagos.
4. Certificado médico que especifique la inexistencia de riesgo para la salud del interesado o de terceros en el país de destino de las prácticas formativas. En caso de imposibilidad, podrá ser sustituido por otra documentación equivalente que, en su caso, se indicará por FIFEDE.
5. Declaración jurada conforme al siguiente modelo:

DECLARACIÓN JURADA que formula, bajo su responsabilidad, Don/Doña.....con D.N.I., en relación con la convocatoria (identificar procedimiento) a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a previstos en la base (...) de las que rigen el presente proceso de selección. Mediante el presente documento, que será incorporado al expediente administrativo, DECLARO que:

No padezco enfermedades, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.

No tengo relación de parentesco en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.

Me encuentro en situación legal de desempleo en el momento de aceptar la ayuda.

No estoy en posesión de otra beca, ni he sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.

Me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica, Insular y Consorcio de Tributos de Tenerife, así como con la Seguridad Social, y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda, ni soy deudor por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife..

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

Firmado:

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

NOTA:

Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico, para ello, deberá presentarse fotocopias y los documentos originales correspondientes para ser cotejados por el personal de FIFEDE.

ANEXO III**Alegaciones Trámite de Audiencia**

D./Dña _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, **DIGO**:

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto BECAS ÁFRICA-TERCER SECTOR, convocatoria de fecha _____**, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SUPLICO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras (base) y en la convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a.....de.....de 20....

Firmado

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

**ANEXO IV
ACEPTACIÓN DE LA AYUDA**

D./Dña _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, **DIGO:**

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Definitiva de concesión de **ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto BECAS ÁFRICA-TERCER SECTOR, convocatoria de fecha _____**, en la que se me otorga una ayuda por importe de _____ € y se me concede un plazo de CINCO DÍAS NATURALES para aceptar o renunciar a la ayuda concedida.

Que dentro del indicado plazo expreso mi **ACEPTACIÓN**.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado:

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

**Instituto Insular de Atención
Social y Sociosanitaria**

Presidencia

A N U N C I O

3535

77147

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de siete (7) plazas de Ordenanza, Grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición, de las cuales 3 plazas se proveerán por el turno de acceso libre y 4 plazas por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número 335 de 5 de junio de 2017, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose para conocimiento general a través del presente anuncio la relación nominal de aspirantes excluidos/as como se indica a continuación:

Aspirantes excluidos/as:

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
43783339X	ABAD JIMENEZ, MILAGROS JACQUELINE	9	A.L.
43795529X	ABREU SOCORRO, AMELIA TRINIDAD	2	A.L.
78714852C	ACOSTA CARRIZO, JUAN RODRIGO	2/8	N.I.
79084702F	AGUADO NOVAS, JULIA DEL PILAR	5	A.L.
43622260T	AGUIAR GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	2	A.L.
Y1852006Z	AGUILAR, ALICIA AZUCENA	2	A.L.
54055329Q	AGUIRREBEITIA BUJAN, JOSE MIGUEL	4/10	Turno acceso erróneo
43803726L	AGULLO GARCIA, CARMEN EMILIA	2/3	A.L.
42054162L	ALAMO DEL TORO, ELENA	10	Turno acceso erróneo
43801316R	ALAMO GONZALEZ, GLORIA ESTHER	8	N.I.
43778197C	ALBENDIN SANTACRUZ, MARIA MONTSERRAT	3	A.L.
78711273Y	ALEGRIA GONZALEZ, GERARDO IVAN	4	A.L.
43771493D	ALFAMBRA MONTELONGO, FERNANDO	2	A.L.
54059901B	ALMENARA GARCIA, GUAYASEN	1	A.L.
79073589A	ALVAREZ GONZALEZ, JACQUELINE	3	A.L.
45449689X	ALVAREZ GOYA, MANUEL ALEXIS	9	A.L.
42042114T	ALVAREZ SIVERIO, LUZ MARINA	2/10	Turno acceso erróneo
54060208L	AMADOR MEJIAS, JOSE ANTONIO	2	A.L.
79060453T	ANTON GORGOROSO, JORGE GABRIEL	2/10	Turno acceso erróneo
45449321X	ARBELO HERNANDEZ, MARIA DEL MAR	2	A.L.
54040277Y	ARMAS HERNANDEZ, RUBEN LUIS	6	A.L.
43819710H	ARMAS HERRERA, LEONOR CAROLINA	8	N.I.
78710425D	ARVELO FRANCISCO, VICENTE JAVIER	2	A.L.
42834948R	BAEZ SANTANA, MILAGROS ROSA	1	A.L.
78644683R	BAEZA CARRILLO, IRIOME	3	A.L.
78676466K	BARRIOS HERNANDEZ, ANA BELEN	3	A.L.
78852662Z	BAUTE ALMENAR, JOSAFAT	6	A.L.
45435116L	BEAUTELL MELO, EDUARDO JESUS	1	A.L.
54053219E	BENITEZ DIAZ, EVA	3	A.L.
78547791P	BETANCOR QUESADA, MARIA DEL PILAR	3	A.L.
45710148V	BETHENCOURT DOMINGUEZ, JONAY	2	A.L.
43354469K	BETHENCOURT RODRIGUEZ, JESUS	3	A.L.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
78722401W	BLANCO PEREZ, ACERINA	3/8	N.I.
78716278C	CABEZA MORALES, RITA COVADONGA	3	A.L.
78711276D	CABRERA GONZALEZ, JESUS	1	A.L.
45450289N	CABRERA LAVRENCIC, MARIANELA ALEJANDRA	4	A.L.
78710458L	CABRERA LAVRENCIC, NAYRA NOEMI	3	A.L.
43373340D	CABRERA LORENZO, MARIA NIEVES	7	A.L.
78568373M	CABRERA MARICHAL, DELIBETH	2	A.L.
79095327Y	CABRERA SALABERRI, PABLO	2/3	A.L.
Y0703421A	CABRERA, CECILIA INES	2	A.L.
78624176X	CALVO AFONSO, ANGEL UBALDO	4	A.L.
78415273Q	CAMACHO VENTURA, MARIA MONTSERRAT	2	A.L.
45453595Y	CAMARA LEMES, JUANA PATRICIA	1	A.L.
54047769T	CAMPOS RAMOS, GUACIMARA	11	A.L.
78858281K	CAMPUZANO CORREA, LEONARDO JOSE	10	Turno acceso erróneo
43797071B	CANDELARIO SANCHEZ, ANA MARGARITA	3	A.L.
42081144E	CARBALLERO MARRERO, ANDRES	1	A.L.
43801272A	CARBALLO ESCOBAR, JOSE HILARIO	3	A.L.
79061782H	CARBALLO MARTINEZ, LORENZO	2	A.L.
79063679Y	CASANOVA COPPOLA, NATALI COROMOTO	8	N.I.
78676470W	CASTILLO DOMINGUEZ, JOSE LUIS	8	N.I.
42049903S	CASTRO BACALLADO, JUANA ROSA	2	A.L.
42066304V	CASTRO BAJO, MARIA DEL CARMEN	6	N.I.
79238837L	CASTRO DE LA CRUZ, LOREEN DAYANA	8	N.I.
42223398K	COBAS ORTIZ, JUAN SAMUEL	2	A.L.
45850231F	COCHON DAVILA, JOSE ANGEL	2/10	Turno acceso erróneo
78703139Z	CORDOBA TRUJILLO, ELSA MARIA	1	A.L.
78720311M	CORREA BARRETO, JENNIFER	6	A.L.
79097934Z	CRUZ GONZALEZ, EDUARDO	1/2/10	Turno acceso erróneo
72479545J	CURTO ALVAREZ, JAVIER	3	A.L.
43798118T	DARIAS BAEZ, PATRICIO JACOBO	2/8	N.I.
42093048N	DARIAS DOMINGUEZ, EUGENIA DARIA	2	A.L.
78710500S	DARIAS GOMEZ, GARA	7	A.L.
78566019C	DE BURGOS DE FUENTES, DANIEL	2	A.L.
36086866G	DE LA PEÑA MARTINEZ, MANUEL	1/2	A.L.
43377950L	DE LEON FUENTES, MARIA ISABEL	1	A.L.
43808442C	DE LUIS EXPOSITO, JUAN FRANCISCO	8	N.I.
79207634G	DEL CASTILLO BLUNDI, JORGE GUSTAVO	1	A.L.
78408105R	DELGADO BENITEZ, MARIA DEL CARMEN	2	A.L.
54062469A	DELGADO JORGE, RAUL AGUSTIN	3	A.L.
43807912L	DENIZ DENIZ, LUIS ZEBENZUI	3	A.L.
43807913C	DENIZ DENIZ, VICENTE IVAN	3	A.L.
54055900N	DI MAURO CATALA, GABRIELA INES	2	A.L.
45454423Y	DIAZ FARIÑA, CARLOS MANUEL	3	A.L.
45447772W	DIAZ FELIPE, MARIA DOLORES	4	A.L.
39325386D	DIAZ HERNANDEZ, MARIA	8	N.I.
78560654Z	DIAZ HERNANDEZ, NAUZET	2/8	N.I.
54057590T	DIAZ HERNANDEZ, YASMINA	4	A.L.
54052785W	DIAZ MELIAN, PURIFICACION ESTRELLA	4	A.L.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
45452170F	DIAZ RODRIGUEZ, MARIA SANDRA	3	A.L.
43801303B	DIAZ VALIDO, SANDRA	11	A.L.
15362701N	DOCE SANTAMARIA, LUIS MARIA	8	N.I.
78570601W	DOMINGUEZ GONZALEZ, HECTOR	12	A.L.
42044329F	DOMINGUEZ HIDALGO, MANUELA LUISA	8	N.I.
78607366J	DUQUE SOCAS, PEDRO ESTEBAN	12	A.L.
45708123Q	EXPOSITO AGUIAR, MARIA GORETTI	6	A.L.
43484088N	EXPOSITO AVILA, DANIEL	1	A.L.
45435167R	FEBLES SANTANA, FRANCISCO JAVIER	1	A.L.
43771561P	FERNANDEZ CABRERA, MARIA DOLORES	10	Turno acceso erróneo
34974719E	FERNANDEZ DIAZ, ANTONIO	2	A.L.
78573810Z	FERNANDEZ MEJIAS, OMAR	2	A.L.
43623755T	FRANCISCO CALZADILLA, MARIA ELENA	3	A.L.
78697604E	FUERTE CABRERA, DANIEL	3	A.L.
42024305Q	FUERTE HERNANDEZ, MARIA NIEVES	2	A.L.
78854440K	GALVAN BETANCORT, ADOLFO	1/10	Turno acceso erróneo
78569851B	GALVAN SANCHEZ, JOSE DAVID	3	A.L.
43791153G	GAMEZ ALMENARA, MARIA FATIMA	5/8	N.I.
43623644G	GARCIA ALONSO, ESPERANZA	1	A.L.
43621473H	GARCIA BAUTE, MARIA TERESA	1	A.L.
46132295E	GARCIA CABALLERO, MIGUEL ANGEL	5	A.L.
43826593R	GARCIA DOMINGUEZ, ANA MARIA	5	A.L.
45435267D	GARCIA FIGUEROA, JOSE MANUEL	1	A.L.
78699648L	GARCIA GARABOTE, JONATHAN	1	A.L.
42084574W	GARCIA GARCIA, MARIA DEL MAR	4	A.L.
54110595J	GARCIA GONZALEZ, MANLIO JOAQUIN	8	N.I.
42223102R	GARCIA PEREZ, JUAN RAMON	2	A.L.
78700443D	GARCIA RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	2/10	Turno acceso erróneo
54062747M	GARCIA RODRIGUEZ, CATHAYSA DAYANARA	3	A.L.
73761795J	GARCIA TORRES, SENSI	5	A.L.
51169451V	GARZON JIMENEZ, MARIA DIOSELINA	8	N.I.
78404452M	GASPAR GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	2/5	A.L.
54094471N	GASPAR JORGE, THAIS MARIA	2	A.L.
45444879F	GIL HERNANDEZ, ROSA ESTHER	3	A.L.
42222823K	GIL MOLINA, LETICIA JESUS	8	N.I.
79236630C	GOMEZ BLANCO, MONICA	1	A.L.
45452738T	GOMEZ FRAGA, DAMIAN ENRIQUE	2	A.L.
45743461A	GOMEZ LOPEZ, SILVIA PILAR	11	A.L.
43777433S	GOMEZ REÑASCO, PABLO	3	A.L.
43623706C	GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA ROSA	8	N.I.
X5007548B	GONCALVES CORTE, JUAN CARLOS	2	A.L.
X9723465P	GONCALVES, MICHELE BETANIA	2/13	A.L.
43785650K	GONZALEZ AFONSO, MARIA YOLANDA	5	A.L.
45458660B	GONZALEZ AFONSO, SONIA GORETTI	8	N.I.
45452948A	GONZALEZ CASTRO, MARIA PINO	1	A.L.
79061217M	GONZALEZ CHAVEZ, DARNELL	2/8	N.I.
42094884P	GONZALEZ CHINEA, MARIA DEL CARMEN	4	A.L.
54048210G	GONZALEZ GINOVES, LUCAS	3	A.L.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
43799887K	GONZALEZ GONZALEZ JOSE CRISTO	1	A.L.
78571244R	GONZALEZ HERNANDEZ, ALBERTO	4	A.L.
54061363R	GONZALEZ HERNANDEZ, SHEILA PRAXEDES	3	A.L.
43614150D	GONZALEZ JORGE, MARIA CANDELARIA	8	N.I.
44305550Y	GONZALEZ LORDA, BENITO MANUEL	3	A.L.
45528438F	GONZALEZ LUIS, CARMEN LUCIA	2	A.L.
45437417C	GONZALEZ MARTIN, MARIA TERESA	3	A.L.
43343249W	GONZALEZ MENDEZ MARIA CONCEPCION	8	N.I.
43809742D	GONZALEZ SUAREZ, MARIA AVELINA	5/10	Turno acceso erróneo
78607479B	GONZALEZ TOLEDO, HERIBERTO JOSE	2	A.L.
42221814R	GORRIN CORREA, JENNIFER	3	A.L.
43821229L	GUTIERREZ EXPOSITO, SONIA	9	A.L.
71936494S	GUTIERREZ GONZALEZ, VANESSA	1/10	Turno acceso erróneo
43790290S	GUTIERREZ LOPEZ BEGOÑA ARACELI	6	A.L.
78559133B	GUTIERREZ PEREZ, ELIESER	5	A.L.
79238480F	HAMDI MANSOR, FATMA	2/7	A.L.
78696956H	HENRIQUEZ GONZALEZ, EDUARDO	6	A.L.
45456927A	HERNANDEZ AFONSO, MARIA DEL CARMEN	4	A.L.
78574251H	HERNANDEZ AFONSO, YUBAL	3/4	A.L.
45895768G	HERNANDEZ BETHENCOURT, EDUARDO	2/5/8	N.I.
54052607P	HERNANDEZ CASTILLO, JUAN TOMAS	3	A.L.
78616318H	HERNANDEZ GARCIA, RAUL	1/10	Turno acceso erróneo
54040362E	HERNANDEZ HERNANDEZ, ALBERTO MIGUEL	8	N.I.
42074419J	HERNANDEZ PEREZ, MARIA TERESA	4	A.L.
78727856Y	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CRISTINA ROSA	3	A.L.
45441648L	HERNANDEZ SANTOS, MARIA EUGENIA	5	A.L.
43836420F	HERNANDEZ SOCAS, WENCESLAO	1	A.L.
42086002G	HERRERA HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	10	Turno acceso erróneo
43802102M	HERRERA MEDINA, JOSE MARIA	6	A.L.
78620069C	IZQUIERDO MARTIN, JOSE DE LOS REYES	2	A.L.
43623564Q	JACINTO MENDEZ, BIENVENIDA	1	A.L.
X8651635R	JHAVE, LIANA REBECA	7	A.L.
77812472E	JIMENEZ OCAÑA, NINO	2	A.L.
78856458S	JIMENEZ SOSA, ITAHISA MARIA	3	A.L.
78729950F	JORGE HERNANDEZ, YERAY	4	A.L.
43790882D	JORGE PERDOMO, JESUS	3	A.L.
43380771B	LEDESMA ILLADA, ELIEZER	2	A.L.
43614109Z	LLARENA MARTIN, TOBIAS	2	A.L.
78722536E	LOPEZ HERNANDEZ, NICOLAS	3/7	A.L.
43365411S	LUIS DIAZ, YOLANDA	3	A.L.
78624310Y	LUIS DOMINGUEZ, JOSE ANGEL	3	A.L.
X3600323H	LUPSOR, ELENA	7	A.L.
43789084M	MACHADO ANDRES, MARIA LUISA	2	A.L.
45449787Q	MAGDALENO EXPOSITO, GUSTAVO ALEJO	3/8	N.I.
43780500T	MANSO BAEZ, MARIA DEL CARMEN	3	A.L.
43814097V	MANUEL ALVAREZ, RUBEN	3	A.L.
45449832S	MARICHAL PEREZ, PEREGRINA COROMOTO	2	A.L.
43817705Z	MARQUEZ GALVAN, BERNARDO JAVIER	8	N.I.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
79062422Z	MARQUEZ HERRERA, RAQUEL	3	A.L.
43820821W	MARRERO DIAZ, FELIPE	2	A.L.
43607815E	MARRERO GIL, FATIMA MARGARITA	3	A.L.
42242660D	MARRERO OÑATE, BORJA	8	N.I.
43806896S	MARRERO PEREZ, FRANCISCO JAVIER	3	A.L.
42081880E	MARTIN BENITEZ, ALEJANDRA ELVIRA	1	A.L.
78636155Y	MARTIN GARCIA, CHRISTOPHER JOSE	4	A.L.
54045654R	MARTIN GARCIA, FELIPE AYOZE	10	Turno acceso erróneo
19012633M	MARTIN GOMEZ, ANDRES VICENTE	2	A.L.
54056594Q	MARTIN GONZALEZ, NOEMI	4/10	Turno acceso erróneo
45441472G	MARTIN GOYA, MARIA CANDELARIA	3	A.L.
42237533B	MARTIN HERNANDEZ, DANIEL	2	A.L.
42237532X	MARTIN HERNANDEZ, JONAS	2	A.L.
78721356S	MARTIN JURADO, LUIS ALEJANDRO	2	A.L.
54051326S	MARTIN MARRERO, BEGOÑA	3	A.L.
12401505C	MARTIN PEREZ, IVAN LUIS	3/10	Turno acceso erróneo
45899579C	MARTIN PEREZ, VICTORIA ATTENERI	3	A.L.
78713973S	MARTIN REYES, JOSE CARLOS	2	A.L.
54057275F	MARTIN RODRIGUEZ, CARLOS MIGUEL	4	A.L.
42068479F	MARTINEZ ARIAS, ROSARIO	2	A.L.
42220058Q	MEDINA REGALADO, JESICA	4	A.L.
43785596J	MEDINA SANTOS, EXPEDITA MERCEDES	1	A.L.
43827811T	MELIAN DUQUE, FRANCISCO ISIDRO	1	A.L.
42239267C	MENDOZA RODRIGUEZ, ESTEFANIA	3	A.L.
45457774E	MESA GONZALEZ, ALFREDO DAVID	4/8	N.I.
43780329J	MESA HERRERA, BEATRIZ	6	A.L.
78728624S	MESA LUIS, MARIA RAQUEL	2	A.L.
43793021D	MESA MARTIN, ROSA MARIA	2/9	A.L.
45705761T	MIGUEL CARPENA, PASCUAL	7	A.L.
28804928G	MILLAN GARCIA, FRANCISCO	2	A.L.
43777331M	MIRANDA GRUESO, CESAR AUGUSTO	1	A.L.
54062047H	MOLINA AGUILAR, JUAN JOSE	3	A.L.
78619338W	MONASTERIO OLIVA, MARIA JESUS	3	A.L.
78854409J	MONZON HERNANDEZ, NEDERI TAIRE	2	A.L.
78569206X	MORALES PEREZ, CRISTIAN	3	A.L.
43777351W	MORELL DIAZ, ALEJANDRO	10	Turno acceso erróneo
43822860V	MORENO BAYON, IVAN ANTONIO	6	A.L.
43811326Y	MULLER VIÑA, MARCELLE RAQUEL	5	A.L.
43622739L	NEGRIN PLASENCIA, JUANA MARIA	8	N.I.
42087805J	OCHANDO ALBERTOS, FELICIDAD	3	A.L.
43815862B	PACHECO REYES, VANESA	3	A.L.
42237132R	PACHECO RODRIGUEZ, LILIANA	3	A.L.
78710441W	PADILLA ALVAREZ, FELISA	3	A.L.
43602692M	PADRON BAEZA, JUAN SERGIO	8	N.I.
43824332V	PADRON MARTIN, JAVIER	8	N.I.
42189368P	PADRON PEREZ, BRUNO ROMAN	4	A.L.
42220760M	PAEZ LLARENA, TANIA MARIA	2	A.L.
78711194L	PALMERO GONZALEZ, ANA BELEN	1	A.L.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
43779101G	PALMERO GONZALEZ, MARIA MAGDALI	1	A.L.
78694985W	PASTOR BETHERNCOURT, LETICIA	2	A.L.
52317987W	PAVON RUIZ, ESTEFANIA	2	A.L.
42093505D	PERAZA UMPIERREZ, FRANCISCO JOSE	5	A.L.
43801838V	PERDOMO MESA, FRANCISCO JAVIER	3	A.L.
43831902C	PERDOMO PLASENCIA, ESTEFANIA	3	A.L.
51996558K	PERELLO MORENO, SILVIA	8	N.I.
79074673Y	PEREZ ALVARADO, MARIA NOEMI	4	A.L.
42092170P	PEREZ CACERES, EVA DE LA CARIDAD	3	A.L.
45896177E	PEREZ CHINEA, DAVID	1	A.L.
42098383B	PEREZ ESPINO, MARIA DOLORES	1	A.L.
42071344C	PEREZ GUTIERREZ, TOMAS LUIS	4	A.L.
78643499J	PEREZ HERNANDEZ, MARIA LORENA	3	A.L.
42026158Y	PEREZ MARTIN, MARIA DE LA LUZ	1	A.L.
78621511J	PEREZ MARTIN, SARA	1	A.L.
43808296N	PEREZ PEREZ, CATALINA DEL VALLE	4	A.L.
42175547X	PEREZ PLATA, ELISA ISABEL	5	A.L.
45450121M	PEREZ RIVERO, MARIA MONTSERRAT	1	A.L.
16298936D	PEREZ-DAÑOBEITIA CARRASCO, EVA	3	A.L.
78399728L	PESTANO EXPOSITO, MARIA MAGDALENA	8	N.I.
Y1308758A	PIÑERO GARCIA, THOMAS ELIAS	7	A.L.
43812525D	PLASENCIA FERNANDEZ, JOSE IBRAHIN	1	A.L.
54043630R	PLASENCIA MENDOZA, BEGOÑA	4	A.L.
37288178A	QUILEZ GARCIA, LLUIS	10	Turno acceso erróneo
43783864Y	QUINTERO FEBLES, SORAIDA DE LOS REYES	2/3	A.L.
78672208H	RAMOS GONZALEZ, MARIA SANDRA	2	A.L.
45452213G	RAMOS MORIN, CARLOS JAVIER	8	N.I.
43373010R	REGALADO GARCIA, JOSE ANTONIO	2	A.L.
78703838T	REVERON FUENTES, YAUCI	4	A.L.
78560677Z	REYES GONZALEZ, JEREMIAS	4	A.L.
47715085K	RIBAS RODRIGO, NURIA MARIA	3	A.L.
54108442E	RIVERO ALONSO, NOEMI	2	A.L.
78712865B	RIVERO MOLINA, DANIEL	4	A.L.
45555281D	RIVERO SOSA, MIGUEL ANGEL	3/5	A.L.
78853648B	RIVERO TRAVIESO, LINA BEGOÑA	4	A.L.
78707910R	RODRIGUEZ AFONSO, ANA MARIA	8	N.I.
54044470J	RODRIGUEZ DONIZ, MARIA SUSANA	3	A.L.
54046247L	RODRIGUEZ FERNANDEZ, MIGUEL ANGEL	7	A.L.
79060177T	RODRIGUEZ GOMEZ, SARA	3	A.L.
78547819J	RODRIGUEZ MORIN, FAYNA	3	A.L.
42224345W	RODRIGUEZ PADRON, ZULEIMA	2/3	A.L.
45448237F	RODRIGUEZ PLASENCIA, ANGEL RAMON	1	A.L.
54058214A	RODRIGUEZ RAMOS, MANUEL FRANCISCO	4	A.L.
78405947M	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA ISABEL	4	A.L.
45758946D	RODRIGUEZ SANTIAGO, DEBORAH	5	A.L.
22120784M	ROMERO CARPIO, MANUELA	3	A.L.
06246777T	ROPERO BOSQUET, MARIA DEL MAR	4	A.L.
78380505R	RUIZ RODRIGUEZ, ROSALINDA	3	A.L.

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	ACCESO
43835525D	SALAZAR DELGADO, DANIEL	2	A.L.
43612277E	SANCHEZ PEREZ, JUAN PEDRO	3	A.L.
04212346B	SANCHEZ ROLDAN, TATIANA	1	A.L.
X4607613T	SANFILIPPO, ANGELA	13	A.L.
42028425L	SANTANA DARIAS, VICTORIA	2	A.L.
78573961G	SANTOS FERNANDEZ, LAURA	2	A.L.
78632180X	SIEIRO MARRERO, DAVID	3	A.L.
45450450N	SUAREZ HERNANDEZ, JUAN AURELIO	3	A.L.
54057160F	SUAREZ HERNANDEZ, LIDIA	4	A.L.
43820449K	SUAREZ LOPEZ, JUAN TINERFE	2	A.L.
45535866Y	SUAREZ PEREZ, ANA MARIA	7	A.L.
45438986W	SUAREZ SANTANA, BLAS SANTIAGO	12	A.L.
43623828G	SUAREZ SANTANA, MARIA FATIMA	8	N.I.
45853932M	TOLEDO RANCEL, VICTOR	2	A.L.
Y1013042K	TOVAR GOZALEZ, MARIA ISABEL	7	A.L.
42055661T	TRUJILLO PEREZ, JOSE ALBERTO	2	A.L.
43840931X	VALENZUELA CABRERA, MIGUEL	2	A.L.
78852719W	YANES RODRIGUEZ, MARIA RAQUEL	4/8	N.I.
78855420N	ZEROLO GUTIERREZ, MARIA DE LA MACARENA	2	A.L.

Motivos de exclusión y susceptibilidad de subsanación:

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	NUMERACIÓN
No acreditar debidamente la titulación	1
Presentar documentación incompleta	2
Presentar documentación sin compulsada o no debidamente compulsada	3
Presentar Documento Nacional de Identidad o equivalente no renovado	4
No presentar diligencia bancaria extendida en la instancia o recibo original, acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (no siendo posible efectuar el pago de derechos de examen fuera del plazo de presentación de solicitudes)	5
Presentar solicitud fuera de plazo (NO SUBSANABLE)	6
No acreditar debidamente la identidad	7
No indica turno de acceso	8
Solicitud sin firma o firma de solicitud no coincidente con la firma del Documento acreditativo de la identidad del solicitante	9
Turno de acceso indicado no existente en esta convocatoria	10
No acreditar debidamente el pago de tasas de derechos de examen (no siendo posible efectuar el pago de derechos de examen fuera del plazo de presentación de solicitudes)	11
No acreditar debidamente el motivo para la exención del pago de tasas de derechos de examen (no siendo posible efectuar el pago de derechos de examen fuera del plazo de presentación de solicitudes)	12
No presentar declaración responsable de conocimiento adecuado del castellano	13

TURNOS POR EL QUE PARTICIPA
A. L. Acceso Libre
P. I. Promoción Interna
N. I. No indicado

- Atendiendo a la base Segunda de las específicas de esta convocatoria los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos, promoción interna o acceso libre. De no señalarse el turno de acceso al que se opta, se podrá

indicar el mismo en el plazo de subsanación. Una vez finalizado éste, de no constar la opción del turno, se incluirá directamente en el turno de acceso libre.

- Los aspirantes que hayan señalado participar por el turno de Promoción Interna y no cumplan los requisitos para participar por dicho turno se incluyen directamente en el turno de Acceso Libre.

- El supuesto derivado del motivo de subsanación 6, en atención a lo dispuesto en la Base Cuarta y Quinta de las específicas que rigen la convocatoria pública que nos ocupa, es de imposible subsanación.

- Atendiendo a la base Cuarta de las específicas de esta convocatoria no será posible efectuar el pago de derechos de examen en el plazo de subsanación de solicitudes.

Los/as aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, salvo el supuesto derivado del motivo de exclusión 6, el cual, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta y Quinta que rigen la convocatoria pública que nos ocupa, por ser de imposible subsanación.

La lista certificada y completa se exhibirá al público en los tablones de anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación Insular, así como en la página web del Organismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2017.

La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.,
Juana M^a Reyes Melián.

Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio Administrativo de Medio Ambiente

U.O. Infracciones Medioambientales y Caza

A N U N C I O

3536**72115**

Proyecto de repoblación de la perdiz moruna (2014-2017). Procedimiento de cesión de ejemplares. Convocatoria 2017.

En fecha 23 de mayo de 2017, el Consejero Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad ha dictado resolución de aprobación de la convocatoria 2017 del procedimiento de cesión de ejemplares de perdiz moruna (*Alectoris barbara*) para repoblación, conforme al siguiente contenido:

Participantes.

Podrán solicitar la participación en el procedimiento de cesión regulado en las presentes bases las siguientes entidades:

1. Federación de Asociaciones para la Gestión Ciénegática de la Isla de Tenerife, para su entrega final a las distintas sociedades de cazadores que la integren.

2. Sociedades de cazadores, colaboradoras o no, que acrediten poseer voladero de aclimatación apto para el alojamiento de perdices.

3. Titulares de cotos privados de caza que acrediten poseer voladero de aclimatación apto para el alojamiento de perdices, y a los que se haya autorizado la suelta de perdiz moruna antes del 15 de diciembre de 2007 (fecha de la entrada en vigor de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad).

Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas en el modelo señalado como Anexo I a las bases reguladoras, en el Registro de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Bases de la convocatoria: las bases reguladoras del procedimiento de cesión de ejemplares de perdiz moruna (*Alectoris barbara*) para repoblación en las que se enmarca la presente convocatoria fueron aprobadas por resolución de la Sra. Consejera Insular del Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y de Recursos y Aguas del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 5 de mayo de 2014 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 66, de 16 de mayo de 2014.

Esta resolución no es definitiva en la vía administrativa. Contra ella pueden los interesados interponer Recurso de Alzada ante el Presidente del Cabildo de Tenerife en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

En San Cristóbal de La Laguna, a 23 de mayo de 2017.

El Consejero Insular, José Antonio Valbuena Alonso.

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

A N U N C I O

3537

76393

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación del Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de mayo de 2017, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación del Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 las siguientes subvenciones nominativas:

Partida	Objeto	Tercero	Importe
17.0741.3411.48940	Gastos corrientes y dinamización de la lucha canaria en Tenerife	Federación Insular de Lucha Canaria de Tenerife	15.000,00 €
17.0741.3411.75341	Mejora y acondicionamiento de instalaciones deportivas en la ULL	Universidad de La Laguna	50.000,00 €
17.0741.3411.48940	Proyecto DAR y adquisición de material deportivo	Federación Insular de Baloncesto de Tenerife	10.000,00 €

Segundo.- Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 de acuerdo con el siguiente detalle:

Partida	Objeto	Tercero	Importe Inicial	Definitivo
17.0301.2311.48940	Gastos corrientes y relacionados con las actividades desarrolladas por la entidad	Fundación Sonsoles Soriano	35.000,00	41.000,00
17.0701.4631.75341	Puesta en marcha CIBICAN	Universidad de La Laguna	601.638,00	1.401.638,00
17.0602.4141.48940	Gastos de funcionamiento	Grupo A. Rural Leader	5.000,00	10.000,00
17.0911.4391.45390	Anexo Actividades Internacionalización	Cámara de Industria, Comercio y Navegación de Santa Cruz de Tenerife	65.000,00	71.100,00
17.0502.2412.46240	Programa de empleo para la rehabilitación del entorno urbano en el área metropolitana	Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna (MUVISA)	262.930,00	2.195.000,00

Tercero.- Suprimir del Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017 las siguientes subvenciones nominativas:

Partida	Objeto	Tercero	Importe
17.0502.2412.45300	Programa de empleo para la rehabilitación del entorno urbano en el área metropolitana	Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiente, S.A. (GESPLAN)	2.219.140,00
17.0502.2412.46240	Programa de empleo para la rehabilitación del entorno urbano en el área metropolitana	Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife	262.930,00

Cuarto.- Condicionar estas modificaciones a la aprobación definitiva y entrada en vigor de los expedientes de modificaciones de créditos en trámite mediante los que se garantizará la cobertura económica necesaria para la tramitación de los respectivos expedientes de concesión de tales subvenciones.

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

El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

ANUNCIO

3538

76393

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 2 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 10 de mayo de 2017, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 2 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2017, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2 DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.382.704,36
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	104.944,94
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	614.917,50
	TOTAL ALTAS	10.102.566,80

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.838,69
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	707.023,75
	TOTAL BAJAS	719.862,44

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	9.382.704,36
	TOTAL MAYORES INGRESOS	9.382.704,36

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

El Secretario General, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente del Pleno, Carlos Alonso Rodríguez.

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico y Asesoramiento Legal

ANUNCIO

3539

77191

Convocatoria de sesión extraordinaria del Pleno Insular.

En ejecución de lo resuelto por esta Presidencia por decreto del día 5 de junio corriente, y en cum-

plimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 y 61.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se convoca sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación para el próximo día 12 de junio de 2017, a las 10:00 horas.

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2017.

El Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

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

Servicio Administrativo de Turismo

A N U N C I O

3540

77202

Exposición pública de proyecto.

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2017 acordó tomar en consideración el proyecto denominado “Mejora del acceso a Costa Adeje desde Fañabé”, término municipal de Adeje, incluido en el Programa 4.5 del MEDIFDCAN (Estrategia y Regeneración del Espacio Turístico), con un presupuesto base de licitación de dos millones sesenta y nueve mil trescientos veintiséis euros con noventa y nueve céntimos (2.069.326,99 €) IGIC incluido.

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

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

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

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

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

A N U N C I O

3541

76341

Anuncio mediante el cual se hace público Decreto dictado el día 02/06/17 referido a los Campos de Entrenamiento para Perros de Caza (verano), año 2017, del siguiente tenor literal:

Primero.- Autorizar los siguientes campos de entrenamientos para el presente año 2017:

- Las Toscas, en el t.m. de San Sebastián de La Gomera.

- Vega del Conde- El Higueral, t.m. de San Sebastián de La Gomera.

- Quise, t.m. de Alajeró.

- Hondura, t.m. de Vallehermoso.

- El Morality-La Caleta, t.m. de Hermigua.

La apertura de los mismos y los días de entrenamiento se realizará, como a continuación se expone:

Del 18 de junio al 31 de julio.

Se podrá entrenar todos los días, en los campos de entrenamiento habilitados, desde la salida del sol hasta su puesta, a estos efectos será de aplicación la hora oficial de orto y ocaso determinada para la provincia de Santa Cruz de Tenerife por el Observatorio Astronómico Nacional, Instituto geográfico Nacional del Ministerio de Fomento (<http://www.fomento.gob.es/salidapuestasol/2017>).

Se reabrirán los entrenamientos una vez finalice la cacería con escopeta hasta el 31 de diciembre de 2017, en los campos de entrenamiento señalizados, pudiendo ser utilizados un máximo de cuatro días a la semana, los martes, jueves, sábados y domingos.

Números de perros conejeros: cinco (5) por cazador.

Números de perros perdiceros: tres (3) por cazador.

No se podrá llevar a cabo entrenamiento de perros perdiceros y conejeros en los refugios de caza, vedados de caza, zonas de caza controlada, y en general en las zonas prohibidas para dicha finalidad.

Segundo.- La presente autorización queda condicionada al inexcusable cumplimiento de las siguientes determinaciones:

- Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión de la documentación de caza vigente (Licencia de caza vigente, Permiso de caza en Zona de Caza Controlada; Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativo o Pasaporte y Seguro Obligatorio).

- El entrenamiento de perros fuera de los terrenos habilitados al efecto, tendrá la consideración de infracción por cazar en época de veda.

- El acceso de los perros a los campos de entrenamientos deberá estar debidamente controlado, no pudiendo transitar por zonas de seguridad con perros sueltos.

- Toda pieza de caza cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Gomera, Guardia Civil, quienes la entregarán, previo recibo al centro benéfico más próximo.

- En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán las medidas oportunas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

- Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.

- No estará permitido entrenar auxiliándose con palos u otros objetos y acosar a los conejos para facilitar su captura.

- Queda prohibido el uso de hurón, de armas de fuego y la suelta de especies cinegéticas en los campos de entrenamientos.

- Se incide en obligación de no transitar con perros sueltos por las zonas de seguridad.

- En lo no previsto, será de aplicación la legislación vigente en materia de caza y vida silvestre.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Sebastián de La Gomera, a 2 de junio de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

3542

77088

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro con fecha 18 de mayo de 2017 y con nº 747/17 se ha dictado Resolución, en la que se resuelve, entre otros:

- Nombrar a doña Carolina Armas Pérez, con DNI nº 43829992L, como funcionaria de carrera, para que preste sus servicios como Técnico Base Medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, adscribiéndola al puesto de trabajo con RPT nº 01.15 y conforme a las características que se especifican a continuación, con efectos económicos al día 01 de junio de 2017:

Nº RPT	Denominación puesto	GR	CD	CE	PS	VIN.	FP	ES	S/E	T.A.	Funciones
01.15	Técnico Base Medio	A2	22	32,00		F	CM	AG	G		fA2.001-fA2.002-fA2.003-fA2.004-fA2.005-fA2.006

- Convocar a doña Carolina Armas Pérez, para el día 01 de junio de 2017, a las 08:30 horas, en el Salón de Plenos de la Corporación, a efectos de formalizar la correspondiente acta de toma de posesión.

- Dar cuenta de la presente Resolución al Consejo de Gobierno Insular.

- El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Valverde de El Hierro, a 26 de mayo de 2017.

La Consejera de Recursos Humanos, Milagros del Valle Padrón Chacón.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

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

Consejería Delegada de Medio Ambiente y Servicios

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

A N U N C I O

3543

76823

Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 26 de mayo de 2017, que autoriza campos de entrenamiento y adiestramiento cinegéticos.

El Consejero Delegado de Medio Ambiente y Servicios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma dictó, en fecha 26 de mayo de 2017, Resolución nº 4267, registrada el 31/05/2017) de autorización de campos entrenamiento y adiestramiento cinegéticos, así como las condiciones de la actividad, conforme al siguiente contenido:

Primero: Declarar la apertura de las siguientes zonas de adiestramiento de perros de caza, con la delimitación que se especifica y con sujeción a las condiciones que se señalan:

Breña Alta: norte: Barranco de Juan Mayor; sur: Lomo Los Mestres hasta la Fuente de Aduares; este: Canal Intermunicipal de Barlovento-Fuencaliente; oeste, Pista de la Hilera de La Cumbre. Por motivos de seguridad vial no se realizarán las sueltas de los perros de caza en las inmediaciones de la Carretera de la Cumbre.

Villa de Mazo: norte: La Caldereta; sur: término municipal de Fuencaliente de La Palma; este: Zona marítimo-terrestre; oeste: Canal intermunicipal de Fuencaliente, cauce Barranco Hondo y pista al Porís.

Fuencaliente de La Palma: norte: Malpaís Volcán Martín, hasta el límite con la Villa de Mazo; sur: Roque de la Orchilla a las Cabras; este: Litoral; oeste: Pista Lomo Alta, Canal Estatal, Carretera del Cabildo a la Costa por Las Caletas (LP-207).

Los Llanos de Aridane: norte: desde el Acantilado de la Playa del Perdido, carretera cruce de La Laguna a la costa, hasta El Pedregal; sur: desde el acantilado de la Playa del Remo hasta la carretera LP-2 (entre Santa Cecilia y el Callejón de la Gata); este: Carretera LP-2; oeste: Hasta el litoral de Puerto Naos, La Bombilla y El Remo.

Tijarafe: norte: Barranco de Jieque; sur: Sendero SL TJ71; este: Sendero GR -131; oeste: Pista forestal que desciende desde el Barranco de Jieque hasta el Sendero SL TJ71.

Garafía: norte: Granadera, Lomo de La Cruz y Fuente La Huerta; sur: Caboquitos, Cuevas Coloradas y Fuente de la Hiedra; este: Barranco de La Luz; oeste: Barranco de Los Tanques.

Barlovento-San Andrés y Sauces: norte: Llanos de Lomo Quinto y Pista de Guerreros al Canal Barlovento-Fuencaliente; sur: Pista de Meleno, Pista monte de Los Sauces; este: Pista Lomo Los Frailes, cauce Barranco de La Herradura; oeste: Acantilado.

Puntallana: norte: Barranco de Agua; sur: Barranco Seco; este: Zona marítimo-terrestre; oeste: Carretera general del norte (LP-1).

Condiciones:

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

2. El período habilitado para la práctica de los adiestramientos se extenderá desde el 4 de junio hasta el 30 de julio de 2017. Para los perros de muestra el período abarcará desde el 4 de junio hasta el 13 de agosto de 2017.

3. Los adiestramientos se permitirán los jueves, sábados, domingos, desde la salida del sol hasta su puesta, excepto en la zona de Tijarafe que quedará prohibida su utilización los días en que coincida con

caza mayor, debiendo atenderse las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil y Guardas Particulares de Campo (Guardas de Caza).

4. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión y llevar consigo la documentación de caza vigente (licencia de caza en vigor, Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativos o Pasaporte, seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor, así como certificado de la compañía aseguradora en la que conste que la póliza suscrita garantiza la cobertura para los entrenamientos de perros de caza, pudiendo los usuarios de la actividad de adiestramiento llevar bajo su responsabilidad, como acompañantes, a personas no mayores de 14 años.

5. Los perros de caza deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6. El adiestramiento de perros fuera de los terrenos habilitados se considerará como infracción por cazar en época de veda.

7. El acceso de los perros a los campos de adiestramiento deberá estar debidamente controlado, no pudiendo transitar por zonas de seguridad con los perros sueltos.

Las zonas de adiestramiento de perros y el acceso de los mismos está condicionado al cumplimiento de la normativa de los espacios naturales en los que se desarrolla, así como a la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y Biodiversidad. El entrenamiento de perros se realizará alejado de aquellas zonas en las que se desarrollan poblaciones de la especie amenazada cigarrón palo palmero (*Acrostira euphorbiae*), especie considerada en peligro de extinción por el Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas.

8. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

9. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.

10. Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.

11. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares del Campo (Guardas de Caza).

12. Se deben respetar por los cazadores otros usos que se desarrollen en los campos de entrenamiento establecidos: zonas de cultivo, bancales y muros de piedra existentes, ganado que pascen en dichos campos, así como el uso por senderistas y otras actividades deportivas que se desarrollen en el medio natural. Asimismo, se prohíbe a los cazadores dejar residuos o basura en la zona.

13. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

14. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales

se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: “Zona de adiestramiento de perros”.

15. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la normativa en materia cinegética y vida silvestre.

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

Tercero: Determinar el cierre, desde el 28 de mayo de 2017, de los cinco campos de adiestramiento de invierno que, con carácter temporal, se autorizaron mediante Resoluciones del Consejero Delegado de Medio Ambiente y Servicios nº 2200, de fecha 10 de marzo de 2017 y nº 2385, de 15 de marzo de 2017, en los municipios de Breña Alta, Fuencaliente de La Palma, El Paso, San Andrés y Sauces-Barlovento y Puntallana.

Cuarto: La actividad de adiestramiento de perros de caza podrá ser suspendida temporalmente si las condiciones meteorológicas sobrevenidas desaconsejasen la ejecución de la misma. Esta suspensión tendrá carácter inmediato en caso de declaración, por parte de la Administración competente, de situación de Alerta por fenómenos meteorológicos adversos en medio terrestre y/o por riesgo de incendios forestales.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Santa Cruz de La Palma, a 2 de junio de 2017.

El Consejero Delegado de Medio Ambiente y Servicios, Juan Manuel González Luis.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3544

76814

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria y aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros de Montes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIEROS DE MONTES PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **concurso-oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de Ingeniero de Montes en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

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

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Ingeniero de Montes se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior de la plantilla de personal funcionario, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional del 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. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Ingeniero de Montes o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 87/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

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

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

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

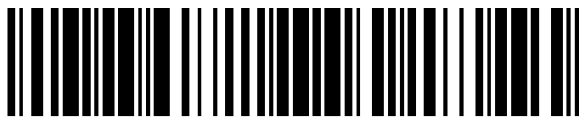
Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación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

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos, deberá remitirse además copia de la instancia previamente sellada por dicha oficina, mediante fax dirigido al Servicio de Recursos Humanos antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, nº fax: 922 420.030), y se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 EUROS, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005(B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE INGENIEROS DE MONTES)

A) En la Entidad Caixabank podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y trasposos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

- B)** Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar aportando los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **13 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**. Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

En esta fase, de ser considerado por el Tribunal, se podrá celebrar la realización de una lectura de los ejercicios a cada uno de los aspirantes que lo realicen, a fin de que por los mismos se puedan aclarar las dudas que de la resolución los ejercicios puedan suscitar

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:
Consistirá en tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba física de Resistencia, Field Test, de carácter eliminatorio, que consistirá en cubrir una distancia a pie de 3219 metros cargado con un peso de 12 kilos portado en una mochila, en el caso de los hombres, y de 2819 metros con un peso de 10 kilos portado con una mochila en el caso de las mujeres, a recorrer en un tiempo máximo de 30 minutos. Su calificación será de “apto” o “no apto”.

Cada uno de los aspirantes deberá acudir provisto de una mochila, que deberá permitir la adaptación a la espalda, facilitando una correcta distribución del peso y volumen sobre los hombros, espalda y cadera, con diferentes sistemas de regulación para que el usuario ajuste la mochila a sus características anatómicas. Es muy importante que los sistemas sean tan sencillos como efectivos, al mismo tiempo que permitan su ajuste a las características físicas específicas de hombres y mujeres.

Con carácter previo a la realización de estas pruebas físicas, será necesario aportar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física.

El plazo para la aportación de este certificado médico será el indicado a los aspirantes en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos, y la no presentación del mismo implicará la imposibilidad de realización de la prueba física.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en responder a dos partes una tipo test y una de desarrollo.

A Tipo Test): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta, Cada respuesta acertada se

valorará con 0.4 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.1 puntos. Se valorará entre cero y cinco puntos.

B Desarrollo): Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, a elegir entre los dos temas extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Cada una de las partes (A Test Y B Desarrollo) se valorará entre cero y cinco puntos.

La calificación de este primer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la suma resultante de las dos partes (Test y Desarrollo), Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, la puntuación máxima será de 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

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

Siendo:

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

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

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

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos**, entre formación y experiencia profesional

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, **deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria**, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento.....0.0042 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
Con certificado de aprovechamiento..... 0.0053 puntos

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2.2 **Experiencia profesional:** se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con 0.017 puntos, por cada fracción de tiempo mes, la experiencia adquirida **en Administraciones Públicas**, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada, y los servicios efectivos prestados por **cuenta ajena en empresas públicas o privadas**, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

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

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

Acreditación de la Experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas, certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto objeto de convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

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

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

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; *“Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del*

opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

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

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

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

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

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

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

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

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

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «.. al suceso que esté fuera del círculo

de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo,

sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DÉCIMO CUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Parte general

Tema 1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Escalas y subescalas del personal funcionario.

Tema 3. El administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

Tema 4. Organización y funcionamiento de los Cabildos Insulares. Especial referencia al Reglamento de organización y funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Tema 5. El régimen Autonómico de Canarias. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Competencias de los cabildos insulares.

Parte específica

Tema 7. Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes: Estructura y análisis de su contenido

Tema 8. Impacto ecológico. Normativa estatal y autonómica. Categorías de Evaluación. Órganos ambientales actuantes.

Tema 9. Competencias del Cabildo Insular de La Palma en materia de Medio Ambiente. Proceso de traspaso de competencias.

Tema 10. La propiedad forestal en La Palma. Montes públicos y particulares. Catálogo de Montes de utilidad pública. Aspectos generales. Deslindes y amojonamientos.

Tema 11. Formaciones vegetales en La Palma. Pisos de vegetación. Especial referencia al pinar y Monteverde. Especies introducidas más problemáticas.

Tema 12. Características botánico-ecológico-selvícolas de las principales especies forestales de la Palma. *Pinus canariensis*, *Myrica faya*, *Erica Arbórea*, *Ilex canariensis*. Aprovechamientos.

Tema 13. La fauna de La Palma. Endemismos. Especies protegidas y su conservación. Posibles amenazas por plagas forestales.

Tema 14. Flora de La Palma. Endemismos. Especies protegidas. Su conservación y recuperación. Planes de recuperación.

Tema 15. Geología y geomorfología de la isla de la Palma. Últimas teorías del origen de la isla. Principales formaciones geomorfológicas existentes en la Palma.

Tema 16. Principales rasgos climáticos de la isla de La Palma. Situaciones climáticas. Características diferenciadoras del clima de la Palma

Tema 17. La caza en Canarias. Competencias. La caza en la Palma. Modalidades de caza. El Consejo Insular de Caza.

Tema 18. Extinción de incendios forestales. Técnicas de ataque más adecuadas en la Palma. Ventajas, inconvenientes y normas de seguridad.

Tema 19. Análisis de incendios forestales. Aspectos generales. Tipologías de propagación. El sistema de predicción Campbell.

Tema 20. La prevención y extinción de incendios forestales. Normativa reguladora en Canarias.

Tema 21. Plan Canario de Protección Civil y Atención de Emergencias por Incendios Forestales (INFOCA). Adaptación del Plan Insular.

Tema 22. Planificación de Emergencias de protección civil. Plan Territorial de Emergencias de protección civil de la isla de La Palma. Análisis de riesgos. Estructura, organización y funciones.

Tema 23. Red canaria de espacios naturales protegidos. Categorías de ENP en Canarias. Declaración. El Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de La Palma. Composición y funciones.

Tema 24. Instrumento de Planeamiento de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos y zonificación. Elaboración, contenido y aprobación de los distintos tipos.

Tema 25. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

Tema 26. Trabajo en equipo. Control del estrés en el puesto de trabajo.

Tema 27. Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal: habilidades básicas que mejoran la comunicación.

Tema 28. Uso público. Red Insular de Senderos de la Palma. Características, problemática y conservación. Áreas recreativas.

Tema 29. Restauración de zonas incendiadas. Restauración hidrológica-forestal. Técnicas de restauración: estructuras transversales y longitudinales, diseño y cálculo.

Tema 30. Investigación de incendios. El proceso de investigación, informe técnico de investigación. Identificación de situaciones de riesgo. Causas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
 D.N.I. N^o
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros de Montes , aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 26 de mayo de 2017, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2017.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En Santa Cruz de La Palma, a 2 de junio de 2017.

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

ANUNCIO**3545****76816**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria y aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de listas de reserva de Profesores de Piano y Profesores de Violonchelo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PIANO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **concurso-oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

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

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

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

1. Ejercer como profesor de piano atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
2. Programar la enseñanza

3. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
4. Evaluar el proceso educativo
5. Ejercer la tutoría y orientación
6. Investigar, perfeccionar e innovar
7. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

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

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional del 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. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarioal. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Piano o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 87/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

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

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

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, donde se

especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

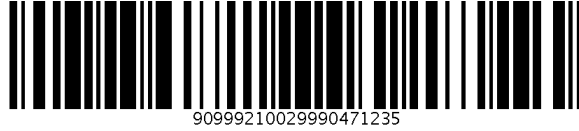
Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación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

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos, deberá remitirse además copia de la instancia previamente sellada por dicha oficina, mediante fax dirigido al Servicio de Recursos Humanos antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, nº fax: 922 420.030), y se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 EUROS, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PIANO)

- A) En la Entidad Caixabank podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de CaixaBank, con tarjeta de CaixaBank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de CaixaBank en su horario habitual.

B) Desde otras Entidades distintas a CaixaBank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la CaixaBank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar aportando los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **13 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**. Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

En esta fase, de ser considerado por el Tribunal, se podrá celebrar la realización de una lectura de los ejercicios a cada uno de los aspirantes que lo realicen, a fin de que por los mismos se puedan aclarar las dudas que de la resolución los ejercicios puedan suscitar

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:
Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en responder a dos partes una tipo test y una de desarrollo.

A Tipo Test): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta, Cada respuesta acertada se valorará con 0.4 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.1 puntos. Se valorará entre cero y cinco puntos.

B Desarrollo): Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, a elegir entre los dos temas extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Cada una de las partes (A Test Y B Desarrollo) se valorará entre cero y cinco puntos.

La calificación de este primer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la suma resultante de las dos partes (Test y Desarrollo), Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, la puntuación máxima será de 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

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

Siendo:

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

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

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

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos**, entre formación y experiencia profesional

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, **deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria**, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone,

por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento.....0.0042 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
Con certificado de aprovechamiento..... 0.0053 puntos

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2.2 Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con 0.017 puntos, por cada fracción de tiempo mes, la experiencia adquirida **en Administraciones Públicas**, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada, y los servicios efectivos prestados por **cuenta ajena en empresas públicas o privadas**, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada

por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notariales, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

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

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

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

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

Acreditación de la Experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas, certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al puesto objeto de convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

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

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

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “ *Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado

1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

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

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

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

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la

Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

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

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

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al

empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DÉCIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 2.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 3.- Organización y funcionamiento de los Cabildos Insulares. Especial referencia al Reglamento de organización y funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Tema 4. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 5. Situaciones administrativas y régimen disciplinario del Empleado Público

Tema 6. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 7. El Reglamento de Régimen Interno. Objetivos generales. Ámbito de aplicación.

Tema 8. La respiración en los instrumentos de viento. Postura, emisión, posición y embocadura en los distintos instrumentos de viento. Instrumentos de cuerda pulsada: la emisión del sonido. Características acústicas, importancia de los distintos materiales, evolución histórica del enfoque técnico en la consecución del timbre

Tema 9. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 10. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 11. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 12. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 13. La Memoria General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como resumen de las actividades realizadas y como herramienta evaluadora del curso escolar.

Tema 14. Características físicas del alumnado para la correcta interpretación en el instrumento elegido. Aptitudes, actitudes, su evolución física y psicomotriz. Influencia del instrumento en la personalidad del individuo. Adquisición de valores fundamentales de sociabilidad a través de la Música como elemento integrador.

Tema 15. Pruebas de promoción: paso de nivel 1 a nivel 2. La prueba teórica. La prueba de interpretación. La prueba de improvisación. La prueba de entonación. En qué consisten y su evaluación.

Tema 16. Los conciertos de alumnos en una Escuela de Música y su importancia en la educación musical.

Tema 17. El Trak o miedo escénico: autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 18. La pedagogía de grupo en la enseñanza musical. La ratio 3. Características, beneficios y dificultades de la pedagogía de grupo.

Tema 19. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 20 Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal: habilidades básicas que mejoran la comunicación.

Tema 21. Desarrollo evolutivo en las distintas etapas del proceso de aprendizaje musical. Factores psicológicos y fisiológicos y su importancia en el enfoque pedagógico del instrumento. Especificidades en el caso de los alumnos adultos.

Tema 22. Principios básicos de las corrientes pedagógico – musicales del siglo XX. Su análisis y proyección.

Tema 23. El piano: técnica instrumental. Factores principales, evolución histórica, escuelas técnicas.

Tema 24. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 25. El piano: evolución histórica. Evolución morfológica y organológica, evolución del repertorio en los diferentes periodos. El piano como instrumento solista, en la música de cámara y en otras formaciones instrumentales.

Tema 26. Acústica del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido.

Tema 27 La asignatura del conjunto instrumental en la Escuela de Música. Tipos de agrupaciones. Elaboración de materiales musicales apropiados: el arreglo musical en función del perfil del alumnado. El grupo musical como dinamizador del aprendizaje y la inserción social. Estrategias pedagógicas en el tratamiento de un conjunto instrumental.

Tema 28. Evolución del repertorio y el papel histórico del instrumento dentro de los distintos estilos musicales: música clásica en todas sus épocas, jazz, Pop, Rock, etc. Características de la interpretación en cada estilo musical. Diferencias sonoras y tímbricas. Utilización de instrumentos de la familia en función del estilo musical.

Tema 29. La musicoterapia. Historia y descripción. La musicoterapia a nivel preventivo. La música como solución a los problemas del lenguaje.

Tema 30. La motivación y la satisfacción en el ámbito laboral: concepto. Modelos de motivación. Tipos de motivación laboral.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Piano), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 26 de mayo de 2017, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2017.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLONCHELO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **concurso-oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

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

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Título Superior) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

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

8. Ejercer como profesor de violonchelo atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
9. Programar la enseñanza
10. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
11. Evaluar el proceso educativo
12. Ejercer la tutoría y orientación
13. Investigar, perfeccionar e innovar
14. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

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

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

d) Ser nacional del 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. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcional. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Violonchelo o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 87/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. **Solicitudes.** Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en

los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

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

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

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- c) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- d) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

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

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos, deberá remitirse además copia de la instancia previamente sellada por dicha oficina, mediante fax dirigido al Servicio de Recursos Humanos antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, nº fax: 922 420.030), y se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 EUROS, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente *"Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLONCHELO)*

C) En la Entidad Caixabank podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

D) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:

DNI opositor/a:

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar aportando los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **13 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**. Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

En esta fase, de ser considerado por el Tribunal, se podrá celebrar la realización de una lectura de los ejercicios a cada uno de los aspirantes que lo realicen, a fin de que por los mismos se puedan aclarar las dudas que de la resolución los ejercicios puedan suscitar

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:
Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en responder a dos partes una tipo test y una de desarrollo.

A Tipo Test): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta, Cada respuesta acertada se valorará con 0.4 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.1 puntos. Se valorará entre cero y cinco puntos.

B Desarrollo): Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, a elegir entre los dos temas extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Cada una de las partes (A Test Y B Desarrollo) se valorará entre cero y cinco puntos.

La calificación de este primer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la suma resultante de las dos partes (Test y Desarrollo), Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, la puntuación máxima será de 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

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

Siendo:

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

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

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

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos**, entre formación y experiencia profesional

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, **deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria**, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento.....0.0042 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
Con certificado de aprovechamiento..... 0.0053 puntos

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2.2 Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con 0.017 puntos, por cada fracción de tiempo mes, la experiencia adquirida **en Administraciones Públicas**, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada, y los servicios efectivos prestados por **cuenta ajena en empresas públicas o privadas**, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

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

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

Acreditación de la Experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas, certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto objeto de convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

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

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

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

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

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

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

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

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

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

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

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

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

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

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

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

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

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

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público

delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DÉCIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 2.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 3.- Organización y funcionamiento de los Cabildos Insulares. Especial referencia al Reglamento de organización y funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Tema 4. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 5. Situaciones administrativas y régimen disciplinario del Empleado Público

Tema 6. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 7. El Reglamento de Régimen Interno. Objetivos generales. Ámbito de aplicación.

Tema 8. Características sonoras del violonchelo. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales. Relación con el punto de contacto y con la velocidad y presión del arco. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.

Tema 9. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 10. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 11. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 12. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 13. La Memoria General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como resumen de las actividades realizadas y como herramienta evaluadora del curso escolar.

Tema 14. Características físicas del alumnado para la correcta interpretación en el instrumento elegido. Aptitudes, actitudes, su evolución física y psicomotriz. Influencia del instrumento en la personalidad del individuo. Adquisición de valores fundamentales de sociabilidad a través de la Música como elemento integrador.

Tema 15. Pruebas de promoción: paso de nivel 1 a nivel 2. La prueba teórica. La prueba de interpretación. La prueba de improvisación. La prueba de entonación. En qué consisten y su evaluación.

Tema 16. Los conciertos de alumnos en una Escuela de Música y su importancia en la educación musical.

Tema 17. El Trak o miedo escénico: autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 18. La pedagogía de grupo en la enseñanza musical. La ratio 3. Características, beneficios y dificultades de la pedagogía de grupo.

Tema 19. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinarios. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 20 Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal: habilidades básicas que mejoran la comunicación.

Tema 21. Desarrollo evolutivo en las distintas etapas del proceso de aprendizaje musical. Factores psicológicos y fisiológicos y su importancia en el enfoque pedagógico del instrumento. Especificidades en el caso de los alumnos adultos.

Tema 22. Principios básicos de las corrientes pedagógico – musicales del siglo XX. Su análisis y proyección.

Tema 23. Historia general del Violonchelo: orígenes, antecedentes y evolución histórica desde finales del siglo XVI hasta la actualidad. Características del repertorio desde el barroco hasta nuestros días.

Tema 24. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 25. La técnica del violonchelo. Principios fundamentales de la técnica violonchelística. Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción del violonchelo y del arco. Mecanismo y función de los retos y de las articulaciones de ambos brazos.

Tema 26. Acústica del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido.

Tema 27 La asignatura del conjunto instrumental en la Escuela de Música. Tipos de agrupaciones. Elaboración de materiales musicales apropiados: el arreglo musical en función del perfil del alumnado. El grupo musical como dinamizador del aprendizaje y la inserción social. Estrategias pedagógicas en el tratamiento de un conjunto instrumental.

Tema 28. Evolución del repertorio y el papel histórico del instrumento dentro de los distintos estilos musicales: música clásica en todas sus épocas, jazz, Pop, Rock, etc. Características de la interpretación en cada estilo musical. Diferencias sonoras y tímbricas. Utilización de instrumentos de la familia en función del estilo musical.

Tema 29. La musicoterapia. Historia y descripción. La musicoterapia a nivel preventivo. La música como solución a los problemas del lenguaje.

Tema 30. La motivación y la satisfacción en el ámbito laboral: concepto. Modelos de motivación. Tipos de motivación laboral.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
 D.N.I. N^o
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Violonchelo), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 26 de mayo de 2017, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2017.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En Santa Cruz de La Palma, a 2 de junio de 2017.

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

ANUNCIO**3546****75503**

Extracto de la resolución de fecha 23 de mayo de 2017 por la que se aprueba la Convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a Organizaciones, Asociaciones y Entidades Sin Ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social.

BDNS (Identif.): 348385.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Primero. Beneficiarios: podrán ser beneficiarias de estas ayudas económicas las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social.

Quedan excluidas como posibles beneficiarias las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que en el ejercicio presupuestario en el que se convoquen las ayudas económicas ya figuren como beneficiarias de subvenciones nominativas del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con cargo al Presupuesto de esta corporación por importe igual o superior a 20.000,00 €.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.

Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.

Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.

Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias.

Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro deberán reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades o asociaciones deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Segundo. Objeto: es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de concesión, cobro y justificación de ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a financiar proyectos de carácter social, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la disposición gratuita de fondos públicos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, destinado a tal fin.

Las ayudas motivo de esta convocatoria tienen como finalidad el desarrollo de proyectos que complementen o cubran vacíos de las prestaciones de la red de servicios sociales de la Isla y que su objetivo sea la promoción de los derechos de los colectivos con necesidades de rehabilitación e inserción social. En ningún momento podrán dar lugar a la creación de redes paralelas de atención y gestión, y los proyectos deberán tener una especial incidencia en algunos

de los siguientes perfiles sociales: menores, mujer, mayores, discapacidad y dependencia.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Resolución 3548, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

Cuarto: Cuantía: el importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de veintiocho mil euros (28.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.07 Ayudas Económicas a las Asociaciones Institucionales y Entidades Sin Ánimo de Lucro que realicen proyectos de carácter social” del vigente Presupuesto General de la Corporación.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: será de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de La Palma, a 23 de mayo de 2017.

Consejera Insular de Servicios Sociales, Jovita Monterrey Yanes.

ANUNCIO

3547

75497

Extracto de la resolución de fecha 23/05/2017 por la que se aprueba la convocatoria pública para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de proyectos de sensibilización de carácter social.

BDNS (Identif.): 348620.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Primero. Beneficiarios: podrán ser beneficiarias las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, en la que entre sus fines prevalezca la reali-

zación de actividades de carácter social y en las que concurren las siguientes condiciones:

1- Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.

2- Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

3- Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.

4- Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.

5- Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

6- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reuniendo los requisitos para obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y no tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

7- Las organizaciones, asociaciones y entidades privadas y públicas sin ánimo de lucro deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Asimismo, podrán ser beneficiarios de estas ayudas económicas los catorce Ayuntamientos de la isla de La Palma, y Organismos Públicos dependientes debiendo encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, además de cumplir lo contenido en el

artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y sin tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

Segundo. Objeto: es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de sensibilización de carácter social, siempre que se cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases reguladoras. La sensibilización social es una estrategia clave que ayuda a promover cambios de actitudes y mentalidades y, con ello, la ruptura de estereotipos y prejuicios causados principalmente por la falta de conocimiento e información. Se busca visualizar la problemática o necesidades específicas de diferentes colectivos, promover valores y actitudes positivas como medida de prevención contra la discriminación y fomentar el desarrollo de relaciones sociales con colectivos con necesidades especiales.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Resolución 3551, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

Cuarto: Cuantía: el importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de doce mil euros (12.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.489.12 (RC nº de operación: 12017000017712) del vigente Presupuesto General de la Corporación.

Quinto: el plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta agotar el crédito presupuestario destinado a tales efectos en el Presupuesto del Excmo Cabildo Insular de La Palma.

Santa Cruz de La Palma, a 23 de mayo de 2017.

Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía.

A N U N C I O

3548

75465

Extracto de la resolución de fecha 22/05/2017 por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a favor de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades Sin Ánimo de Lucro para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros.

BDNS (Identif.): 349018.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

1- Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.

2- Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

3- Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.

4- Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.

5- Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

6- Tener entre sus fines o como objetivo expreso, según sus estatutos, la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo y la solidaridad entre los pueblos, así como que entre

sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social.

7- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias.

8- Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro deberán reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9- Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades o asociaciones deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Asimismo, los proyectos que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los siguientes criterios generales:

- Proyectos y actuaciones tendentes a la prevención, promoción y educación para la salud, tales como la promoción de las buenas condiciones alimentarias, salud materno-infantil, etc.

- Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la educación para el desarrollo.

- Proyectos y actuaciones que mejoren las condiciones ambientales, tales como acceso a servicio básico de agua segura, saneamiento e higiene, etc.

- Proyectos y actuaciones que fomenten el desarrollo económico y social (mejorar la empleabilidad, capacitación, etc.).

- Proyectos y actuaciones que fomenten el disfrute del ocio, la cultura y el deporte, así como la participación ciudadana y el voluntariado.

- Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la igualdad de género.

Segundo. Objeto: es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la disposición gratuita de fondos públicos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, destinado a tal fin.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Resolución 3547, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

Cuarto. Cuantía: El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de nueve mil euros (9.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.490.00 Ayuda a otros pueblos (RC nº de operación: 12017000017710) del vigente Presupuesto General de la Corporación.

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a 31 de mayo de 2017.

Consejera de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Gerencia Municipal de Urbanismo

Área de Gobierno de Servicios Territoriales

Secretaría Delegada

A N U N C I O

3549

56236

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2017.

De acuerdo con lo establecido por el art. 25.2 del TR 7/2015 de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana,

se hace público que el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en sesión de carácter ordinario celebrada el 17 de marzo de 2017, acordó la aprobación del Expediente denominado:

“Proyecto de Urbanización “El Partido I”, ámbito Las Colinas, ficha LC-3 a los efectos de división por fases, promovido a instancias de la Junta de Compensación el Partido I”.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos

Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos

A N U N C I O

3550

71962

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) se anuncia por medio de este Boletín Oficial, el siguiente acto administrativo en relación al expediente que se relaciona:

Expediente: 2017017748.

Asunto: convocatoria de las votaciones para constituir la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Vista la vigente Ordenanza Municipal del servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, así como el Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobada el 27 de enero de 2017 y constatada la necesidad de proceder a la constitución de la denominada Mesa del Taxi prevista por la referida Ordenanza, se formula la siguiente propuesta:

Antecedentes.

I.- Con fecha 27 de enero de 2017, el Pleno de la Corporación aprobó de manera definitiva la modificación de la ordenanza Municipal del servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, así como el Reglamento por el que se regula la composición,

organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo publicado en el BOP con fecha de 27 de febrero de 2017 (BOP nº 25/2017).

II.- Con fecha de 13 de marzo de 2017, el Ilmo. Concejaldel Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos acordó el inicio del procedimiento para constituir la Mesa del Taxi.

III.- Transcurridos los 15 días hábiles desde la publicación del Reglamento, y entrando en vigor el mismo, se abrió el plazo de 15 días hábiles para que las asociaciones y organizaciones del sector del taxi manifestaran su intención de formar parte de la mesa y concurrir a las votaciones previstas en aquel, dictándose Decreto del Concejaldel Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, de fecha de 24 de marzo de 2017, siendo publicado en el BOP nº 43/2017 de 10 de abril de 2017.

IV.- Finalizado el plazo establecido, han presentado la correspondiente solicitud para concurrir a las votaciones las siguientes entidades:

- Sociedad Cooperativa Hogar del Taxista.
- Elite Taxi Tenerife.
- Asociación Auto-Taxi Santa Cruz de Tenerife.
- Unión de Trabajadores Autónomos del Taxi.
- Radio Taxi San Pedro.
- Radio Taxi San Marcos.
- Asociación TeleTaxi Isla de Tenerife.
- Asociación Profesional de Autónomos, Familiares y Asalariados del Taxi.

V.- Analizada la documentación presentada, procede determinar qué entidades cumplen los requisitos exigidos por el Reglamento y convocar las votaciones precisas para la constitución de la Mesa del Taxi.

Fundamentos.

Primero.- El artículo 4 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz

de Tenerife, aprobado el 27 de enero de 2017 prevé la regulación de los miembros de este órgano, así:

1. La Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife estará compuesta por los responsables municipales en la materia y por los representantes de las asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio.

2. A los efectos de este Reglamento, se consideran asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio, aquellas que sean elegidas por los titulares de licencia de auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife mediante votaciones que se realizarán con carácter periódico cada cuatro años. Estas votaciones se convocarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fijándose en dicha convocatoria las normas por las que habrán de regirse de acuerdo con las determinaciones del presente Reglamento.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, formarán parte de la Mesa como miembros legítimos de esta las asociaciones y otras organizaciones del sector que obtengan al menos un 5% de los votos válidamente emitidos por los titulares de licencias municipales. En consecuencia, el número de miembros de la Mesa será variable en función de los resultados obtenidos.

La entidad o entidades así elegidas deberán nombrar a su representante en la Mesa, así como al menos un suplente, que serán las personas legitimadas para emitir voz y, en su caso, voto en nombre de la entidad representada. Dicha representación deberá acreditarse ante la Secretaría de la Mesa. Asimismo, el representante designado en la Mesa podrá acudir a sus sesiones acompañado de un asesor, que en ningún caso tendrá voz ni voto.

3. Para poder concurrir a las votaciones mencionadas en el apartado anterior, las asociaciones y organizaciones del sector deberán acreditar los siguientes requisitos:

a) Habrán de estar constituidas conforme a la normativa de aplicación en cada caso, contemplando en su objeto social como uno de sus fines la defensa, mejora y protección del colectivo y su intermediación en las relaciones con las distintas Administraciones Públicas.

b) Su ámbito de actuación deberá ser municipal, referido al municipio de Santa Cruz de Tenerife, insular o autonómico.

c) Una vez entre en vigor el presente Reglamento, en el plazo de 15 días hábiles deberán comunicar por escrito a la Secretaría de la Mesa su interés en ser miembro de la Mesa del Taxi y concurrir a las votaciones establecidas en el presente artículo.

Segundo.- El decreto del Concejal de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, de fecha de 24 de marzo de 2017, publicado en el BOP nº 43/2017 de 10 de abril de 2017, indicaba, además de los requisitos previstos en el Reglamento de la Mesa del Taxi, la documentación que debía aportarse por las asociaciones y organizaciones que manifestaran su interés en concurrir a las votaciones.

Examinadas las distintas solicitudes, se comprueba que todas las entidades presentadas cumplen con los requisitos exigidos.

Tercero.- La competencia para la aprobación de la presente propuesta corresponde al Ilmo. Concejal de Gobierno del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del Decreto de delegación de competencias en la materia del Excmo. Sr. Alcalde de 19 de junio de 2015.

Con base en los antecedentes y fundamentos expuestos, procede la siguiente propuesta:

Primero.- Admitir como candidatos a las votaciones a la Mesa del Taxi a las siguientes entidades:

- Sociedad Cooperativa Hogar del Taxista.
- Elite Taxi Tenerife.
- Asociación Auto-Taxi Santa Cruz de Tenerife.
- Unión de Trabajadores Autónomos del Taxi.
- Radio Taxi San Pedro.
- Radio Taxi San Marcos.
- Asociación TeleTaxi Isla de Tenerife.
- Asociación Profesional de Autónomos, Familiares y Asalariados del Taxi.

Segundo.- Convocar las votaciones para la elección de los representantes del sector del taxi en la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 23 de junio de 2017, en las instalaciones del pabellón municipal “Quico Cabrera”, sito en la c/ Fernando Barajas Prat, s/n, de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Establecer las siguientes normas que regirán el proceso de votaciones:

- Conforme al Reglamento de la Mesa solo podrán votar los titulares de licencia de autotaxi.

- El voto será personal y secreto, no admitiéndose la delegación del voto. Solo podrá emitirse un voto por cada titular de licencia, independientemente del número de licencias de que se sea titular.

- Solo podrá votarse por una de las entidades que concurren a la votación.

- El horario en el que se podrá votar será ininterrumpido desde las 09:00 horas hasta las 19:00 horas.

- En la sala habilitada para las votaciones podrá estar presente durante todo el proceso y hasta el recuento final, un representante de cada una de las asociaciones que concurren a la votación.

- Durante el día en el que se celebre la votación no podrá pedirse el voto ni hacer ningún tipo de propaganda en este sentido en el interior de la sala habilitada para ello o en los alrededores de la misma.

- El proceso de votación será dirigido por los responsables del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos de la Corporación, pudiendo adoptar las decisiones que se estimen oportunas en orden a garantizar la corrección del mismo.

- Finalizada la votación se realizará el recuento de los votos emitidos y se levantará acta del resultado.

- En los tres días hábiles siguientes a la celebración de las votaciones, se dictará resolución determinando el resultado de las mismas, concretando las entidades que, a la vista de lo establecido en el Reglamento de la Mesa del Taxi, formarán parte de la referida Mesa.

Cuarto.- Poner a disposición de los titulares de licencia municipal de autotaxi la relación de licencias

vigentes a los efectos de que puedan verificar su derecho a participar en la consulta convocada.

Quinto.- Designar secretario de la mesa de votaciones al Jefe de Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos o personal que le sustituya.

Sexto.- Determinar el modelo de papeleta que se pondrá a disposición de los titulares de licencia de autotaxi para la votación.

Votaciones para la elección de representantes en la Mesa del Taxi del Municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Visto el Reglamento de la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife, doy mi voto para que me represente en la misma a la entidad:

Sociedad Cooperativa Hogar del Taxista.

Elite Taxi Tenerife.

Asociación Auto-Taxi Santa Cruz de Tenerife.

Unión de Trabajadores Autónomos del Taxi.

Radio Taxi San Pedro.

Radio Taxi San Marcos.

Asociación TeleTaxi Isla de Tenerife.

Asociación Profesional de Autónomos, Familiares y Asalariados del Taxi.

*Marcar con una cruz la opción elegida.

*Solo puede marcarse una única opción.

Séptimo.- Notificar el presente Decreto a todas las entidades representativas del sector que constan en esta Corporación y publicar el anuncio de la convocatoria en el BOP, en la web municipal y en el tablón de Edictos, procurando dar la máxima difusión posible al mismo.

Octavo.- Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien, interponer directamente

recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Dispongo:

Único.- De conformidad con la propuesta transcrita.

El Concejal Delegado del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos.

Organismo Autónomo de Deportes

ANUNCIO

3551

76881

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Deportes, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2017, aprobó los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la Contratación Administrativa del Servicio de Coordinación y Ejecución Técnica de Actividades Deportivas Extraescolares en Centros de Enseñanza Infantil y Primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife.

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

a) Organismo: Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos (Compras y Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Pabellón Municipal de Deportes Quico Cabrera.

2) Domicilio: calle Fernando Barajas Prat, nº 1.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

4) Teléfono: 922609507-922609501.

5) Telefax: 922225808.

6) Correo electrónico:

iumpgar@santacruzdetenerife.es.
mgarrod@santacruzdetenerife.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.santacruzdetenerife.es.

d) Número de expediente: Contratación 025/17.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicios.

b) Descripción: Contratación Administrativa del Servicio de Coordinación y Ejecución Técnica de Actividades Deportivas Extraescolares en Centros de Enseñanza Infantil y Primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Centros de enseñanza Infantil y Primaria (CEIP) de Santa Cruz de Tenerife.

d) Plazo de ejecución/entrega: 18 meses vinculados a los cursos escolares 2017/2018 y 2018/2019.

e) Admisión de prórroga: prórroga de 9 meses por cada curso escolar 2019/2020 y 2020/2021.

3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- d) Criterios de adjudicación: ver pliegos.
4. Presupuesto base de licitación:
- a) Importe total: 207.507,84 € (sin IGIC).
5. Garantías exigidas.
- a) Provisional: no se exige
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.
6. Requisitos específicos del contratista:
- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: ver cláusula 4.2 del pliego.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP. Hasta las 13:30 horas.
- b) Modalidad de presentación: ver cláusula 12 del pliego.
- c) Lugar de presentación:
- 1) Dependencia: Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Coordinación de los Servicios Económico-Administrativo (Compras y Contratación).
- 2) Domicilio: Calle Fernando Barajas Prat, nº 1.
- 3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.
8. Apertura de Ofertas:

- b) Dirección: calle Fernando Barajas Prat, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.
- d) Fecha y hora: Ver Perfil de Contratante.
- Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2017.
- El Director-Gerente, Jordi Bercedo Toledo.

**Área de Gobierno de Seguridad,
Movilidad y Accesibilidad**

**Servicio de Seguridad Ciudadana,
Vial y Movilidad**

A N U N C I O

3552

72276

El Excmo. Ayuntamiento en Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 128 de la Ordenanza Municipal de Policía y Buen Gobierno.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 22, del día 20 de febrero de 2017, aparece publicado el acuerdo de modificación por el que se somete a información pública dicho acuerdo.

Durante el plazo de treinta días hábiles se presentó por la Asociación de Modelismo Naval de Tenerife, AMONATE, una observación/sugerencia que fue resuelta aceptándose parcialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, en la que quedó aprobada definitivamente la modificación del artículo 128 de la Ordenanza Municipal de Policía y Buen Gobierno.

Contra este acuerdo, que es firme en vía administrativa, solo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del artículo modificado.

“Artículo 128.

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines y zonas verdes, consistente en bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalización, farolas y elementos decorativos, como adornos, estatuas, etc., deberá mantenerse en el más adecuado y estético estado de conservación. Los causantes de su deterioro o destrucción serán responsables no sólo del resarcimiento del daño producido, sino que serán sancionados administrativamente de conformidad con la falta cometida. Asimismo, serán sancionados los que haciendo un uso indebido de tales elementos perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios de tales lugares, a tal efecto, y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones:

a) Bancos.

No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, de forma contraria a su natural utilización, arrancar los bancos que estén fijos, trasladar los que no estén fijados al suelo a una distancia superior a los dos metros, agrupar bancos de forma desordenada, realizar comidas sobre los mismos en forma que puedan manchar sus elementos, realizar inscripciones o pinturas sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación.

b) Juegos infantiles.

Su utilización se realizará por los niños con edades comprendidas en las señaladas a tal efectos, establecidas, no permitiéndose la utilización de los juegos infantiles por los adultos o por menores de edad superior a las que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos en forma que exista peligro para sus usuarios, o en forma que puedan deteriorarlos o destruirlos.

c) Papeleras.

Los desperdicios o papeles deberá depositarse en las papeleras a tal fin Los usuarios deberán abstenerse

de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, volcarlas y arrancarlas, así como de hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas y otros actos que deterioren su presentación.

d) Fuentes.

Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de la fuente que no sean las propias de su funcionamiento normal, así como la práctica de juegos en las fuentes de beber. En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etc., no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, a excepción de la fuente situada en la Plaza de España en la que se permitirá la utilización de barcos o veleros de radio control y/o eléctricos no contaminantes y que no superen una velocidad de 30 km/h., así como toda la manipulación de sus elementos.

e) Señalización, farolas, estatuas y elementos decorativos.

En tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación sobre estos elementos de mobiliario urbano, así como cualquier acto que ensucie, perjudique o deteriore los mismos.”

Habiéndose remitido con fecha 4 de abril de 2017 a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Canarias el acuerdo de modificación adoptado, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se haya recibido ningún requerimiento, la presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez en vigor, se procederá asimismo a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

El Jefe de Servicio, p.a., Jesús Gómez Santos.

ARONA**Intervención Municipal de Fondos****A N U N C I O****3553****76261**

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017, publicado en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 55, del lunes 08 de mayo de 2017, y habiéndose resuelto las reclamaciones presentadas al mismo por el Ayuntamiento Pleno, de fecha 05 de junio de 2017, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona, Organismos Autónomos y Empresa mercantil Arona Desarrollo, S.A., para el ejercicio 2017, así como la plantilla y catálogo de personal correspondiente al mismo ejercicio, presentando los siguientes resúmenes por capítulos:

A) AYUNTAMIENTO DE ARONA

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1. Gastos Personal	18.874.621,00	1. Impuestos directos	32.823.666,00
2. Gastos en bb ctes y ss	60.162.850,00	2. Impuestos indirectos	12.641.846,00
3. Gastos Financieros	156.000,00	3. Tasa y otros ingresos	31.179.700,00
4. Transferencias Ctes	14.605.278,00	4. Transferencias corrientes	18.210.131,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	1.634.438,00	5. Ingresos Patrimoniales	1.288.040,00
6. Inversiones Reales	4.043.126,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	277.200,00	7. Transferencias de capital	3.610.130,00
8. Activos financieros	40,00	8. Activos financieros	40,00
9. Pasivos financieros	10,00	9. Pasivos financieros	10,00
TOTAL GASTOS	99.753.563,00	TOTAL INGRESOS	99.753.563,00

B) PATRONATO DE CULTURA

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	2.260.051,70	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	429.385,78	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	204.520,00
4.Trasferencias Ctes	26.000,00	4. Transferencias corrientes	2.550.012,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	22.600,52	5. Ingresos Patrimoniales	6,00
6.Inversiones Reales	16.500,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	0,00	8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	2.754.538,00	TOTAL INGRESOS	2.754.538,00

C) PATRONATO DE DEPORTES

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	1.725.485,53	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	902.283,66	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	500.000,00
4.Trasferencias Ctes	735.730,00	4. Transferencias corrientes	2.913.961,96
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	12.462,77	5. Ingresos Patrimoniales	0,00
6.Inversiones Reales	38.000,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	0,00	8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	3.413.961,96	TOTAL INGRESOS	3.413.961,96

D) PATRONATO DE TURISMO

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	444.606,68	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	924.105,70	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	2,00
4.Trasferencias Ctes	7.800,00	4. Transferencias corrientes	1.395.646,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	4.131,62	5. Ingresos Patrimoniales	1,00
6.Inversiones Reales	15.000,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	6,00	8. Activos financieros	1,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	1.395.650,00	TOTAL INGRESOS	1.395.650,00

E) PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	2.549.885,50	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	404.536,00	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	0,00
4.Trasferencias Ctes	1.398.740,00	4. Transferencias corrientes	4.408.223,42
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	20.322,92	5. Ingresos Patrimoniales	0,00
6.Inversiones Reales	34.739,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	0,00	8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	4.408.223,42	TOTAL INGRESOS	4.408.223,42

Así como el catálogo de personal:

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 100/1 N° de Dotaciones: 25 (Vacantes: 13).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : ALCALDIA

Nivel 3: GABINETE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.11	ORDENANZA	2	1	14	17	614,03	Concurso de Méritos	E	C	100	1
1.1.15	DELINEANTE	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.16	PERSONAL DE OFICIOS ADMINISTRACION ESPECIAL	2	2	14	17	614,03	Concurso de Méritos	E	C	100	1
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.29	ADMINISTRATIVO DE PROTOCOLO	1	0		127	1.747,10	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.3.20	RESPONSABLE DE PRENSA	1	0				Libre Designación	A1	C	100	11
1.3.28	SECRETARIO/A DEL GOBIERNO	5	1				Libre Designación	C2	C	100	2
1.3.33	ASESORIA DEL GOBIERNO	2	0				Libre Designación	A1/A2/III	C	100	11
1.3.34	ASESORIA DE ALCALDÍA	1	0				Libre Designación	A1/A2/III	C	100	LIC
1.3.35	SECRETARIO/A EJECUTIVO	2	2				Libre Designación	C1	C	100	3
1.3.36	COORDINADOR/A DE GOBIERNO	4	4				Libre Designación	A1/A2	C	100	11

Centro de Trabajo: 100/1 N° de Dotaciones: 4 (Vacantes: 3).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : ALCALDIA

Nivel 3: PARTICIPACION CIUDADANA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.71	JEFE NEGOCIADO DE REGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACION	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 100/1 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : ALCALDIA

Nivel 3: ORGANOS DE GOBIERNO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.3.30	SECRETARIO/A DEL GOBIERNO	1	0				Libre Designación	C2	C	100	2

Centro de Trabajo: 100/2 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 2).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : SECRETARIA GENERAL

Nivel 3: SECRETARIA GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.20	SECRETARIO	1	1	30	19	2.286,76	Concurso de Méritos	A1	C	100	17
1.1.118	VICESECRETARIO	1	1	30	30	1.909,00	Concurso de Méritos	A1	C	100	17

Centro de Trabajo: 100/2 N° de Dotaciones: 10 (Vacantes: 6).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : SECRETARIA GENERAL

Nivel 3: SECRETARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	3	2	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.37	JEFE DE SECCIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y FE PÚBLICA	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.50	JEFE DE SECCIÓN OAAA DE DEPORTES Y S.S.	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.58	JEFE DE NEGOCIADO DE ACTAS, ACUERDOS Y FE PÚBLICA	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.101	JEFE DE SECCION DE OAAA DE CULTURA Y TURISMO	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 100/2 N° de Dotaciones: 4 (Vacantes: 2).

SECCION : GABINETE DE LA ALCALDIA

OBRA : SECRETARIA GENERAL

Nivel 3: ARCHIVO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.21	JEFE DE NEGOCIADO DE ARCHIVO	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	110		362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.40	TECNICO DE PATRIMONIO HISTORICO	1	1		112	1.034,34	Concurso de Méritos	I	C	100	19

Centro de Trabajo: 200/0 N° de Dotaciones: 172 (Vacantes: 50).

SECCION : ÁREA DE SEGURIDAD, POLICIA Y MULTAS E INFRACCIONES

OBRA : POLICIA

Nivel 3: POLICIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.2	OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL	18	6	18	21	881,87	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.3	SUBINSPECTOR	5	2	22	21	881,87	Concurso de Méritos	A2	C	100	8
1.1.4	INSPECTOR	1	0	22	7	1.307,04	Concurso de Méritos	A2	C	100	8
1.1.9	SUBCOMISARIO JEFE DE LA POLICIA LOCAL	1	1	26	25	2.111,81	Concurso de Méritos	A1	C	100	11
1.1.33	POLICIA LOCAL	145	40	18	20	704,28	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.15	ADMINISTRATIVO	1	1	118		351,33	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 200/1 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).

SECCION : ÁREA DE SEGURIDAD, POLICIA Y MULTAS E INFRACCIONES

OBRA : PROTECCIÓN CIVIL

Nivel 3: PROTECCIÓN CIVIL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.113	COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	12/13/6/7

Centro de Trabajo: 200/2 N° de Dotaciones: 8 (Vacantes: 6).

SECCION : ÁREA DE SEGURIDAD, POLICIA Y MULTAS E INFRACCIONES

OBRA : MULTAS E INFRACCIONES

Nivel 3: MULTAS E INFRACCIONES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.70	JEFE DE NEGOCIADO DE INFRACCIONES	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.115	JEFE DE SECCIÓN DE SEGURIDAD, MULTAS E INFRACCION	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/0 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA :

Nivel 3:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.4.2	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN	1	1	26	4	1.630,33	Libre Designación	A1/A2	C	100	11/8

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 35 (Vacantes: 12).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN

Nivel 3: SAC

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.22	AGENTE TRIBUTARIO	1	0	18	24	683,04	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.26	NOTIFICADOR	1	0	14	17	614,03	Concurso de Méritos	E	C	100	1

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 35 (Vacantes: 12).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN**Nivel 3:** SAC

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.54	JEFE DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, ORGANIZACI	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	10
1.1.85	RESPONSABLE DE OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA	3	1	21	23	913,61	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.87	AGENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA	8	5	18	24	683,04	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21	6		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN**Nivel 3:** WEB

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 7 (Vacantes: 6).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN**Nivel 3:** NOTIFICACION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.78	JEFE DE NEGOCIADO DE NOTIFICACIÓN Y REPROGRAFIA	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.19	NOTIFICADOR	5	5		110	362,00	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN**Nivel 3:** POBLACIÓN Y ESTADISTICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.77	JEFE DE NEGOCIADO DE SAC,POBLACIÓN Y ESTADISTICA	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3

Centro de Trabajo: 300/1 N° de Dotaciones: 3 (Vacantes: 0).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** SERVICIOS ATENCION CIUDADANA, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN**Nivel 3:** ORGANIZACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.26	NOTIFICADOR	1	0	14	17	614,03	Concurso de Méritos	E	C	100	1
1.1.76	COORDINADOR DE PROCESOS Y DATOS	1	0	22	10	948,22	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/2 N° de Dotaciones: 3 (Vacantes: 2).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** RECURSOS HUMANOS**Nivel 3:** RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.89	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	1	1	28	3	1.792,96	Libre Designación	A1	C	100	10
1.2.19	NOTIFICADOR	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 300/2 **Nº de Dotaciones:** 7 (Vacantes: 4).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : RECURSOS HUMANOS

Nivel 3: GESTIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	4	3	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.48	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.72	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN DE PERSONAL	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/2 **Nº de Dotaciones:** 7 (Vacantes: 5).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : RECURSOS HUMANOS

Nivel 3: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.49	JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.73	JEFE DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.74	JEFE DE NEGOCIADO DE NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 300/3 **Nº de Dotaciones:** 2 (Vacantes: 1).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : INFORMÁTICA

Nivel 3: INFORMÁTICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.108	JEFE DE SECCION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	7
1.2.42	COORDINADOR/A DE NUEVAS TECNOLOGIAS	1	0				Concurso de Méritos	II/III	C	100	7

Centro de Trabajo: 300/3 **Nº de Dotaciones:** 7 (Vacantes: 5).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : INFORMÁTICA

Nivel 3: UNIDAD DE APLICACIONES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.57	JEFE DE NEGOCIADO INFORMÁTICA	1	1	22	6	1.187,23	Concurso de Méritos	A2	C	100	7
1.1.83	AUXILIAR OPERADOR	1	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.2.10	TECNICOS INFORMATICOS	3	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.17	TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	2	2		120	470,59	Concurso de Méritos	III	C	100	3

Centro de Trabajo: 300/3 **Nº de Dotaciones:** 5 (Vacantes: 5).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : INFORMÁTICA

Nivel 3: UNIDAD DE SISTEMAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.84	TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICO - FUNC	1	1	21	15	686,87	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.10	TECNICOS INFORMATICOS	2	2		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.17	TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	2	2		120	470,59	Concurso de Méritos	III	C	100	3

Centro de Trabajo: 300/4 **Nº de Dotaciones:** 5 (Vacantes: 5).

SECCION : SERVICIOS GENERALES

OBRA : OTROS SERVICIOS

Nivel 3: OTRAS SERVICIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.26	OPERARIO	5	5		126	483,08	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 300/4 N° de Dotaciones: 5 (Vacantes: 5).**SECCION :** SERVICIOS GENERALES**OBRA :** OTROS SERVICIOS**Nivel 3:** OTRAS SERVICIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.26	OPERARIO	5	5		126	483,08	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Centro de Trabajo: 400/1 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 2).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** URBANISMO**Nivel 3:** URBANISMO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.4.1	DIRECTOR DE URBANISMO	1	1	26	4	1.630,33	Libre Designación	A1/A2	C	100	11/8

Centro de Trabajo: 400/2 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 1).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** ORDENACIÓN Y GESTION URBANÍSTI**Nivel 3:** ORDENACIÓN Y GESTIÓN URBANSITI

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.36	JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTI	1	0	28	3	1.792,96	Libre Designación	A1	C	100	10
1.1.109	JEFE DE NEGOCIADO CONTROL DE ORDENACIÓN Y GESTIÓ	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3

Centro de Trabajo: 400/2 N° de Dotaciones: 7 (Vacantes: 4).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** ORDENACIÓN Y GESTION URBANÍSTI**Nivel 3:** JURIDICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.38	JEFE DE SECCIÓN ORD.Y GESTIÓN URB. (JURÍD.)	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.59	JEFE DE NEGOCIADO DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN URB.	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 400/2 N° de Dotaciones: 4 (Vacantes: 3).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** ORDENACIÓN Y GESTION URBANÍSTI**Nivel 3:** TECNICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.14	ARQUITECTO TECNICO	1	1	22	12	854,22	Concurso de Méritos	A2	C	100	6
1.1.15	DELINTEANTE	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.102	JEFE SECCION ORD. Y GESTION URBANÍSTICA (TECNICA)	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	12/6
1.1.105	ARQUITECTO	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	12/6

Centro de Trabajo: 400/3 N° de Dotaciones: 15 (Vacantes: 5).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** DISCIPLINA Y LICENCIAS**Nivel 3:** DISCIPLINA URBANÍSTICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	7	2	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.62	JEFE DE NEGOCIADO CONTROL DE GESTION	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.88	JEFE DE SERVICIO DE DISCIPLINA Y LICENCIAS	1	0	28	3	1.792,96	Libre Designación	A1	C	100	12
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	3		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 400/3 N° de Dotaciones: 6 (Vacantes: 3).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** DISCIPLINA Y LICENCIAS**Nivel 3:** JURIDICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	2	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.39	JEFE DE SECCIÓN JURÍDICA DE OBRAS	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.60	JEFE DE NEGOCIADO DE LICENCIAS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.63	JEFE DE NEGOCIADO DE ACTIVIDADES	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.116	JEFE DE SECCIÓN JURÍDICA DE ACTIVIDADES	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos		C	100	10

Centro de Trabajo: 400/3 N° de Dotaciones: 12 (Vacantes: 5).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** DISCIPLINA Y LICENCIAS**Nivel 3:** TECNICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.14	ARQUITECTO TECNICO	1	1	22	12	854,22	Concurso de Méritos	A2	C	100	6
1.1.23	INSPECTOR URBANISTICO	3	0	14	17	614,03	Concurso de Méritos	E	C	100	1
1.1.42	JEFE DE SECCIÓN DE EDIFICACION	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1/A2	C	100	12
1.1.86	INSPECTOR URBANISTICO I	3	3	18	17	614,03	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.2.4	ARQUITECTO	1	0		112	1.034,34	Concurso de Méritos	I	C	100	12
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	3	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8

Centro de Trabajo: 400/5 N° de Dotaciones: 11 (Vacantes: 5).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** MEDIO AMBIENTE**Nivel 3:** MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.43	JEFE DE SECCIÓN TECNICA DE MEDIO AMBIENTE	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	13
1.1.56	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- BIO	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	21/22/23
1.1.111	JEFE DE SECCIÓN JURIDICA DE MEDIO AMBIENTE	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	18
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	1	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.9	TECNICO MEDIO AMBIENTE	1	0		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.13	CAPATAZ AGRICOLA	2	1		123	611,88	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.14	ENCARGADO JARDINERIA	1	0		105	641,16	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 400/7 N° de Dotaciones: 8 (Vacantes: 6).**SECCION :** URBANISMO**OBRA :** INGENIERIA**Nivel 3:** INGENIERIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.104	INGENIERO	1	1	22	12	854,22	Concurso de Méritos	A2	C	100	7
1.1.106	JEFE DE SECCIÓN DE INGENIERIA	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	13
1.2.7	INGENIEROS TECNICOS	4	3		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.17	TECNICO AUXILIAR INFORMATICA	1	0		120	470,59	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.44	TECNICO ESPEC. EN LINEAS Y REDES DE BAJA TENSIÓN	1	1		120	470,59	Concurso de Méritos	III	C	100	3

Centro de Trabajo: 600/0 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :****Nivel 3:**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.4.3	DIRECTOR DE ECONOMÍA Y HACIENDA	1	1	26	4	1.630,33	Libre Designación	A1/A2	C	100	11/8

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 600/1 N° de Dotaciones: 4 (Vacantes: 4).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** INTERVENCION DE FONDOS**Nivel 3:** INTERVENCIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.8	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.24	INTERVENTOR	1	1	30	19	2.286,76	Concurso de Méritos	A1	C	100	18
1.1.114	JEFE DE SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.117	VICEINTERVENTOR	1	1	30	30	1.909,00	Concurso de Méritos	A1	C	100	18

Centro de Trabajo: 600/1 N° de Dotaciones: 12 (Vacantes: 6).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** INTERVENCION DE FONDOS**Nivel 3:** SECC. PRESUPUESTOS Y CONTABILI

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	3	2	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.8	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.68	JEFE DE NEGOCIADO DE INGRESOS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.69	JEFE DE NEGOCIADO DE GASTOS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.92	JEFE DE SECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	20
1.1.119	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECO	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	20
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	3		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 600/2 N° de Dotaciones: 7 (Vacantes: 4).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** TESORERIA**Nivel 3:** TESORERIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	3	3	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.17	TESORERO	1	0	30	19	2.286,76	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.64	JEFE DE NEGOCIADO DE INGRESOS Y PAGOS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.65	TESORERO DELEGADO DE PATRONATOS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 600/2 N° de Dotaciones: 13 (Vacantes: 10).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** TESORERIA**Nivel 3:** RECAUDACION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.45	JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.66	JEFE DE NEGOCIADO RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.67	JEFE DE NEGOCIADO RECAUDACIÓN EJECUTIVA	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.15	ADMINISTRATIVO	2	1		118	351,33	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	4		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 600/3 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** GESTION TRIBUTARIA**Nivel 3:** GESTIÓN TRIBUTARIA, Y TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA Y EMPRESARIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.90	JEFE DE SERVICIO DE RENTAS Y EXACCIONES	1	1	28	3	1.792,96	Libre Designación	A1	C	100	10

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 600/3 N° de Dotaciones: 7 (Vacantes: 1).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** GESTION TRIBUTARIA**Nivel 3:** GESTION TRIBUTARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.81	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 600/3 N° de Dotaciones: 22 (Vacantes: 11).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** GESTION TRIBUTARIA**Nivel 3:** TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA Y EMPRESARIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.34	JEFE DE SECCIÓN DE TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA Y EMPR	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.79	JEFE DE NEGOCIADO DE BIENES INMUEBLES	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	6
1.1.80	JEFE DE NEGOCIADO DE TRANSMISIONES	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.82	JEFE DE NEGOCIADO DE INSPECCIÓN	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.112	AGENTES FISCALES	2	2	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	1	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.16	DELINEANTE	2	0		104	784,15	Concurso de Méritos	III	C	100	4
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	5		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.35	ADMINISTRATIVO	1	1		101	1.053,47	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.36	ARQUITECTO TÉCNICO	1	0		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.37	DELINEANTE	1	0		101	1.053,47	Concurso de Méritos	III	C	100	3

Centro de Trabajo: 600/4 N° de Dotaciones: 11 (Vacantes: 9).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** CONTRATACIÓN**Nivel 3:** CONTRATACION Y OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.31	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	2	23	10	948,22	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.1.75	JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.1.93	JEFE DE SECCIÓN CONTRATACIÓN	1	1	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	4		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 600/5 N° de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** PATRIMONIO**Nivel 3:** PATRIMONIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.40	JEFE DE SECCIÓN DE PATRIMONIO	1	0	26	4	1.630,33	Concurso de Méritos	A1	C	100	10

Centro de Trabajo: 600/5 N° de Dotaciones: 4 (Vacantes: 1).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** PATRIMONIO**Nivel 3:** AGUAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.61	JEFE DE NEGOCIADO DE AGUAS	1	0	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 600/5 N° de Dotaciones: 8 (Vacantes: 4).**SECCION :** AREA ECONOMICO**OBRA :** PATRIMONIO**Nivel 3:** PATRIMONIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	2	2	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.1.103	JEFE DE NEGOCIADO DE PATRIMONIO	1	1	21	13	769,17	Concurso de Méritos	C1	C	100	3
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.22	SEPULTURERO	3	1		119	434,54	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Centro de Trabajo: 700/2 N° de Dotaciones: 9 (Vacantes: 7).**SECCION :** PROMOCION ECONOMICA**OBRA :** AGENCIA DE EMPL Y DESAR. LOCAL**Nivel 3:** AEDL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	1	1	18	18	554,52	Concurso de Méritos	C2	C	100	2
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.30	COORDINADOR AREA DE PROMOCION ECONOMICA	1	0		113	933,19	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.31	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	3	3		113	933,19	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.39	TECNICO DE INSERCIÓN LABORAL	1	0		113	933,19	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.45	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	25

Centro de Trabajo: 800/2 N° de Dotaciones: 5 (Vacantes: 3).**SECCION :** INFRACTUSTURAS, OBRAS Y SERVIC**OBRA :** OBRAS**Nivel 3:** OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.14	ARQUITECTO TECNICO	2	1	22	12	854,22	Concurso de Méritos	A2	C	100	6
1.1.91	JEFE DE SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA	1	1	28	3	1.792,96	Libre Designación	A1	C	100	12/13
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	1	1		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.27	COORDINADOR DE OBRAS	1	0		103	1.012,83	Concurso de Méritos	II	C	100	8

Centro de Trabajo: 800/2 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 1).**SECCION :** INFRACTUSTURAS, OBRAS Y SERVIC**OBRA :** OBRAS**Nivel 3:** VIVIENDAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.16	DELINEANTE	1	1		104	784,15	Concurso de Méritos	III	C	100	4
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

Centro de Trabajo: 900/3 N° de Dotaciones: 6 (Vacantes: 2).**SECCION :** SERVICIOS PERSONALES**OBRA :** EDUCACION**Nivel 3:** EDUCACION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.1.30	COORDINADORA DE EDUCACIÓN	1	1	22	12	854,22	Concurso de Méritos	A2	C	100	5
1.2.1	LOGOPEDA	1	0		112	1.034,34	Concurso de Méritos	I	C	100	14
1.2.2	PSICOLOGA	1	0		112	1.034,34	Concurso de Méritos	I	C	100	15
1.2.3	PEDAGOGA	1	0		112	1.034,34	Concurso de Méritos	I	C	100	16
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2
1.2.46	TRABAJADORA/S SOCIAL	1	0		113	933,19	Concurso de Méritos	II	C	100	5

Número de Dotaciones en la Entidad: 517 (Vacantes: 245).

Centro de Trabajo: 900/3 N° de Dotaciones: 14 (Vacantes: 9).

SECCION : SERVICIOS PERSONALES

OBRA : EDUCACION

Nivel 3: VIGILANTES DE COLEGIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.24	VIGILANTE COLEGIO	14	9		116	631,43	Concurso de Méritos	V	C	100	1

Centro de Trabajo: 900/4 N° de Dotaciones: 11 (Vacantes: 7).

SECCION : SERVICIOS PERSONALES

OBRA : JUVENTUD

Nivel 3: JUVENTUD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	TIT. ACADÉMICA
1.2.12	TECNICO DE JUVENTUD	1	0		122	611,23	Concurso de Méritos	II	C	100	8
1.2.18	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	4	1		110	362,00	Concurso de Méritos	III	C	100	3
1.2.33	AYUDANTE ANIMADOR SOCIOCULTURAL	6	6		110	362,00	Concurso de Méritos	IV	C	100	2

FUNCIONARIO

HABILITACION ESTATAL		CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TÍTULO
SECRETARIO PRIMERA SUPERIOR		1.1.15	SECRETARÍA GENERAL	A1	1	0	1	LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN, LIC
INTERVENTOR PRIMERA SUPERIOR		1.1.16	INTERVENTORÍA	A1	1	0	1	LICENCIADO EN DERECHO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EM
TESORERO		1.1.17	TESORERÍA	A1	1	1	0	LICENCIADO EN DERECHO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EM
INTERVENCIÓN / TESORERÍA SEGUNDA ENTRADA		1.1.43	VICEINTERVENTORÍA	A1	1	0	1	LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN, LIC
SECRETARIA SEGUNDA ENTRADA		1.1.42	VICESECRETARIA	A1	1	0	1	LICENCIADO EN DERECHO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EM
ADMINISTRACIÓN GENERAL								
TECNICA		CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TÍTULO
ADMINISTRATIVA		1.1.8	ADMINISTRATIVA	A1	27	8	19	LICENCIATURA EN DERECHO, CC POLÍTICAS, ECONÓMICAS, EMPRESARIALES, INTE
		1.1.8	ADMINISTRATIVA	C1	34	9	25	BACHILLER O F.P. II

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Somalido a funcionarización.

FUNCIONARIO

ADMINISTRACION GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TÍTULO
--------	--------------	-------	-------	------	------	--------

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1.1.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	48	25	23	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
-------	---------------------------	----	----	----	----	---------------------------

SUBALTERNA

1.1.10	SUBALTERNO/A	E	2	1	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
--------	--------------	---	---	---	---	----------------------------

ADMINISTRACION ESPECIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TÍTULO
--------	--------------	-------	-------	------	------	--------

TECNICA

TITULADO SUPERIOR

1.1.11	INGENIERO/A	A1	2	0	2	LICENCIADO
1.1.18	ARQUITECTO/A	A1	4	1	3	LICENCIADO ARQUITECTURA
1.1.19	INFORMÁTICO/A	A1	1	0	1	INGENIERO INFORMÁTICA
1.1.20	ARQUITECTO / INGENIERO	A1	1	0	1	LICENCIADO
1.1.27	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	3	2	1	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
1.1.36	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL- BIÓLOGO Y OTRO	A1	1	0	1	LICENCIATURA EN BIOLOGIA

TITULADO MEDIO

1.1.12	APAREJADOR/A	A2	4	2	2	ARQUITECTURA TECNICA
1.1.21	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	1	1	0	DIPLOMADO
1.1.22	INFORMÁTICO/A TECNICO	A2	1	0	1	DIPLOMADO
1.1.39	INGENIERO TECNICO	A2	1	0	1	INGENIERIA TECNICA

TECNICOS AUXILIARES

1.1.13	DELINEANTE	C1	2	1	1	BACHILLER O F.P. II
1.1.23	ARCHIVERO/A	C1	1	1	0	BACHILLER O F.P. II
1.1.24	AGENTE TRIBUTARIO	C2	1	1	0	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
1.1.25	INSPECTORA URBANISTICO O MEDIOAMBIENTE	E	3	3	0	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
1.1.26	NOFICADOR/A	E	2	2	0	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
1.1.32	AUXILIAR OPERADOR/A	C2	1	0	1	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
1.1.34	TECNICO AUXILIAR EN INFORMATICA	C1	1	0	1	BACHILLER O F.P. II

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Sometido a funcionalización.

FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ESPECIAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TITULO
TECNICA							
TECNICOS AUXILIARES							
PERSONAL OFICIOS	1.1.35	INSPECTORIA URBANISTICO	C2	3	0	3	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
SERVICIOS ESPECIALES	1.1.14	PERSONAL DE OFICIOS	E	2	0	2	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
POLICIA LOCAL							
ESCALA SUPERIOR	1.1.5	SUBCOMISARIO/A	A1	1	0	1	LICENCIADO UNIVERSITARIO
ESCALA EJECUTIVA	1.1.3	SUBINSPECTOR/A	A2	5	3	2	LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DE LA ADMINISTRACION, LIC
	1.1.4	INSPECTOR/A	A2	1	1	0	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
ESCALA BASICA	1.1.28	POLICIA LOCAL	C1	145	103	42	BACHILLER O F.P. II
	1.1.31	OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL	C1	18	8	10	BACHILLER O F.P. II

LABORAL

GRUPO I	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TITULO
	1.2.1	LOGOPEDA	I	1	1	0	LICENCIATURA EN PEDAGOGIA_LOGOPEDIA
	1.2.2	PSICOLOGO/A	I	1	1	0	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
	1.2.3	PEDAGOGO/A	I	1	1	0	LICENCIATURA EN PEDAGOGIA
	1.2.4	ARQUITECTO/A	I	1	1	0	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
	1.2.34	TECNICO DE PATRIMONIO HISTORICO	I	1	0	1	LICENCIATURA EN GEOGRAFIA E HISTORIA
	1.2.35	INFORMATICO	I	1	0	1	INGENIERIA SUPERIOR

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Sometido a funcionalización.

LABORAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT.	VAC.	TÍTULO
GRUPO II						
1.2.5	TRABAJADORA SOCIAL	II	1	1	0	TRABAJO SOCIAL
1.2.6	AGENCIA DESARROLLO LOCAL	II	3	1	2	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
1.2.7	INGENIERO/A TÉCNICO	II	4	1	3	INGENIERIA TECNICA
1.2.9	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	II	1	1	0	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
1.2.10	TÉCNICO/A INFORMATICO	II	6	3	3	INGENIERIA TECNICA
1.2.12	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	II	1	1	0	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
1.2.30	APAREJADOR	II	8	4	4	ARQUITECTURA TECNICA
1.2.33	TÉCNICO DE INSERCIÓN LABORAL	II	1	1	0	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
1.2.38	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	II	1	0	1	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA
GRUPO III						
1.2.13	CAPATAZ AGRÍCOLA	III	3	2	1	BACHILLER O F.P. II
1.2.16	DELINEANTE	III	5	4	1	BACHILLER O F.P. II
1.2.17	TÉCNICO AUXILIAR INFORMATICA	III	5	1	4	BACHILLER O F.P. II
1.2.18	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	III	4	4	0	BACHILLER O F.P. II
1.2.32	ADMINISTRATIVO	III	4	2	2	BACHILLER O F.P. II
1.2.36	ADMINISTRATIVO DE PROTOCOLO	III	1	1	0	BACHILLER O F.P. II
1.2.37	ELECTRICISTA	III	1	0	1	BACHILLER O F.P. II
GRUPO IV						
1.2.19	NOTIFICADOR	IV	6	1	5	
1.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	87	47	40	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
1.2.28	AYUDANTES DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES	IV	6	1	5	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
GRUPO V						
1.2.22	SEPULTURERO	V	3	2	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
1.2.24	VIGILANTE DE COLEGIOS	V	14	8	6	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
1.2.31	OPERARIO	V	5	0	5	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Somelido a funcionalización.

EVENTUAL O DE CONFIANZA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT	VAC.	TÍTULO
1.3.17	RESPONSABLE DE PRENSA	A1	1	1	0	LICENCIADO UNIVERSITARIO
1.3.22	SECRETARÍA DEL GOBIERNO	C2	6	4	2	GRADUADO ESCOLAR O F.P. I
1.3.26	ASESORÍA DEL GOBIERNO	A1/A2/III	2	2	0	LICENCIADO
1.3.27	ASESORÍA DE ALCALDÍA	A1/A2/III	1	1	0	LICENCIADO
1.3.28	SECRETARÍA EJECUTIVO	C2	2	0	2	BACHILLER O F.P. II
1.3.29	COORDINADORA DE GOBIERNO	A1/A2	4	0	4	LICENCIADO UNIVERSITARIO

DIRECTIVOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	PLZS.	ACT	VAC.	TÍTULO
1.4.1	DIRECTOR	A1/A2	3	0	3	LICENCIADO UNIVERSITARIO

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Somelido a funcionalización.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO **2017**

TITULO I

NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

C A P I T U L O I - N O R M A S G E N E R A L E S

Base 1ª- Legislación y normas aplicables.

1. El Ayuntamiento de Arona en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente establece las BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2017.

2. El Alcalde, como jefe superior de la Administración, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral, conforme a las facultades que tiene delegadas, cuidarán de la ejecución del presente Presupuesto y que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo y en las presentes Bases se establece. Bases que deberán ser conocidas por el personal, cualquiera que sea su categoría y servicio que preste.

3. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2017 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer y de los derechos que se prevé liquidar durante el mismo.

4. Las presentes Bases, expresión de la capacidad de autorregulación normativa de la Corporación completan y desarrollan la regulación legal en materia económico-financiera prevista en la legislación vigente, especialmente, en las disposiciones siguientes: Ley 7/1985, de 2 de Abril reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, que desarrolla el título VI de la Ley 39/1988; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local y la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. Una copia del Presupuesto, así como de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, durante la vigencia del mismo.

Base 2ª- Ámbito temporal.

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, a estas Bases de Ejecución, las cuales tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y por la normativa en materia de estabilidad presupuestaria.

2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán asimismo en el período de la prórroga.

Base 3ª- Ajustes de Créditos por prórroga automática del Presupuesto.

Quando no se vaya a producir la aprobación provisional del presupuesto del ejercicio siguiente antes del 1 de diciembre del ejercicio en curso, se formulará propuesta razonada por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de diciembre en la que se detallarán a nivel de aplicación presupuestaria los ajustes a la baja del presupuesto a realizar.

La propuesta, previo informe preceptivo de Intervención y previo informe de evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, regla del gasto y límite de deuda, será aprobada por Alcaldía antes del 1 de enero, tal y como recoge la consulta 10/1993 de la IGAE, fecha de entrada en vigor del presupuesto prorrogado.

Respecto a los ajustes al alza, estos deberán imputarse a las correspondientes aplicaciones presupuestarias, previa propuesta razonada de la Concejalía de Hacienda e informe del Interventor, mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación con posterioridad a 1 de enero, tal y como dispone la consulta citada de la IGAE, una vez en vigor el Presupuesto prorrogado.

A efectos de la normativa sobre estabilidad presupuestaria, la Intervención municipal realizará en ese momento una adenda sobre el resultado obtenido en el informe de la prórroga del presupuesto indicando como afecta sobre el mismo, si ese es el caso, los ajustes al alza del presupuesto.

Base 4ª- Ámbito funcional.

Las presentes bases tienen carácter general y se aplicarán para la mejor ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Arona y la de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales, sin perjuicio de las peculiaridades propias de su organización y funcionamiento.

En caso de duda con respecto a alguno de los contenidos de las presentes Bases, corresponderá al Pleno la interpretación de las mismas, previo informe de Intervención de Fondos.

Base 5ª – Principios, Instrumentos y Procedimientos de aplicación de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y demás entes dependientes pertenecientes al Sector Administraciones Públicas, conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.
2. En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero, de acuerdo con el Plan de Contabilidad que les sea aplicable.
3. La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus entes dependientes, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.
4. El gasto público del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
5. A los efectos de los puntos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. El marco presupuestario abarcará un período mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:
 - a.- Los objetivos de estabilidad presupuestaria y endeudamiento.
 - b.- Las proyecciones de las principales aplicaciones de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
 - c.- Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
6. El Ayuntamiento de Arona, y sus entes dependientes suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las demás normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y concretamente la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información de la Ley Orgánica 2/2012 y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamientos de datos.

7. Estarán sometidas a disponibilidad pública en el expediente del Presupuesto General a lo largo de cada ejercicio presupuestario, las previsiones utilizadas para la planificación presupuestaria, así como la metodología, supuestos y parámetros en los que se basen. Respecto del Presupuesto Municipal, dichas previsiones y metodología constan en el Informe Económico- Financiero.
8. La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.
9. Las disposiciones reglamentarias, en su fase de elaboración y colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento y de sus entes dependientes, que afecten a los gastos o ingresos municipales presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
10. El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto del artículo 12 de la LO 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.
11. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de endeudamiento, salvo en el caso de los denominados como créditos afectados. En consecuencia con lo anterior, cuando la liquidación presupuestaria arroje un superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de las excepciones al artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, recogidas en la Disposición Adicional Sexta de la misma norma, *introducida por el apartado quince del artículo primero de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público*
12. Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda municipal, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de los Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de su contratación. Estos créditos gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.
13. El Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos, harán un seguimiento de los datos de ejecución del Presupuesto y ajustarán el gasto

municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso de apreciarse un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, deuda pública o límite del gasto, la Intervención Municipal elevará una advertencia motivada a la Alcaldía y a la Concejalía de Hacienda, acompañada de un informe relativo a las medidas de ajuste del gasto municipal, para que se adopten las que se estimen necesarias.

Base 6ª – Fondo de Contingencia.

El artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece, en cuanto a la creación de un Fondo de Contingencia, lo siguiente:

“El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los [artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales](#) incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación será determinada por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.”

Además, la HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que se ha abierto el Capítulo 5 de Gastos, para comunicar las dotaciones presupuestarias del Fondo de Contingencia a que hace referencia el artículo 31 de la LOEPSF, de forma homogénea al tratamiento presupuestario del sector público estatal, con independencia de la aplicación presupuestaria en la que cada Corporación Local la hubiese dotado en el presupuesto inicial.

Prosigue añadiendo que los créditos asignados al Capítulo 5 “Fondo de Contingencia y otros imprevistos” se incluirán dentro del grupo de programas 929 “Imprevistos y funciones no clasificadas”. La comunicación de estas dotaciones se realiza atendiendo a una estructura pendiente de ser respaldada por una Orden Ministerial cuya tramitación se encuentra en curso.

En el Desglose de Gastos Corrientes de esta misma Orden se establece el concepto 500.00 “Fondo de Contingencia”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPSF, se incluye en la aplicación 929.50000 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria por importe de 1.634.438,00 €, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a

atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria. La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá al Pleno Municipal, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias, pudiéndose tramitar conjuntamente en la misma sesión plenaria.

Base 7ª- Del Presupuesto General.

1. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el de los siguientes Presupuestos:

- A) El de la propia Entidad.
- B) El de los Organismos Autónomos Municipales

- B.1. Patronato Municipal de Cultura.
- B.2. Patronato Municipal de Deportes.
- B.3. Patronato Municipal de Turismo.
- B.4. Patronato Municipal de Servicios Sociales.

- C) El de las Sociedades Mercantiles íntegramente municipales o mayoritariamente participadas:
 - C.1. Arona Desarrollo, S.A.

2. Los créditos y previsiones iniciales son los siguientes:

PRESUPUESTO GENERAL 2017		
ENTIDADES	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
AYUNTAMIENTO DE ARONA	99.753.563,00	99.753.563,00
PATRONATO CULTURA	2.754.538,00	2.754.538,00
PATRONATO DEPORTES	3.413.961,96	3.413.961,96
PATRONATO TURISMO	1.395.650,00	1.395.650,00
PATRONATO SERV. SOCIALES	4.408.223,42	4.408.223,42
EMPRESA MPAL. ADESA	2.517.376,00	2.517.376,00
TOTAL...	114.243.312,38	114.243.312,38

La cuantía del Presupuesto General para el ejercicio de 2017 de Gastos e Ingresos asciende a 114.243.312,38 euros. Las transferencias internas suman 12.473.946,38 euros.

Base 8ª – - Estructura presupuestaria y vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados.

2. Los créditos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por Programas, distinguiéndose: áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

b) Por categorías económicas, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3. Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

4. No podrán autorizarse gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento en el Estado de Gastos, el cual tiene carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que con carácter general y conforme a los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, se establecen a continuación:

Gastos de Personal (Capítulo I).

a) Respecto de la clasificación por programas el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones, en que la vinculación se establece a nivel de artículo:

b.1 Retribuciones de Altos cargos (artículo 10).

b.2 Retribuciones de personal eventual (artículo 11).

b.3 Incentivos al rendimiento (artículo 15).

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).

a) Respecto de la clasificación por programas el área de gasto.

- b) Respeto de la clasificación económica, el artículo.

Gastos financieros (Capítulo III).

- a) Respeto de la clasificación por programas el área de gasto
- b) Respeto de la clasificación económica el capítulo.

Transferencias corrientes y de capital (Capítulos IV y VII).

- a) Respeto de la clasificación por programas la política de gasto.
- b) Respeto de la clasificación económica el artículo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

- a) Respeto de la clasificación por programas la política de gasto.
- b) Respeto de la clasificación económica el artículo.

Activos y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX).

- a) Respeto de la clasificación por programas el área de gasto..
- b) Respeto de la clasificación económica el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables, Base nº10, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3. Cuando se pretenda realizar un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando propuesta razonada del órgano gestor.

4. Cuando la gestión de las aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos Concejales, la Intervención informará a los mismos sobre aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

5. No obstante lo establecido en el apartado 1, aquellos créditos que figuran en el Presupuesto con un destino específico y concreto se entenderán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria, tanto cualitativamente como cuantitativamente.

Base 9ª- Información sobre la ejecución presupuestaria.

En desarrollo de lo previsto por el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Ley 2/2004, la Intervención de la Entidad Local remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de la situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. En el mismo

sentido, se expresa la Regla 52 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local

En base a lo anterior, se rendirá información al Pleno de la Corporación acerca del estado de ejecución del presupuesto trimestralmente. La información a rendir contendrá los datos relativos a la ejecución del presupuesto de gastos corriente; La ejecución del presupuesto de ingresos corriente y los movimientos y situación de la tesorería. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería, con indicación de los pagos y cobros realizados, así como las existencias en la tesorería al inicio y al final del período de referencia, así como cualesquiera otros datos que deban ser objeto de remisión al Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, por la que se regulan las obligaciones de suministro de información establecidas en la L.O. 2/2012.

Para dicho fin, los distintos Patronatos presentarán a sus respectivas Juntas Rectoras el informe sobre la ejecución presupuestaria de sus respectivos Presupuestos, con la misma periodicidad que la establecida para el Ayuntamiento.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO.

Base 10ª - De las modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de crédito con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma puede tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto, así como deberá mantener el equilibrio financiero inicial, indicar el medio o recurso que la financia y la concreta partida presupuestaria a que afecta.

3. Todo expediente de modificación de crédito será informado por Intervención.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órganos distintos del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Base 11ª - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente Líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, que se destinarán a reducir el nivel de deuda del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.5 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Económica.

- Anulaciones o bajas de crédito de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2. Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso en tal supuesto el cumplimiento de las condiciones señaladas en el apartado 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Base 12ª - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoadas en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden bien del Alcalde o persona en la que hubiere delegado la competencia, en el caso del Presupuesto del Ayuntamiento, bien de los Presidentes de los correspondiente Patronatos.

2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3. Todos los expedientes, una vez dictaminados por la Comisión de Hacienda y Patrimonio, serán sometidos a la aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento, y puestos al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar en

ese plazo reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

5. La aprobación de las modificaciones en los Presupuesto de los Patronatos compete al Pleno del Ayuntamiento, a cuyos efectos éstos remitirán al Ayuntamiento la propuesta de la Junta Rectora, quien la tramitará conforme a los apartados anteriores.

6. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local, así como de sus Organismos Autónomos, en su caso.

Base 13ª - Ampliación de créditos.

1. Conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, se considerará ampliable el crédito de aquellas partidas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En ese sentido, son ampliables los créditos de las siguientes partidas en la medida en que los ingresos efectivamente realizados o reconocimientos de ingresos mayores sobre los previstos en los correspondientes subconceptos y hasta el límite de tal exceso:

Partida de Gastos	Subconcepto de Ingresos
931.83001 Anticipos por cuenta terceros	830.00 Anticipos por cuenta de terceros
931.83101 Anticipos pagas al personal	831.00 Anticipos pagas al personal

2. Conforme al mismo artículo citado anteriormente, se considerará asimismo ampliable el crédito de las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura:

Partida de Gastos	Subconcepto de Ingresos
334.22609 Cursos y talleres	349.02 Precios Cursos-Talleres
334.22691 Espectáculos taquilla	344.00 Precios Espectáculos Taquilla

335.62900 Equipamientos	339.02 Tasa Alquiler Espacios Públicos
-------------------------	----------------------------------------

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación del oportuno expediente, el cual será incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, para lo que se acreditará el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos; la ampliación del crédito lo será en función de la efectividad de los recursos afectados. En el supuesto de anticipos de sueldo al personal que exceda de tres al mes requerirá Resolución del Alcalde que tras las oportunas comprobaciones lo justifique y que además de autorizar la concesión del mismo apruebe la ampliación del correspondiente crédito.
4. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad, por Delegación de la Alcaldía- Presidencia.
5. Los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto de los Patronatos serán aprobados por sus respectivos Presidentes.

Base 14ª - Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito, al nivel de su bolsa de vinculación, sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990;

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación de las transferencias de crédito, tanto en el Presupuesto del Ayuntamiento como en los de los respectivos Patronatos, cuando afecten a partidas de distintos grupos de función, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención General.

4. La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o entre partidas del Capítulo I, es competencia de la Teniente de Alcalde del Área de Hacienda, por delegación del Alcalde si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento, o del Presidente de cada Organismo Autónomo cuando afecten a sus respectivos Presupuestos.

5. Los expedientes serán incoados por orden de la Teniente de Alcalde del Área de Hacienda, en las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.

6. La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en la partida que, se prevé minorar.

7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la base 7 punto 4, y estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.

8. Las transferencias de créditos aprobadas por la Teniente de Alcalde del Área de Hacienda (por delegación de la Alcaldía- Presidencia), o Presidente del respectivo Patronato serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 15ª - Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, 20 de Abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de derechos, la existencia formal de compromiso o el reconocimiento firme de derechos, según los casos, se procederá a tramitar el expediente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejales responsable del Área gestora, será aprobado por la Teniente de Alcalde del Área de Hacienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento. La aprobación de estos expedientes en el caso de los Patronatos, corresponderá a su Presidente.

Base 16ª - Incorporación de remanentes de crédito.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán, según artículo 175 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas por el artículo 182 de la citada Ley.

2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio, la Intervención elaborará, al nivel de partida presupuestaria, un estado comprensivo de los saldos de disposiciones de gasto, de autorizaciones y de créditos no usados.

3. La incorporación de remanentes deberá tener en cuenta los requisitos que establece el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Cuando se hayan realizado ingresos afectados a la realización de gastos específicos, los correspondientes créditos deberán ser incorporados obligatoriamente, salvo que se desista de llevarles a cabo, lo que formalmente requerirá acuerdo de Pleno.

4. El estado comprensivo de las disposiciones, autorizaciones y créditos no usados se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de Incorporación de Remanentes. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto resultante de la Incorporación de Remanentes, la Teniente de Alcalde del Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. Con carácter general la Liquidación del Presupuesto precederá a la Incorporación de Remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicamente afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación propuesta no producirá déficit.

6. Comprobado el expediente por la Intervención y vista la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará a la aprobación del Alcalde o, en su caso, al Presidente del respectivo Patronato, salvo cuando los créditos incorporados se destinen a finalidades distintas de las autorizadas por el Pleno, en cuyo caso le corresponderá a este su aprobación.

7. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

8. Lo preceptuado en esta Base en relación con la Incorporación de Remanentes de Crédito no afectados, quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 6ª de la LO 2/2012, en relación con el artículo 32 de la misma Ley Orgánica.

Base 17ª - Bajas por anulación.

1. Cuando la Alcaldía- Presidencia, o por delegación, la Teniente de Alcalde del Área de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, a cuyo efecto habrá de realizarse la correspondiente retención de crédito.

2. La aprobación del expediente de baja por anulación corresponderá al Pleno.

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 18ª – Límite de gasto no financiero

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el Ayuntamiento de Arona deberá aprobar su techo de gasto no financiero.

Base 19ª- Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere no necesario, total o parcialmente, el crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución sea responsable, formulará propuesta de declaración de no disponibilidad debidamente razonada que deberá ser conformada por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el préstamo.

Base 20ª - Retención de crédito.

1. Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Base 21ª - Autorización de gastos.

1. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Alcalde, según corresponda. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones que éstos pudieran ejercer en favor de otros.

2. En los Organismos Autónomos, los órganos competentes para la autorización de gastos serán la Junta Rectora de los mismos o el Presidente, según se establezca en los respectivos Estatutos.

3. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la base treinta y ocho.

4. En el caso de que se pretenda la tramitación de un contrato de servicios para redacción de proyectos o dirección de obra, cuya tramitación tenga lugar a través del denominado “contrato menor”, será necesaria la aportación al expediente de los correspondientes pliegos técnicos, en los que deberá constar, en todo caso, el régimen sancionador aplicable.

5. En referencia a los gastos ocasionados como consecuencia de la concurrencia de ponentes a jornadas o actos organizados por el Ayuntamiento de Arona o por sus Patronatos Municipales, únicamente se procederá al abono del alojamiento de los mismos en aquéllos casos en que la exposición de su ponencia se realice de modo gratuito para el Ayuntamiento.

Los únicos gastos de desplazamiento que serán objeto de abono serán los realizados entre el hotel de alojamiento y el aeropuerto, en su caso, en aquellos casos en que la exposición de su ponencia se realice de modo gratuito para el Ayuntamiento.

En caso de que el ponente sea residente en la isla, el importe de los gastos por desplazamiento será el fijado por el R.D.462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. A los efectos de la autorización de gastos relacionados con la realización de actos por parte del Ayuntamiento de Arona o de sus Patronatos, será necesario, en todo caso, y con carácter previo a la realización de los mismos, la aportación de los correspondientes folletos de difusión del evento (si existieren), así como una memoria explicativa, suscrita por personal municipal competente, relativa a quién sea el organizador del evento, a quién va dirigido y el interés común para el Municipio, de su realización.

Base 22ª - Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados en el artículo anterior.

2. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 23ª - Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde al Alcalde- Presidente sin perjuicio de las delegaciones que hubiere realizado, salvo en los casos en que existe reparo de Intervención.

2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, y sin que exista dotación presupuestaria, su aprobación corresponderá al Pleno conforme al procedimiento regulado en la Base 31.

3. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

4. En virtud de lo regulado en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas deberán contener, en todo caso, los datos y requisitos siguientes:

1. Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
2. Fecha de su expedición.
3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como el destinatario de la misma (Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente).
4. Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española.
5. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
6. Descripción detallada del objeto facturado, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto aplicable en su caso.
7. Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados en la factura (IGIC, AIEM, etc.)
8. Cuota tributaria que, en su caso, sea de aplicación (IRPF, etc.)
9. Firma del obligado a expedir factura.

Son, asimismo, requisitos imprescindibles de las facturas, los siguientes:

1. Claridad en el detalle del concepto facturado.
2. Especificación del destino del suministro o servicio contratado.

Respecto a los duplicados y anulaciones de facturas, cabe señalar lo siguiente:

- a) Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura.
- b) La expedición de ejemplares duplicados de los originales de las facturas o documentos sustitutivos únicamente será admisible en los siguientes casos:
 - Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurriesen varios destinatarios.
 - En los supuestos de pérdida de original por cualquier causa.
- c) Para la anulación de una factura, sólo será admisible la presentación de una nota de abono o factura negativa, siendo necesario a su vez la emisión de un informe del responsable de la gestión de la factura, motivando la anulación de la misma.

Asimismo, señalar que los responsables de gestión de las facturas deberán cerciorarse y corroborar con la Intervención Municipal, que el proveedor con el que contrate la Administración disponga de alta de tercero. En caso contrario, el citado responsable de la gestión de la factura le facilitará el modelo 015, debiendo indicarle

que no será admitido por parte de la Intervención en caso de omisión de alguno de los requisitos a cumplimentar.

5. Recibidas las facturas en el Registro, se procederá por el Servicio de Atención Ciudadana a verificar el cumplimiento de los requisitos expresados.

6. En el caso de que la factura cumpla los requisitos expresados, se dará traslado de las mismas a Intervención de Fondos a los efectos de proceder a su tramitación. En caso contrario, se requerirá al proveedor para su subsanación, quedando en suspenso su tramitación hasta que éstos sean solventados.

7. Toda factura deberá constar con el visto bueno del técnico o personal municipal competente, así como del órgano político que hubiere encargado la realización del concepto facturado, a los efectos de acreditar que el concepto facturado se ha ejecutado correctamente y a precio de mercado. A tales efectos, se designará un responsable de cada área, que velará por el cumplimiento de los requisitos indicados y los plazos de pago. En ningún caso, se admitirán a trámite aquéllas facturas que no estén conformadas por el responsable del área y el personal político correspondiente.

8. Si la factura cumple correctamente con todos los requisitos exigidos (normativa de facturas y los dos vistos buenos) se incluirá en la siguiente relación de facturas para su tramitación por parte de la Intervención de Fondos. Si la factura no cumple con los requisitos exigidos y/o requiere de la incorporación a la misma de un informe/memoria aclaratoria, el responsable de la tramitación de la misma dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para su subsanación. En caso de que la factura corresponda a un contrato administrativo de los señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se remitirá al Área de Contratación y Servicios Públicos para que en un plazo de 20 días naturales emitan la resolución de abono de la factura.

En caso de que el órgano de contratación necesite recabar cualquier informe de otra área o requiera los vistos buenos de las facturas, deberá señalar a los efectos que el plazo para la emisión del informe o conformación de las facturas, no podrá exceder de 5 días hábiles. En caso del incumplimiento de los plazos expresados, se emitirá informe por parte del órgano de contratación para dejar constancia en el expediente administrativo.

En caso de que se supere el plazo de 5 días hábiles, ó 20 días, en el caso de contratos administrativos, y con ello se incumplan los plazos de pago previstos en la normativa vigente, se hará constar tal circunstancia en el informe trimestral que se elevará al Pleno de la Corporación, señalándose al efecto, el nombre del responsable de la no tramitación en plazo de la factura.

9. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constará en la relación elaborada por Intervención.

10. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas, que habrán de contener la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

11. Las facturas deberán tramitarse en los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio. A estos efectos, el plazo de tramitación será de treinta días a contar desde la realización de la prestación. A estos efectos, la fecha a tener en cuenta será la del Registro de Entrada en el Ayuntamiento.

12. Con carácter trimestral, la Tesorería Municipal elaborará un informe acerca del cumplimiento de los plazos de abono del punto anterior especificando el número e importe en el que se esté incumpliendo el mismo.

13. Las facturas serán objeto de anotación en el Registro de Facturas de Intervención de Fondos desde el momento en que se produzca su entrada en la Corporación. A estos efectos, transcurrido un mes desde la anotación en el Registro sin que se haya procedido a la tramitación de la factura, el Interventor requerirá al órgano gestor de la misma la justificación de la falta de tramitación. El requerimiento deberá ser contestado en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción.

14. El informe emitido por la Tesorería Municipal, así como relación de aquellas facturas con una antigüedad superior a tres meses en el Registro de facturas de Intervención de Fondos sin que se haya procedido a su tramitación, serán elevados al Pleno de la Corporación con periodicidad trimestral.

15. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir la factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las siguientes entidades:

- a) Sociedades Anónimas
- b) Sociedades de Responsabilidad limitada
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea,

Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de Titulización hipotecaria o Fondo de garantía de Inversiones.

Los proveedores de bienes o servicios del Ayuntamiento de Arona deberán emitir sus facturas de forma electrónica y presentarse de forma telemática en el registro de factura electrónica. No obstante, en virtud de la potestad reglamentaria atribuida en el artículo 4

de la Ley 25/2013, están excluidas de la obligación de presentación de factura electrónica, las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos.

Base 24ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán las reglas siguientes:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios que se retribuyen.

b) Las remuneraciones por gratificaciones (Concepto 151), no podrán recibir gratificaciones extraordinarias los trabajadores que incumplan de forma sistemática el horario ordinario de trabajo. Consecuentemente, no procederá la autorización de realización de horas extraordinarias si no se cumple la jornada mínima establecidas por la normativa vigente. La realización de trabajos extraordinarios precisará informe del responsable del Servicio correspondiente en el que se acredite la efectiva realización de los mismos fuera del horario ordinario. Además del informe mencionado, y según el caso, se deberá aportar:

- Si el trabajo se realiza en las dependencias municipales y es susceptible de ser sometido al Sistema de Control de Horario Municipal, se deberá adjuntar además los partes de asistencia emitidos por el Sistema.
- En los casos en los que los trabajos extraordinarios se realicen fuera de las dependencias municipales, y no sea posible realizar el control de los mismos con el Sistema de Control Horario, en la resolución aprobatoria de éstos se deberá señalar el sistema de control que se aplicará en su ejecución. Este control estará siempre referido al tiempo extraordinario dedicado, en base al que se aplicarán las cantidades que proceda a tenor del convenio de personal vigente. A la vista de lo señalado, y para proceder a su retribución, el responsable del servicio deberá aportar certificación acreditativa de la dedicación extraordinaria del trabajador en base a las premisas apuntadas.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

d) En otros conceptos cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23) que podrán ser atendidos si así se acordara mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal Delegado de Hacienda. A estos efectos deberá acreditarse la efectiva realización del traslado abonado. En caso de cursos o seminarios será necesario aportar el documento acreditativo de la asistencia al mismo.

3. En los gastos financieros (Capítulo III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa, y el documento O deberá justificarse con la copia de los documentos formalizados.

4. En las transferencias corrientes o de capital que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviese sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar una vez cumplidas las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura acompañada de certificación de obras, como se señala en la base anterior.

6. La adquisición de acciones, exigirá para su pago que las mismas o el resguardo válido obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de anticipos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 25ª - Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponderá al Presidente.

3. La ordenación de pagos, con carácter general se efectuará en base a las relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera la ordenación del pago puede efectuarse individualmente.

4. El acto administrativo de ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Base 26ª - Autorización y Disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente un documento contable RC, con la aprobación de gasto se tramitará documento A por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. Una vez adjudicado el contrato se tramitará documento D.

3. Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o realización del suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.

- Adquisición de inmovilizado.

- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Base 27ª - Autorización-disposición.

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

- Arrendamientos.

- Contratos de tracto sucesivo (limpieza viaria, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado público, etc.).

- Intereses de préstamos concertados.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

- Adquisiciones o servicios objeto de procedimiento negociado.

Base 28ª - Autorización-Disposición-Obligación.

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.
2. Pertenecen a este grupo:
 - Adquisición de pequeño material.
 - Dietas.
 - Gastos locomoción.
 - Intereses de demora.
 - Otros gastos financieros.
 - Anticipos reintegrables a funcionarios.
 - Gastos diversos por importe inferior a 3.050'06 euros, en los que concurren las características señaladas en el apartado 1.
 - En general, los contratos menores, salvo los de obras, que se tramiten contra factura.
 - Las obligaciones derivadas de reconocimiento extrajudicial de créditos.
 - Las atenciones protocolarias, siempre que su importe no supere el contrato menor.
 - Las resoluciones judiciales.

Base 29ª - Gastos de Personal.

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
 - La aprobación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo por el Pleno, supone la autorización-disposición del gasto correspondiente a las retribuciones básicas y complementarias del personal que ocupe plaza.
 - Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento ADO, que se elevará a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda o al Presidente de los Patronatos, según el caso, a efectos de la ordenación del pago.
 - El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
 - Si los gastos fueran variables en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.
 - A los efectos de la realización de horas extraordinarias, de la aprobación de productividades al personal y realización de refuerzos por parte de la Policía Local, en definitiva, cualquier gasto relativo a personal excluyendo los conceptos retributivos ordinarios, será requisito esencial para su trámite la solicitud de informe de existencia de crédito adecuado y suficiente por parte de Intervención de Fondos.

Base 30ª - Normas generales sobre ayudas y subvenciones.

1. Es objeto de la presente Base establecer las normas reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Arona y Patronatos Municipales para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o por la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, dentro de la previsión del art. 17.2 de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Públicas. La presente Base mantendrá su vigencia y será de aplicación supletoria a la Ordenanza General reguladora de subvenciones y las bases específicas reguladoras de cada una de las mismas.
2. Las subvenciones o ayudas a que se refieren las presentes bases se caracterizan por ser de justificación previa. No obstante, y siempre que lo prevean expresamente las bases de la convocatoria se podrán realizar pagos anticipados, en régimen de justificación diferida, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ese caso, no se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.
3. A los efectos de lo dispuesto en esta base, se entenderá por subvención toda disposición gratuita de fondos que se realice por Ayuntamiento o Patronatos Municipales con cargo a sus presupuestos a favor de personas públicas o privadas. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/03, de 17 de diciembre, General de Subvenciones Públicas, esta regla se aplicará a las ayudas en especie cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.
4. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente regulación:
 - Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
 - Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
 - Las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, así como entre la administración y los Patronatos Municipales y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
 - Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
 - Los beneficios fiscales.
5. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia, con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.
6. La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no

discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. A efectos de garantizar la igualdad entre las diferentes Comisiones, aquellas que hubiesen obtenido la subvención con carácter previo a la eficacia de la subida realizada, contarán con un plazo extraordinario para solicitar, en un tercer pago, la cantidad que les corresponda.

7. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el instructor que establezcan las bases reguladoras, o en su defecto, por la Concejalía Delegada correspondiente, que hará las veces de éste.
8. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:
 - Las previstas nominativamente en los Presupuestos según anexo que se adjunta a las presentes bases, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. En relación a las subvenciones destinadas a atender los festejos municipales se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Las subvenciones destinadas a las comisiones y asociaciones organizadoras de fiestas del Municipio se abonarán directamente a éstas si están válidamente constituidas como tales y actualizadas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Arona.
 - El procedimiento a seguir será el siguiente:
 - Se presentará solicitud de subvención, por parte de la Comisión de Fiestas correspondiente, por registro de entrada de este Ayuntamiento; Se presentará la solicitud de la subvención acompañada del “Modelo 945 (SAC), y de la siguiente documentación:
 - I. Alta de terceros (modelo 015), cumplimentado a nombre de la asociación, actuando como representante el Presidente de la misma. Es obligatorio el sello del banco que acredite la titularidad de la cuenta corriente (siempre que no se encuentre ya dado de alta con anterioridad o se presente por separado).
 - II. Programación provisional de las fiestas, donde constarán como mínimo, las fechas, horas y lugares de celebración de las mismas.(Anexo 945.1)
 - III. Detalles de las calles afectadas por procesiones (si concurren) (anexo 945.1).
 - IV. Número de puestos según el tipo de la previsión de ubicación de las atracciones de feria, ventorrillos, autobares, etc.. que se prevean instalar, si se instalasen (945.1).
 - V. Autorización de los propietarios de los solares donde se ubiquen las atracciones de feria o se realice alguna actividad festiva, siempre que no sea espacio de dominio público.

Una vez acreditado lo anterior, así como el hecho de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias, procederá a la tramitación del expediente por parte de la Concejalía de Fiestas, procediéndose al abono de la subvención, si fuera procedente, del siguiente modo:

- El 70% de la subvención de forma anticipada, previa tramitación del expediente mencionado, siempre que conste toda la documentación detallada anteriormente y la asociación se encuentre registrada y actualizada en el Ayuntamiento de Arona.

- El 30% restante, después de la celebración de la fiesta y una vez justificada la totalidad de la subvención (100%)

- Para la justificación de la subvención de la Fiesta Popular deberá presentarse posterior a la celebración de las Fiestas, en un plazo máximo de TRES MESES (3) la siguiente documentación:
 - Facturas correspondientes, en las que deberá constar claramente especificado el objeto de las mismas, a los efectos de verificar que los fondos se han destinado a la finalidad para la que fueron concedidos. En todo caso las facturas deberán estar expedidas a nombre de la entidad beneficiaria y reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación. En ningún caso se admitirán a efectos de justificación, las facturas relativas a la realización de gastos de inversión.
 - Justificante del pago o fraccionamiento de las tasas por ocupación del dominio público, si se hubieran ocupado, si bien estos importes podrán ser objeto de compensación de créditos con la subvención que reste por transferir, previa solicitud de la Comisión de Fiestas.
 - Copia de la Autorización concedida por este Ayuntamiento para la celebración de las fiestas.

Los importes máximos a abonar a cada una de las Asociaciones de Fiestas del Municipio son las siguientes:

<i>FIESTA</i>	<i>BARRIO</i>	<i>2017</i>
SAN JOSE	CABO BLANCO	7.200
SAN JOSE OBRERO	TUNEZ	2.500
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VALLE SAN LORENZO	12.500
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	LA SABINITA	4.500
DIVINA PASTORA	LA CAMELLA	7.200
SANTA ISABEL DE PORTUGAL	EL FRAILE	7.200
NUESTRA SEÑORA VIRGEN DE LA PAZ	BUZANADA	7.200
FIESTAS DEL CARMEN	LAS GALLETAS	4.500
VIRGEN DEL CARMEN	GUARGACHO	3.000
SAN LORENZO MARTIR	VALLE SAN LORENZO	7.200
SAN CASIANO	LAS GALLETAS	7.200
SANTA TERESA DE YORNET	TUNEZ	1.500
VIRGEN DEL CARMEN	LOS CRISTIANOS	17.000
SAN FRANCISCO DE ASIS	EL PALM-MAR	2.500
SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS	PARQUE LA REINA	3.000
SANTA TERESA DE JESUS Y SAN JERÓNIMO	GUAZA	4.500
SAN MARTIN DE PORRES	CABO BLANCO	7.200
SAN ANDRES	LAS CASAS	3.000
		108.900,00 €

Si transcurrido el plazo de TRES MESES (3), establecido para la justificación de las cantidades concedidas, no se presentase la misma, se iniciará expediente de reintegro (art. 37 Ley 38/2003.)

9. El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas específicas deberá observar al menos los siguientes trámites:
- Solicitud del interesado.
 - Propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado para incoar el expediente acompañado del oportuno documento RC y justificando las razones que motivan la concesión.
 - Informe de la Sección con propuesta de resolución, o al menos, de instrumentarse la subvención mediante Convenio, informe de la Secretaría.

- d) Informe de la Intervención de Fondos.
 - e) Resolución del órgano competente.
10. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente para aprobar el gasto, y serán objeto de publicación, al menos mediante anuncio indicativo, en el Boletín Oficial de la Provincia, en los Tablones de la Entidad y en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, al margen de cualesquiera otros medios que se estimaran convenientes. Las bases de la convocatoria contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:
- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
 - b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
 - c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
 - d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
 - e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
 - f) Plazo de presentación de solicitudes, de resolución y notificación.
 - g) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
 - h) Criterios de valoración de las solicitudes.
11. Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.
- 12.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art.13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión, los certificados actualizados citados en el apartado 5.a) de la presente Base y la documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

12. Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.
13. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, asimismo deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
14. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente justificación de las mismas en el plazo previsto en la resolución de concesión, o en su defecto, en el de tres meses desde la recepción de los fondos o finalización de la actividad subvencionada. En todo caso no se podrá exceder del ejercicio económico en que se concedieron, en virtud del principio de anualidad de los gastos presupuestarios. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A falta de previsión de las bases reguladoras, en los casos siguientes la justificación contendrá además la siguiente documentación:
 - a) Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
 - b) Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de Entidades o de Subvenciones para programas de actividades de Entidades y Organismos que complementen los servicios prestados por el Ayuntamiento dentro de su competencia, se requerirá la aportación de certificación en modelo oficial, que será aprobado por la Junta de Gobierno Local, del beneficiario o representante de la Entidad si se trata de una persona jurídica, acompañado de la acreditación de los gastos mediante facturas y demás documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.
 - c) No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.
15. En caso de falta de justificación, procederá el reintegro de la subvención. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención. En la tramitación del procedimiento se respetará al principio de proporcionalidad y deberá atenderse a la distinta graduación del incumplimiento. Con carácter previo a su incoación, se requerirá de justificación al beneficiario concediéndole un trámite de audiencia.

16. En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y en el reglamento 887/2006, de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.
17. En relación con la remisión de datos a la Base Nacional de Datos de Subvenciones, corresponderá a cada departamento gestor la remisión de los datos relativos a las subvenciones que tramiten. Ello se realizará bajo la supervisión de la Intervención de Fondos en el caso del Ayuntamiento, y de las Intervenciones Delegadas en el caso de los Organismos Autónomos.

Base 31ª - Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones.

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Las resultantes de atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Los gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Los gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

1.2 El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto vigente, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto vigente se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

1.3 La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno.

1.4 El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el Concejal Delegado correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
 - Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
- b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, se adjuntará certificación de obra.
- d) Informe del Servicio correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.
- e) Informe del Servicio correspondiente, cuando no exista dotación en el Presupuesto inicial, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesaria.
- f) Informe jurídico.
- g) Documento contable "RC" (Retención de Crédito).
- h) Informe de la Intervención General.
- i) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

2. Convalidaciones:

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Ayuntamiento Pleno.

Base 32ª - Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) Proyecto, planos y memoria.
 - b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

- c) Pliego de condiciones.
 - d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
 - e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
 - f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
 - g) Propuesta de aplicación presupuestaria.
3. Los servicios gestores presentarán un PERT o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.
 4. Con respecto al material inventariable, se considerará como tal todo bien cuyo coste individualizado supere los 600 Euros, salvo que se trate de material informático, en cuyo caso el importe a partir del cual se considerará inventariable será el de 100 Euros.

Base 33ª - Proyectos de gastos.

1. Tienen la consideración de proyectos de gastos el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno. Tales créditos son vinculantes en sí mismos, de forma tal que no puedan ser destinados a finalidad distinta de la propia del proyecto.
2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Base 34ª - Gastos con financiación afectada.

1. Son ingresos afectados aquellos que se afectan a la realización de un gasto específico y determinado.
2. Con carácter general tendrán la consideración de gastos con financiación afectada aquéllos que se financien con recursos provenientes de subvenciones, operaciones de crédito y los demás previstos en la normativa vigente.

Base 35ª - Indemnizaciones por razón de servicio.

1. Al personal de la Corporación, cualquiera que sea la relación de empleo o prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, le serán aplicables las disposiciones del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
2. A los efectos de la realización de cursos o asistencia a reuniones o cualesquiera otros que conlleven abono de indemnizaciones por manutención y/o alojamiento y/o gastos de traslado, será preceptiva la previa acreditación de existencia de crédito por Intervención de Fondos, no procediéndose a la tramitación de expediente alguno, en tanto en cuanto, no se acredite la misma.
3. La acreditación de la existencia de crédito suficiente y adecuado, es un requisito esencial en la tramitación de los expedientes que conlleven la realización de gastos para la Corporación. Es por ello, que la concesión de comisiones de servicios que

- conlleven indemnizaciones omitiendo el mencionado trámite de acreditación de la existencia de crédito, deberán considerarse como actos nulos.
4. A los efectos de asignar las cuantías, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 18 del citado Real Decreto 462/2002 y Convenio del Personal, los grupos en que se divide el personal con derecho a dietas será:
 - Grupo 1º Miembros de la Corporación.
 - Grupo 2º Resto de personal
 5. Conforme al artículo 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde ostenta la representación institucional de la Corporación. En aquellas ocasiones en que así se determine, mediante resolución motivada, será resarcido por los gastos que tal representación le ocasione, por los conceptos de locomoción, alojamiento y manutención y exactamente por las cuantías que documentalmente justifique.
 6. El personal funcionario y laboral al servicio de la Corporación, en relación a la asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo desempeñado en la Corporación, percibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, si bien, a efectos de la asistencia a los mismos, y por ende, a efectos del reconocimiento de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Solicitud del interesado.
 - b) Conformidad del Jefe de Servicio y visto Bueno del Concejal Delegado.
 - c) Informe jurídico del Departamento de Personal.
 - d) Informe de Fiscalización.
 - e) Resolución del Concejal Delegado de Personal.
 7. En cuanto a la utilización de vehículo propio para la asistencia a cursos, seminarios, etc.. se tendrá derecho a la percepción de las siguientes cuantías, independiente de que la celebración del mismo tenga lugar dentro o fuera del horario laboral:
 - a) Uso de automóviles: 0,19 Euros por kilómetro.
 - b) Uso de motocicletas: 0,078 Euros por kilómetro.

Cuando sean varias las personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el vehículo particular, sólo se devengará una indemnización a favor del titular del vehículo utilizado para el traslado.

8. En relación a la utilización de taxis o vehículos de alquiler, la utilización de los mismos deberá ser expresamente autorizada en la Resolución por la que se acuerde la Comisión de Servicios. No obstante lo anterior, los gastos de desplazamiento en taxi indemnizables serán únicamente aquéllos que tengan lugar entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de donde haya de celebrarse el curso, conferencia, etc.. o el lugar de alojamiento y viceversa. Para el resto de los desplazamientos no se autorizará la utilización de taxis, sino que se realizará por los medios de transporte regular.

9. En todo caso, en aquellos casos en que se utilicen servicios de taxi, dentro de los casos regulados en el punto anterior, la factura, a efectos de justificación del gasto deberá contener los siguientes extremos:

- Número de licencia
- N.I.F.
- Fecha de emisión
- Lugar de origen y destino
- Importe del trayecto

10. No se procederá al abono de los gastos ocasionados por el traslado entre el domicilio y el aeropuerto de salida en los casos de la realización de cursos por parte del personal de esta Corporación.

11. Sin perjuicio de lo expuesto anterior, en los casos de comisiones de servicios derivadas de la realización de actividades propias de su puesto de trabajo fuera de la sede del Ayuntamiento, el trabajador tendrá derecho al resarcimiento de todos los gastos que se le ocasionen como consecuencia de los mismos.

12. En referencia al abono de los billetes de avión, en aquéllos casos en que proceda el mismo, se seguirá el siguiente procedimiento;

- En primer lugar, se autorizará, mediante resolución la comisión de servicios o licencia formativa, según el caso.
- Se presentará factura, con los requisitos legales, del billete de avión o barco.
- Una vez presentada la factura, se procederá al abono de la misma, por medio de resolución de abono de la autoridad competente.

13. Las limitaciones establecidas con respecto al número máximo de cursos a realizar fuera de la isla, contenidas en el convenio colectivo del personal funcionario, no serán de aplicación al personal eventual.

14. En relación a las asistencias a los órganos de selección de personal, el personal de la Corporación tendrá derecho a la percepción de las indemnizaciones establecidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. No obstante lo anterior, en caso de que se celebre más de una sesión en un mismo día, sólo se percibirá el importe de una indemnización.

Base 36ª - Contratos menores y procedimiento negociado de los contratos.

1. Los límites por razón de la cuantía para los contratos menores y el procedimiento negociado son:

CONCEPTO	Menores	Negociado
Obras	49.999,99	999.999,99
Servicios públicos		499.999,99
Suministros	17.999,99	99.999,99
Servicios	17.999,99	99.999,99

2. En los contratos menores, que se definirán exclusivamente por razón de su cuantía, de conformidad con el artículo 138.3 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, la tramitación del expediente, sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reunirá los requisitos reglamentariamente establecidos. En el contrato menor de obra, se añadirá además el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
3. A estos efectos se requerirá la presentación, con carácter previo a la realización del gasto, de la correspondiente propuesta de gasto, que será informada por Intervención de Fondos procediéndose posteriormente a la aprobación del gasto por el órgano competente.
4. En el Procedimiento negociado el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios. Siempre que sea posible deberá solicitarse oferta al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente. En todo caso deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones del órgano de contratación para su aceptación o rechazo.

Base 37ª - Bienes de contratación centralizada.

1. Se declaran bienes de contratación centralizada aquéllos que como tal se declaren mediante adhesión del sistema de contratación centralizada por parte del órgano competente de este Ayuntamiento.
2. A los efectos de gestionar la contratación centralizada se utilizará el Sistema de Contratación Electrónica de la Dirección General de Patrimonio del Estado según convenio vigente entre el Ayuntamiento y el ente.
3. El procedimiento a seguir será el siguiente:
 - a) Propuesta de contratación formulada por el Alcalde o Concejal Delegado.
 - b) Emisión de Reserva de Crédito.
 - c) Emisión de informe del Servicio Municipal de Informática, sobre la viabilidad de los productos ofertados y su existencia en el Catálogo de Patrimonio. Al informe se unirá el documento de “Petición de Bienes de Adquisición Centralizada”.
 - d) Informe de fiscalización previa de Intervención.
 - e) Aprobación y adjudicación del gasto a la empresa seleccionada por el órgano competente.
 - f) Remisión del pedido a la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Base 38ª - Gastos plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio de 2017 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados.

Se excluye de lo expuesto en el párrafo anterior los proyectos de gasto financiados con aportaciones de otros entes, cuyo calendario de financiación se podrá adaptar al plan específico de financiación que se proponga en cada caso.

2. En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y su cobertura financiera en ejercicios futuros.

Base 39ª - Gastos de tramitación anticipada.

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo dispuesto en el artículo 110.2, de la tramitación anticipada de expedientes de gasto, del Capítulo II de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de Febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operativa contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
2. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
3. A tal efecto, la documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
 - En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
 - El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado de la Intervención en el que haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona, o bien que está previsto crédito adecuado suficiente en el Proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.
 - Excepcionalmente, si no se dieran las circunstancias necesarias que permitieran emitir el certificado anterior, la propuesta de Acuerdo del Ayuntamiento Pleno deberá recoger en su parte dispositiva, el compromiso municipal de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto.
 - A efectos de un adecuado seguimiento presupuestario y contable se expedirán los siguientes documentos: RC de futuros, que incluirá el crédito máximo a presupuestar en los ejercicios siguientes, y los documentos contables A,D y AD de futuros.
4. En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
5. La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 40ª - Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios para los que no sea posible disponer de los oportunos comprobantes con anterioridad a su realización, lo cual se justificará razonadamente en la Resolución que ordene su libramiento.
2. La solicitud de pago a justificar deberá acompañarse de propuesta razonada del área, delegación o dependencia en la que se señale el objeto de la misma, cuantía y datos del Habilitado. Corresponderá la autorización del pago a justificar al Alcalde u órgano delegado, previo informe de Intervención de Fondos.
3. Una vez aprobado el pago a justificar se procederá por la Tesorería a aperturar, en la entidad financiera que se determine al efecto, una cuenta restringida de pagos bajo la denominación de “Ayuntamiento de Arona - Cuenta de Pagos a Justificar para...”.
4. Podrán ser Habilitados de pagos a justificar los cargos electos, personal funcionario, laboral o de confianza.
5. No podrán ser designados como Habilitados los perceptores de fondos que tuviesen cantidades pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.
6. Los Habilitados de Pagos a Justificar estarán obligados a presentar la correspondiente cuenta justificativa en un plazo inferior a los tres meses. Una vez fiscalizada por la Intervención, la cuenta será aprobada por el Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que hubiere realizado.
7. Si transcurrido el periodo anterior no se procediese a la justificación de las cantidades percibidas, se procederá por la Intervención de Fondos a la apertura de expediente de reintegro.
8. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
 - Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - Las facturas y demás justificantes de gastos y pagos satisfechos deberán ser originales y cumplir los requisitos legalmente exigibles.
9. De la custodia de fondos se responsabilizará el Habilitado perceptor.

Base 41ª - Anticipos de caja fija.

1. Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, atenciones protocolarias, gastos de conservación y mantenimiento, y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en el que se realicen.
2. Para la creación de los anticipos de caja fija se deberá presentar propuesta razonada por la respectiva área, delegación o dependencia en la que se señale el objeto del

- mismo, cuantía y datos del Habilitado. Corresponderá la aprobación del anticipo de caja fija al Alcalde, previo informe de Intervención de Fondos.
3. Una vez aprobado el anticipo se procederá por la Tesorería a aperturar, en la entidad financiera que se determine al efecto, una cuenta restringida de pagos bajo la denominación de “Ayuntamiento de Arona - Cuenta de ACF de ...”.
 4. Los Habilitados, aun cuando dependen orgánica y jerárquicamente de las unidades administrativas y servicios a los que figuren adscritos, en lo relativo a la gestión y tramitación de las cajas fijas respectivas dependerán funcionalmente de la Tesorería.
 5. Corresponde a los Habilitados el desempeño de las funciones siguientes:
 - El manejo y custodia de los fondos, talonarios y en general de todos los documentos que gestione la habilitación.
 - Realización material de los pagos, que preferentemente se realizarán mediante transferencia bancaria o talón, tramitación de las solicitudes de reposición de fondos y rendición de cuentas.
 - Verificar antes de la realización de cualquier pago la existencia de fondos para su atención.
 - Registro de todas las operaciones realizadas en el Sistema de Información Contable que se ponga a su disposición, comprobando la identidad y datos de los perceptores de fondos, así como la validez de los comprobantes aportados, verificando que los justificantes de los pagos sean que sean documentos originales y auténticos, y que reúnen los requisitos legalmente exigibles.
 - Cualquier otra que en relación con la habilitación y su gestión se le asigne.
 6. Los gastos que se podrán atender con cargo al anticipo de caja fija son los que se relacionan a continuación:
 - Reparaciones y conservación, materiales y pequeñas reparaciones, aplicables a los conceptos económicos 212, 213, y 214.
 - Material ordinario no inventariable, de oficina y otros, de los conceptos 220 y 221.
 - Atenciones protocolarias y representativas, subconcepto ‘226.01’.
 - Suministros, conceptos 221 y 222.
 - Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones, conceptos 230-231-233.
 7. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los Habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde u órgano en quien hubiere delegado la competencia.
 8. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural los Habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.
 9. Las facturas y demás justificantes de los gastos y pagos satisfechos deberán cumplir todos los requisitos legalmente exigibles, además deberán llevar el recibido y conforme del responsable del servicio destinatario del gasto.
 10. Aprobadas las cuentas correspondientes se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos de cada Habilitación.
 11. Los fondos deberán estar situados en las correspondientes cuentas bancarias a nombre del Habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento por provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas

de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

12. No obstante lo señalado en el apartado anterior, y dada la naturaleza de estas cuentas bancarias de “cuentas restringidas de pagos”, si se produjesen en las mismas movimientos de cargo o abono por conceptos distintos de los mencionados (abono de intereses, cargos de gastos financieros, o cualquier otro concepto), corresponderá al Tesorero, mediante movimiento interno de tesorería, proceder a reintegrar o mover las cantidades que corresponda usando como contrapartida las cuentas ordinarias de tesorería, donde posteriormente se formalizarán contablemente.
13. Los fondos percibidos en concepto de anticipo de caja fija para hacer frente al coste derivado de la asistencia del personal a cursos, seminarios, conferencias, etc,.. deberá justificarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del mismo. En caso de que no se proceda a la mencionada justificación, y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 146 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria y en la Instrucción de 18 de marzo de 1991 de la Intervención General del Estado sobre pagos a justificar y anticipos de caja fija, se procederá a la compensación de la deuda existente por parte del funcionario, corporativo u otro personal de esta Administración, detrayéndose la cantidad correspondiente de la nómina mensual del deudor. Esta forma de compensación será aplicable igualmente en el caso de no justificación de cualesquiera otros anticipos de caja fija, si bien el plazo de tres meses, en estos casos, comenzará a contar desde el momento del libramiento de los fondos.

Base 42ª - Asignaciones a los grupos políticos:

1. Como asignación a los grupos políticos con representación en la Corporación y con vigencia durante el ejercicio de 2017, se establecen las cantidades siguientes:
 - Por Grupo Político.....500 euros/mes.
 - Por Concejal.....100 euros/mes.
2. Las asignaciones mencionadas se harán efectivas a los grupos respectivos con carácter mensual.
3. Las asistencias a Plenos y Comisiones serán acreditadas por la Secretaría General, a efectos del abono de las cantidades correspondientes.

CAPÍTULO IV- DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Base 43ª- Obligación de presentar factura electrónica.

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 4 de la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica.

2. En todo caso, estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entradas definido las entidades siguientes:
 - a. Sociedades anónimas.
 - b. Sociedades de responsabilidad limitada.
 - c. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - d. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - e. Uniones temporales de empresas.
 - f. Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, será opcional la modalidad de presentación, electrónica o papel, para facturas emitidas por las entidades relacionadas en el apartado anterior cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros como máximo, impuestos incluidos.

Base 44ª- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y códigos DIR3.

Se establece como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Arona y de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales el de la Administración General del Estado, denominado **FACe**, y disponible en la dirección <https://face.gob.es>.

Los códigos del **Directorio Común DIR3** Ayuntamiento de Arona y la de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales serán los siguientes:

ENTE	NIF	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADO RA
AYUNTAMIENTO DE ARONA	P3800600C	GE0001170	L01380064	GE0001170
PATRONATO DE CULTURA	P8800601J	GE0001482	LA0000023	GE0001482
PATRONATO DE DEPORTES	P8800602H	GE0001483	LA0000024	GE0001483
PATRONATO DE TURISMO	P8800604D	GE0001484	LA0000025	GE0001484
PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES	P8800603F	GE0001485	LA0000026	GE0001485

Base 45ª- Tramitación de las facturas electrónicas.

1. La presentación de facturas electrónicas dirigidas al Ayuntamiento de Arona o a los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales Patronatos municipales se realizará a través de la plataforma FACe-Punto General

- de Entradas de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado mencionada en la base anterior en las condiciones técnicas y funcionales que establezca el propio punto de acceso e incorporando los códigos *DIR3* que corresponda, dependiendo del ente destinatario de los señalados anteriormente.
2. La comunicación del Registro Contable de Facturas (RCF) del Ayuntamiento de Arona con FAcE se realizará de forma automatizada a través de servicios web, en este sentido devolverá al proveedor en el momento de presentación el número de registro asignado y le permitirá hacer un seguimiento de los distintos estados de tramitación de la misma (registrada, pagada, propuesta de anulación, rechazada, anulada y rechazada). El sistema permitirá así mismo a las unidades tramitadoras el seguimiento y gestión de los distintos estados internos de la factura (registrada, recibida en RCF, verificada en RCF, conformada, reconocida la obligación de pago, pagada, anulada y rechazada).
 3. Una vez la factura ha sido incorporada al Registro Contable de Facturas (RCF) la tramitación posterior será la misma que la de las facturas ordinarias en papel, siéndoles por tanto de aplicación todo lo que establece la base 23ª respecto del reconocimiento de obligaciones.

TITULO III

DE LOS INGRESOS

Base 46ª - Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde.

2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen esta condición los siguientes:

- Contribuciones especiales.
- Cuotas de urbanización.
- Aprovechamientos urbanísticos.
- Subvenciones finalistas.
- Créditos finalistas.

Base 47ª - Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. Observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos, cuenta 430, cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquélla desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal mediante un cargo en la Cuenta de 'Compromisos Concertados' y abono en la de "Ingresos Comprometidos". Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente, en el momento de la recepción de los fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizarán los reconocimientos de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

6. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Base 48ª - Gestión de Tributos y precios públicos.

1. El Servicio de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refiere los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.

6. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 49ª - Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos de Agentes Recaudadores pendientes de aplicación".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general se utilizará igualmente la aplicación diferida, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Ingresos pendientes de aplicación" que corresponda según el origen de éste.

3. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Base 50ª - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos.

1. Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

2. Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

TITULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 51ª - Operaciones previas en el estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que aplican reconocimiento de la obligación ha tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual se verificará el estado de determinados gastos por consumo o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la Incorporación de Remanentes, a que se refiere la base 12ª.

Base 52ª - Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la base 32ª.

Base 53ª – Fondos de tesorería.

1. Los fondos líquidos de tesorería estarán constituidos por los saldos disponibles en todas las cajas de efectivo y cuentas bancarias.
2. La cuantía de los mismos a fin de ejercicio se recogerán en la correspondiente acta de arqueo o documento similar que ponga de manifiesto los saldos de las distintas cajas de efectivo y cuentas bancarias.

3. Al documento mencionado con anterioridad se unirá Conciliación Bancaria que ponga de manifiesto la correspondencia entre los saldos figurados en la contabilidad a 31 de diciembre con los saldos bancarios a igual fecha.

Base 54ª - Cierre del Presupuesto.

1. Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 55ª – Aplicación del Remanente de Tesorería.

1. Una vez liquidado el ejercicio, e incorporados los Remanentes de Crédito de acuerdo con lo dispuesto en la Base Nº 13, el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de ser positivo, se utilizará prioritariamente para la liquidación de las deudas pendientes.
2. Si tras la liquidación de deudas a que hace referencia el punto anterior, existiese Remanente de Tesorería sobrante, el mismo podrá ser utilizado para financiar nuevos gastos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Económica.

Base 56ª – Saldos de dudoso cobro.

1. A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación los resultantes de aplicar los siguientes criterios:
 - Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto de DOS EJERCICIOS (N-2) anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.
 - Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos anteriores al señalado en el punto anterior (N-3, N-4...) en un 100 por ciento.
2. En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 57ª - Control interno.

1. En el Ayuntamiento y en los Patronatos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos. Respecto de los Patronatos, esas funciones serán desempeñadas bajo la supervisión del Interventor General y por delegación, por la correspondiente Secretaría-Intervención delegada.
3. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se mostrara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito, con cita expresa de los preceptos legales en los que sustenta su criterio.
4. Cuando el reparo se refiera a cualquiera de los casos contemplados por el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora Haciendas Locales, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que sean subsanadas las deficiencias observadas o se resuelva la discrepancia por el órgano que resulte competente. A estos efectos, se procederá por el órgano interventor a devolver el expediente a la unidad gestora.
5. A la vista del reparo formulado por el órgano interventor, la unidad gestora podrá actuar en la forma siguiente:
 - No mostrar discrepancia con el reparo.- En este supuesto pueden a su vez darse dos posibilidades:
 - Que el reparo sea subsanable, en cuyo caso se procederá por el órgano gestor a la subsanación de los defectos observados, debiendo remitir a la Intervención la documentación justificativa de tal circunstancia.
 - Que el reparo no sea subsanable, en este caso se deberá someter el expediente reparado al procedimiento de convalidación correspondiendo su aprobación al Ayuntamiento Pleno o al Alcalde de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
 - Mostrar discrepancia con el reparo formulado.- Cuando la unidad gestora a quien afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, deberá remitir el expediente fiscalizado y reparado con todos los antecedentes al órgano competente para resolver la discrepancia, acompañando informe jurídico y/o propuesta del Concejal responsable en la que se muestre su desacuerdo razonado con el reparo e instando la adopción de resolución administrativa en los mismos términos que la propuesta. A estos efectos, el órgano en cuestión podrá recabar cuantos informes y actuaciones crea necesarias en orden a conformar su voluntad, y una vez concluidas, resolverá la discrepancia mediante resolución ejecutiva. La resolución de la discrepancia ha de ser expresa en todo caso.
6. En el supuesto de que el motivo del reparo fuese la omisión de la fiscalización o de la intervención previa, siendo éstas preceptivas, no podrá reconocerse la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos siguientes:

- Se emitirá informe por el órgano interventor, que no tendrá carácter de fiscalización, y que pondrá de manifiesto los siguientes extremos:
 - Descripción detallada del gasto, haciendo constar al menos los siguientes extremos: órgano gestor, objeto del gasto, importe naturaleza jurídica y concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
 - Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor, se hubiesen puesto de manifiesto en el momento en el adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización.
 - Constatación de que las prestaciones que se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
 - Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración.
 - Comprobación de que existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.
 - El informe anterior conjuntamente con el expediente fiscalizado y todos sus antecedentes será devuelto a la unidad gestora, quien unirá informe explicativo respecto del emitido por la Intervención, y, en su caso, se someterá a la convalidación por el Ayuntamiento Pleno según el procedimiento regulado por la base 27.
7. El cumplimiento del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de dar cuenta al Pleno de las resoluciones adoptadas por el Alcalde contrarias a los reparos de la Intervención, se hará al menos cuatrimestralmente. En el caso de los Patronatos Municipales, se dará cuenta de los mismos a su Junta Rectora con la misma periodicidad.
8. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso de auditores externos.

Base 58ª - Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos a que alude el apartado 1 del artículo 219 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, no obstante, para la tramitación de tales gastos requerirá la existencia de crédito, lo que se justificará con el documento RC.
2. En los gastos corrientes imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el apartado 2 del artículo 219 del texto legal mencionado.

3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
 - a) Remuneraciones de personal.
 - b) Liquidación de tasas y precios públicos.
 - c) Tributos periódicos incorporados en padrones.
4. Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

Base 59ª - Aplicación del principio de transparencia.

1. Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará al menos, en la página web del Ayuntamiento de Arona, el resumen por capítulos en gastos e ingresos de cada uno de los Entes que Consolidan, así como el Estado de Consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.
2. Aprobada la liquidación, se insertará al menos, en la página Web de la Diputación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.
3. En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página Web del Ayuntamiento, un resumen del mismo.
4. En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

Organismo Autónomo de Bienestar Social**A N U N C I O****3554****75485**

Extracto de la Resolución nº 295/17 de 17 de mayo, por la que se aprueba las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la participación en el viaje combinado dentro del programa de ocio para mayores 2017, organizado por el Patronato Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

BDNS (Identif.): 348612.

De conformidad con lo previsto en los artículo 17.3b) y 20.8. a. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 17, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Serán beneficiarios para participar en el Viaje dentro de la Programación del Área de Mayores de Ocio para Mayores 2017, organizado por el Patronato Municipal de Servicios Sociales, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

Residir y estar empadronado en el municipio de la persona solicitante y su cónyuge o relación análoga, con una fecha de dos años (de forma ininterrumpida), al cierre de la presente convocatoria.

El solicitante debe ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que vaya a realizar la actividad.

Aquellas solicitudes que sobrepasen una renta anual por cada persona de la unidad familiar (solicitante, cónyuge o pareja de hecho) igual o superior a 21.000,00 €, quedarán excluidas de esta convocatoria por lo que no serán baremadas.

Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, Administración Comunidad Autónoma de Canarias, Administración local y Seguridad Social.

Certificado o informe del facultativo médico que refiera no presentar problemas de accesibilidad-movilidad que impidan su adecuada participación en las condiciones incluidas de la oferta de viaje.

Segundo. Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a cofinanciar la participación de las/los mayores del municipio de Arona en la realización de un viaje combinado a la zona sur de la península, concretamente a Costa de Huelva-Granada que se planifica dentro de la programación de Ocio para Mayores 2017, del Patronato de Servicios Sociales de Arona.

Esta actividad tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas mayores, fomentando la convivencia participativa mediante procesos grupales que implican la oferta de este viaje, así como también estimular el desarrollo e interés cultural y con un fin socio-recreativo.

Tercero. Bases reguladoras:

Se encuentran publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento www.arona.org.

Cuarto. Cuantía:

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 17.500 euros con cargo a la partida presupuestaria 231.48000. Se subvencionan 106 plazas para participar en el viaje combinado destinado a las personas mayores del Municipio de Arona, y cuya cuantía máxima por beneficiario no puede exceder de 165 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes va desde el día 5 de junio de 2017 y hasta el 16 de junio 2017 incluido.

Arona, a 17 de mayo de 2017.

La Presidenta del Patronato de Servicios Sociales.

GRANADILLA DE ABONA**Concejalía de Transportes****A N U N C I O****3555****71460**

Mediante Decreto de 16 de mayo de 2017, la Concejalía Delegada de Transportes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona acordó aprobar las

Bases Reguladoras para la convocatoria de pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducir autotaxis en el municipio de Granadilla de Abona”.

De conformidad con los artículos 8 del Decreto del Gobierno de Canarias 74/2012, de 2 de agosto y 43 del Reglamento Municipal del Servicio de Auto-Taxis de Granadilla de Abona, se señala un plazo de presentación de solicitudes-instancias para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Auto-Taxis en el Municipio de Granadilla de Abona de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes-instancias estarán disponibles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) de Granadilla de Abona y serán presentadas por los aspirantes acompañadas del Documento Nacional de Identidad y/o Tarjeta de Residencia en vigor, el Permiso de Conducir expedido por Tráfico, legalmente exigido y en vigor y autorización para que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona solicite certificado de antecedentes penales del interesado.

Las “Bases Reguladoras para la convocatoria de pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducir autotaxis en el Municipio de Granadilla de Abona” se podrán consultar en el “tablón de anuncios” dentro de la web municipal “www.granadilladeabona.org” o directamente en el Área de Transportes municipal en la segunda planta del edificio consistorial en la Plaza González Mena s/n, Granadilla de Abona en horario de 08:00 a 14:00 horas a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes-instancias se presentarán suscritas por los interesados acompañadas de la documentación descrita en las Bases Reguladoras de la Convocatoria en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a 23 de mayo de 2017.

La Concejala de Transportes, M^a Candelaria Rodríguez González.

A N U N C I O

3556

75508

Convocatoria específica para el ejercicio 2017, relativa a la Concesión de Subvenciones con destino a Centros de Educación Pública no universitaria y AMPAS del municipio de Granadilla de Abona.

BDNS (Identif.): 348368.

Convocatoria.

Mediante Decreto de fecha 24 de mayo de 2017 de avocación de la competencia de la Junta de Gobierno Local delegada por la Alcaldía-Presidencia con fecha 30 de septiembre de 2016, para la aprobación de la Convocatoria Específica para el ejercicio 2017, relativa a la concesión de subvenciones con destino a centros de educación pública no universitaria y AMPAS del municipio, se adoptó el acuerdo de aprobación y publicación de la siguiente convocatoria específica:

Convocatoria específica para el ejercicio 2017, relativa a la concesión de subvenciones con destino a Centros de Educación Pública no universitaria y AMPAS del municipio de Granadilla de Abona.

Primero.- Plazos de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 31 de mayo hasta el 26 de junio ambos inclusive, en oficinas del SAC del municipio.

Segundo.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado para otorgar subvención a Centros de educación pública no universitaria y Ampas del municipio de Granadilla de Abona, asciende a un importe de 35.000,00€ para el presente ejercicio 2017.

Tercero.- Justificación.

El plazo máximo para justificar será hasta el día 30 de noviembre de 2017.

Cuarto.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino a Centros de Educación pública no universitaria y AMPAS del municipio de Granadilla de Abona, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 24 de mayo

de 2017, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2.007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2017.

Lo que se publica para general conocimiento.

Granadilla de Abona, a 25 de mayo de 2017.

La Concejala de Educación, Carmen Yanira González González.

GUÍA DE ISORA

Secretaría

ANUNCIO

3557

72185

Por Decreto de Alcaldía nº 867/17, de 25 de abril, se adjudicó el contrato de Servicio de Seguros de Vehículos a Motor del Ilte. Ayuntamiento de Guía de Isora, lo que se publica a los efectos del artículo 154 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 Guía de Isora.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: privado.

b) Descripción del objeto: seguros de vehículos a motor.

c) Lote: único.

d) Perfil de contratante: <https://sede.guiadeisora.es>.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria y anticipada.

b) Procedimiento: abierto.

4. Valor estimado del contrato: 138.000,00 euros, IGIC excluido.

5. Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto: 92.000,00 euros.

b) Importe total: 92.000,00 euros, exento de IGIC.

6. Adjudicación.

a) Fecha: 25/04/2017.

b) Contratista: Mutua Tinerfeña. Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 77.657,52 euros. Importe total: 77.657,52 euros, exento de IGIC. Según precios unitarios.

7. Formalización:

a) Plazo: quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento para dicha formalización.

b) Formalización: 27/04/17.

En Guía de Isora, a 22 de mayo de 2017.

El Alcalde Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

ANUNCIO

3558

72185

Por Decreto de Alcaldía nº 1.058/17, de 16 de mayo, se adjudicó el contrato para las obras de construcción del Centro Cultural (Fase II) de Playa de San Juan, lo que se publica a los efectos del artículo 154 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 Guía de Isora.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: Construcción Fase II Centro Cultural.
- c) Lote: no.
- d) Perfil de contratante: <https://sede.guiadeisora.es>.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Valor estimado del contrato: 1.397.172,98 euros, IGIC excluido.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 1.397.172,98 euros.
- b) Importe total: 1.494.975,09 euros, IGIC incluido.

6. Adjudicación.

- a) Fecha: 16/05/2017.
- b) Contratista: Construcciones Rodríguez Mesa, S.L.
- c) Nacionalidad: española.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 1.397.172,98 euros. Importe total: 1.494.975,09 euros, IGIC incluido.
- e) Mejoras (importe): 219.403,01 €.

7. Formalización:

- a) Plazo: quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento para dicha formalización.
- b) Formalización: 17/05/17.

En Guía de Isora, a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O**3559****72185**

Por Decreto de Alcaldía nº 1.045/17, de 15 de mayo, se adjudicó el contrato del servicio de viaje combinado, denominado institucionalmente “Viaje Turístico Social para las personas mayores del municipio de Guía de Isora 2017”, lo que se publica a los efectos del artículo 154 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 Guía de Isora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: administrativo de servicios.
- b) Descripción del objeto: servicio de viaje combinado.
- c) Lote: único.
- d) Perfil de contratante: <https://sede.guiadeisora.es>.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Valor estimado del contrato: 129.532,71 euros, IGIC excluido.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 129.532,71 euros.
- b) Importe total: 138.601,00 euros, IGIC incluido.

6. Adjudicación.

- a) Fecha: 15/05/17.
- b) Contratista: Viajes Halcón S.A.U.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 124.233,65 euros. Importe total: 132.930,00 euros, IGIC incluido. Según precios unitarios.

7. Formalización:

a) Plazo: quince días hábiles desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

b) Formalización: 17/05/17.

En Guía de Isora, a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

3560

77076

Para dar cumplimiento a cuanto dispone el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, dictó con fecha 5 de junio de 2017, resolución nº 1194/17 cuya parte dispositiva dice:

“Primero.- Delegar en la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Educación e Igualdad, Doña María Ángeles González Rodríguez, la atribución de la facultad sancionadora por infracción de las ordenanzas municipales, salvos que esta competencia se encuentre atribuida a otros órganos o delegadas en otros órganos concejalías por razón de la materia.

Segundo.- Los actos dictados por la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Educación e Igualdad, Doña María Ángeles González Rodríguez, en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

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

Cuarto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre, así como al Departamento de Secretaria e Intervención de este Ayuntamiento.

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

Sexto.- Dar traslado de la presente a la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Educación e Igualdad, Doña María Ángeles González Rodríguez, para que proceda, en su caso, a la aceptación de la delegación conferida.

En Guía de Isora, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.

GÜÍMAR

A N U N C I O

3561

71721

Decreto nº 1.898/2017, de la Alcaldía Presidencia.- Haciéndose preciso proceder a la delegación de esta Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde, Don Gustavo Pérez Martín, por la ausencia de la Sra. Alcaldesa, con motivo de la asistencia a una reunión en la FECAM, el próximo jueves día 25 de mayo de 2017.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por medio del presente, vengo en resolver:

Primero.- Designar al Primer Teniente de Alcalde, Don Gustavo Pérez Martín, como Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de Güímar el próximo jueves día 25 de mayo de 2017.

Segundo.- Dar traslado del presente Decreto a Don Gustavo Pérez Martín y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de esta Corporación, y comunicándose a los negociados afectados.

Tercero.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alter-

nativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que notifico a los efectos procedentes, en la Ciudad de Güímar, a 23 de mayo de 2017.

La Secretaria General, María Isabel Santos García

A N U N C I O

3562

76282

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, aprobó el establecimiento de un precio público por la asistencia al Campamento lúdico-deportivo a desarrollar en la Piscina Municipal cubierta y climatizada de la Ciudad de Güímar, durante los meses de julio y agosto de 2017, según detalle.

- Cuota campamento: 75 € por participante y quincena.

- Cuota campamento con acogida temprana: 80 € por participante y quincena.

En la Ciudad de Güímar, a 1 de junio de 2017.

La Secretaria General, M^a Isabel Santos García.- V.º B.º: el Concejal Delegado de Hacienda Municipal (Dto. 3353/16, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3563

77013

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 169.1 de dicho Texto Legal, habiéndose aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 01 de junio de 2017, el Expediente de Modificación de Créditos nº 29/2017-Modalidad Crédito Extraordinario de este Excmo. Ayuntamiento, por el presente se expone al público en la Intervención General el citado expediente, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlos y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes, por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del T.R.L.H.L., haciéndose constar expresamente, que de conformidad con lo acordado, dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

En la ciudad de Güímar, a 5 de junio de 2017.

El Concejal de Hacienda (Delegación por Decreto de la Alcaldía nº 3353/2016 de fecha 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.- La Secretaria General, María Isabel Santos García.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

3564

71446

El Sr. Alcalde accidental, Don Jesús Manuel Perera Carreras, dictó Resolución número 1863/2017, de fecha 23 de mayo de 2017, que literalmente dice:

“1863/2017.- Aprobación del Padrón Fiscal: lista cobratoria de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales (1^{er} trimestre 2017).

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por prestación del Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales (1^{er} trimestre 2017).

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

Primero: aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
SERVICIO ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN AGUAS RESIDUALES 1º TRIMESTRE 2017	5.513	72.189,23 €

Segundo: someter el padrón citado 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 el Padrón.

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 la referida tasa será hasta el 11 de septiembre 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:

- Dinero de curso legal.
- Giro postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- 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 23 de mayo de 2017.

El Alcalde accidental, fdo., Jesús Manuel Perera Carreras.- Ante mí, la Secretaria, fdo. Miriam Pérez Afonso.”

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

En Los Llanos de Aridane, a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde accidental, Jesús Manuel Perera Carreras.

ANUNCIO

3565

71453

El Sr. Alcalde accidental, don Jesús Manuel Perera Carreras, dictó Resolución número 1862/2017, de fecha 23 de mayo de 2017, que literalmente dice:

“1862/2017.- Aprobación del padrón fiscal: lista cobratoria de la Tasa por Suministro de Agua Potable (1º trimestre 2017).

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable (1º Trimestre 2017).

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

Primero: aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
AGUA POTABLE 1º TRIMESTRE 2017	8.987	217.224,37 €

Segundo: someter el Padrón citado 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 el Padrón.

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 la referida tasa será hasta el 11 de septiembre 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 devengarán 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 23 de mayo de 2017.

El Alcalde accidental, Jesús Manuel Perera Carreras.- Ante mí, la Secretaria, Miriam Pérez Afonso”.

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

En Los Llanos de Aridane, a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde accidental, Jesús Manuel Perera Carreras.

A N U N C I O**3566****75480**

Ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la Isla de La Palma.

BDNS (Identif.): 348902.

Por la presente se da publicidad a la Convocatoria de Ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la Isla de La Palma 2017. Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 97, del día 2 de agosto de 2016. El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48009, asciende a la cantidad de 25.000 €. Tiene por objeto la convocatoria la concesión de ayudas para estudiantes del municipio de Los Llanos de Aridane, que cursen estudios fuera de la isla, durante el año escolar correspondiente, siempre que los mismos no se impartan en ningún Centro Escolar de la Isla de La Palma. La ayuda máxima a conceder para el año escolar en curso es de 150,00 euros. Esta ayuda máxima puede oscilar entre el 100 y el 60%, según los ingresos de la unidad familiar, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 10 de estas Bases.

Los Llanos de Aridane, a 31 de mayo de 2017.

El Alcalde accidental, Mariano Hernández Zapata.

PUNTAGORDA**A N U N C I O****3567****72201**

Constatada la existencia de un error material en el anuncio aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de fecha 24 de mayo de 2017, por el que se publican las bases y la convocatoria de ayudas económicas para el desplazamiento de estudiantes universitarios y de ciclos de grado medio y superior de Formación Profesional para el curso académico 2016/2017, que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma, y empadronados en el Municipio de Puntagorda, conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a corregir dicho error material detectado en el artículo 7, apartado C.3 de las señaladas bases y donde dice “Se acompañará una fotocopia de la declaración de

la renta correspondiente al año 2014”, debe decir “se acompañará una fotocopia de la declaración de la Renta correspondiente al año 2015”.

Puntagorda, a 16 de mayo de 2017.

La Secretaria, Julia González-Palenzuela Gallego, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**A N U N C I O****3568****77285**

Visto que en sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día veinticinco de abril de dos mil diecisiete, el Il. Ayuntamiento de El Rosario adoptó, entre otros, el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife la gestión recaudatoria, en periodo voluntario de liquidaciones tributarias de notificación individual e ingreso directo de las Contribuciones Especiales, bajo las siguientes condiciones:

a) La encomienda de la gestión recaudatoria llevará aparejada la atribución de gestión tributaria relativa a la práctica de la notificación de la liquidación correspondiente, a excepción de la resolución de recursos o reclamaciones que, contra este acto, se pudieran producir.

b) El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del N.I.F., o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

c) El plazo de vigencia de la encomienda será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda.

d) El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la recaudación de las deudas del recurso encomendado, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, en todas las actuaciones necesarias, en ambos procedimientos hasta el total cobro del principal, recargos, intereses y costas, si fueran procedentes, así como la correspondiente a la práctica de

la notificación de la liquidación, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes:

- 1) Práctica de la notificación de la liquidación.
- 2) Recaudación en período voluntario del concepto tributario.
- 3) Recaudación en período ejecutivo.
- 4) Dictar la providencia de apremio del valor impagado en período voluntario.
- 5) Liquidación de intereses de demora.
- 6) Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.
- 7) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión referidas a la encomienda, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.
- 8) Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.
- 9) Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

e) Las condiciones económicas y de otro carácter exigidas para la gestión recaudatoria de dicho recurso se regirán por los acuerdos adoptados por el Consorcio de Tributos de Tenerife para la citada gestión de las encomiendas.

Visto que dicha encomienda ha sido aceptada en todos sus términos por el Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Escolástico Gil Hernández (documento firmado electrónicamente).

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

3569**71728**

Por medio del presente, se convoca examen para obtener el permiso municipal para la conducción de vehículos destinados al servicio municipal de auto-taxi. Con esta finalidad se abre un período de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados que reúnan los requisitos puedan presentar la instancia de solicitud para obtener dicho permiso. Las instancias están a disposición de los interesados en el Registro General de esta Corporación, sito en c/ La Calle, nº 2.

El examen consistirá en un test, que versará sobre la normativa vigente en materia de circulación y seguridad vial.

San Andrés y Sauces, a 24 de mayo de 2017.

La Alcaldesa acctal., Beatriz Fernández García.
Documento firmado electrónicamente

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Contratación

ANUNCIO

3570**71601**

Anuncio de formalización del contrato de “Servicios de día de menores municipales Padre Anchieta, El Cardonal, La Cuesta, Costa Tejina, Taco/San Matías y La Cuesta II”.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 16/102.

d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.aytolalaguna.com> o <https://contratacion-delestado.es/wps/portal/perfilContratante>.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: servicios.

b) Descripción: la prestación de los servicios de día de menores municipales Padre Anchieta, El Cardonal, La Cuesta, Costa Tejina, Taco/San Matías y La Cuesta II.

d) CPV (Referencia de Nomenclatura). 85311300-5.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de la Unión Europea, Plataforma de Contratación del Sector Público, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 12, 13, 28 y 23 de enero de 2017, respectivamente.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 832.778,24 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 416.389,12 euros. Importe total: 445.536,36 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Número de licitadores. 4.

b) Fecha de adjudicación: 18 de abril de 2017.

c) Fecha de formalización del contrato: 16 de mayo de 2017.

d) Contratista: Arasti Barca, M.A., S.L.

e) Importe de adjudicación. Importe neto: 394.612,00 euros. Importe total: 422.234,84 euros.

f) Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa.

San Cristóbal de La Laguna, a 23 de mayo de 2017.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, Mónica Natalia Martín Suárez.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

A N U N C I O

3571

72155

Por la presente y a los efectos previstos en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a transcribir testimonio de la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que en sesión ordinaria celebrada el día dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, en su punto 7 acuerda:

“Primero.- Encomendar a la Gerencia de Urbanismo de La Laguna el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado por Acuerdo de la Comisión de Valoraciones de Canarias, de fecha 16 de noviembre de 2016, por importe de 303.570,26 €, cantidad ésta a la que hay que sumarle el 5% del premio de afección, resultando un total de 318.748,77 €, en relación a parcela sita en Calle Las Viñas 3, propiedad de D. Eusebio Sixto Hernández Díaz y otros, ubicada en suelo clasificado y categorizado como urbano consolidado, calificado por el PGO como sistema general de equipamiento docente, para la construcción de un instituto de B.U.P. y F.P., en San Miguel de Geneto; encomendándole, asimismo, la realización de los actos necesarios para la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente, de conformidad con la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Segundo.- Facultar a la Sra. Consejera Directora del Organismo Autónomo de la Gerencia de Urbanismo, para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la firma del acta de ocupación y pago; todo ello considerando que se está tramitando el procedimiento para la modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al objeto de adaptar su contenido al régimen de potestades y competencias que es posible descentralizar en materia expropiatoria, conforme a la actual legislación.

Tercero.- Publicar este acuerdo de encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento, con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.”

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos.

San Cristóbal de La Laguna, a 24 de mayo de 2017.

La Consejera Directora, pdf res 1004/15.- El Jefe del Servicio, Vicente González Colino.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3572

76766

Resolución de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo de Directores de las Áreas de Hacienda y Servicios Económicos, de Presidencia y Planificación y de Seguridad Ciudadana.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día nueve de mayo de dos mil diecisiete, acordó:

“Primero.- Designar al funcionario Don Francisco Padrón García-Talavera, con D.N.I. nº 32037845-H en quien concurren todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, para la provisión del puesto con nº de R.P.T 020001001, denominado “Director del Área de Presidencia y Planificación”, con nivel de complemento de destino 30 y complemento específico 135,14.

Segundo.- Designar a la funcionaria Doña María Mercedes López Fajardo, con D.N.I. nº 45441595-N, en quien concurren todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, para la provisión del puesto con nº de R.P.T. 030001001, denominado “Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos”, con nivel de complemento de destino 30 y complemento específico 135,14.

Tercero.- Designar a la funcionaria Doña Rosario del Carmen Hernández Eugenio, con D.N.I. nº 42915408-F, en quien concurren todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, para la provisión del puesto con nº de R.P.T. 050001001, denominado “Director del Área de Seguridad Ciudadana”, con nivel de complemento de destino 30 y complemento específico 135,14.

Cuarto.- Los funcionarios designados cesarán en sus actuales puestos de trabajo en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del acuerdo de nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, y deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente al del cese, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Quinto.- Dar cuenta del presente acuerdo al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que se celebre.

Sexto.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial del Estado, así como en la intranet y web municipal.”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a 2 de junio de 2017.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, Mónica Natalia Martín Suárez.

Área de Seguridad Ciudadana

ANUNCIO

3573

71961

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del “Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de San Cristóbal de La Laguna”.

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública durante 30 días, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo en el Servicio

Administrativo del Área de Seguridad Ciudadana, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

San Cristóbal de La Laguna, a 18 de mayo de 2015.

El Concejal-Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad (Decreto nº 1102/2015, de 10 de julio), José Jonathan Domínguez Roger.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

3574

71734

No habiéndose presentado reclamaciones o alegaciones en el período de información pública a la aprobación inicial del “Reglamento de segunda actividad de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma”, acordado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2017 y elevado automáticamente a definitiva, se publica de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Exposición de motivos

Las funciones que por mandato constitucional la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en su artículo 53 atribuye a los integrantes de las Policías Locales, son eminentemente operativas y en ocasiones arriesgadas y penosas, lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquellos, aptitudes que naturalmente se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

La Ley Orgánica 2/1986, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en su artículo 39 señala con precisión cuáles son las facultades concretas de las Comunidades Autónomas en materia de coordinación de las Policías Locales. Igualmente, el artículo 52 de la mencionada Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad prevé la posibilidad de que por parte de las Comunidades Autónomas se puedan aprobar disposiciones que permitan la adecuación y transposición de los principios generales sobre régimen estatutario.

La segunda actividad se encuentra regulada en la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Según el artículo 40f) de la Ley 9/2007, de 13 de abril, que modifica el artículo 33 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, las causas determinantes para el pase a la segunda actividad son dos: primera, la disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, según dictamen médico; segunda, por razón de edad, que en ningún caso será inferior a 57 años.

En cualquier caso, se trata de circunstancias que merman las capacidades de los Policías Locales, pero que no son suficientes para la jubilación por incapacidad permanente aunque les posibilite ejercer otras funciones dentro de la misma administración municipal.

Por regla general, los policías locales desarrollarán la segunda actividad en el mismo Cuerpo al que pertenecen, desempeñando otras funciones, de acuerdo con su categoría; si ello no es posible, ya por falta de plazas, ya por motivos de incapacidad propia, pueden pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la misma corporación local. El pase a la segunda actividad implicará que queda vacante la plaza de la actividad que abandona. En todos estos casos pasarán a ocupar una nueva plaza en la Relación de Puestos de Trabajo y dejarán vacante la plaza de policía.

El paso a la situación de segunda actividad no representará una disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo las que deriven del puesto de trabajo o destino específico que se viene desempeñando.

El tribunal que debe emitir el dictamen médico a que se refiere el artículo anterior, se compondrá de tres médicos, uno designado por el ayuntamiento, otro designado por el interesado y otro escogido por sorteo entre los facultativos del Servicio Canario de la Salud que posean los conocimientos idóneos en relación con el tipo de afección o de enfermedad que sufra el interesado. Los médicos del tribunal pueden ser recusados por motivos de parentesco con el interesado, hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad, por amistad íntima o manifiesta enemistad con el interesado.

El tribunal médico emitirá el dictamen por mayoría, acompañado del parecer del facultativo que discrepe, al correspondiente órgano municipal para que adopte la pertinente resolución, contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente en materia de régimen local. Dentro del principio de autonomía local recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Ayuntamientos podrán aprobar sus propios Reglamentos.

Este Reglamento también tiene como objetivo la prevención de riesgos laborales y, por tanto, el respeto a la normativa aplicable en esta materia.

El presente Reglamento de Segunda Actividad pretende hacer compatible los derechos del personal funcionario de la Policía Local de Santa Cruz de La Palma con los intereses generales de la organización, mediante la reasignación de efectivos del personal afectado a otros destinos acordes a su categoría profesional, en el que pueda desempeñar sus funciones profesionales adecuadamente, incrementando con ello la eficacia de los servicios municipales.

En consecuencia, se determinan mediante el presente Reglamento los procedimientos de iniciación, valoración, dictamen y resolución por el órgano municipal competente del pase a la segunda actividad.

TÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la situación administrativa de la segunda actividad del personal funcionario perteneciente a la plantilla de la Policía Local de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 2. Finalidad.

La segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que los servicios de la Policía Local se desarrollen solo por personal funcionario, que con una adecuada aptitud psicofísica se encuentren en situación de servicio activo.

Artículo 3. Causas del pase a la segunda actividad.

Las causas por las que se podrá pasar a la situación de segunda actividad son las siguientes:

- a) El cumplimiento de la edad que se determine para cada categoría en el presente Reglamento.
- b) La insuficiencia de la aptitud psicofísica para el desempeño de la función policial.

Artículo 4. Destinos de segunda actividad.

El Ayuntamiento determinará anualmente los destinos de segunda actividad que serán ocupados por el personal funcionario de la Policía Local, previendo para ello el número de integrantes del Cuerpo que en ese año puedan pasar a la misma.

Los destinos de segunda actividad dentro del Cuerpo de Policía Local o en cualquier otra área municipal dirigidos a agentes en esta situación, deberán figurar como tales en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Artículo 5. Servicio activo operativo y segunda actividad.

El pase a la segunda actividad se producirá solo desde la situación administrativa de servicio activo operativo y se permanecerá en ella hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo operativo, salvo que el pase a segunda actividad se haya producido como consecuencia de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

Excepcionalmente se podrá retornar al servicio operativo desde la situación de segunda actividad por razón de edad, en los casos y con los requisitos recogidos en los artículos 9 y 15.

Artículo 6. Características y efectos de la segunda actividad

1. La segunda actividad se desarrollará en otro destino adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Ayuntamiento, preferentemente en la Policía Local, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales.

2. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las actuales retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que desempeñare.

3. El tiempo transcurrido por el funcionario en la situación de segunda actividad será computable a efecto de perfeccionamiento de trienios.

4. El personal funcionario en situación de segunda actividad estará sujeto a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo operativo, salvo que pasen a desempeñar puestos distintos de los propios de la Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos a los regímenes disciplinarios y de incompatibilidad comunes al resto de los funcionarios.

5. El personal funcionario en situación de segunda actividad no podrá participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores ni a vacantes por movilidad dentro de los Cuerpos de Policía Local, pero podrá participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque la Corporación Local respectiva cuando se trate de puestos de trabajo que puedan ser ejercidos por el mismo, según sus condiciones psicofísicas.

Artículo 7. Funciones en situación de segunda actividad en la Policía Local.

Las funciones que podrá desempeñar el personal funcionario de la Policía Local en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- a) Control de entrada en las dependencias policiales y en el edificio de la Casa Consistorial y otras dependencias municipales.
- b) Vigilancia de edificios municipales.
- c) Notificaciones y citaciones judiciales por parte de la Policía Local.
- d) Atención ciudadana.

e) Encargado de material y señalización de la policía local.

f) Administrativo o auxiliar administrativo en dependencias policiales.

h) En general, todas aquellas actividades de apoyo a la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que estas no impliquen actuaciones policiales operativas. Asimismo, si se creara alguna fuera de la Policía Local se llevará a Mesa General para su aprobación.

Artículo 8. Adscripción a los destinos de segunda actividad.

1. La adscripción de los distintos destinos de segunda actividad en el Cuerpo de la Policía Local, se efectuará cada año teniendo en cuenta la edad y las aptitudes específicas y capacidades requeridas para cada uno de los puestos, a propuesta del jefe de la Policía Local y resolución del concejal-delegado de Seguridad, en su caso, o Alcalde, correspondiendo resolver la solicitud de segunda actividad al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, conforme establece el artículo 33 apartado 1 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias.

2. La adscripción de los distintos destinos de segunda actividad en otra área municipal, se efectuará cada año teniendo en cuenta la edad y las aptitudes específicas y capacidades requeridas para cada uno de los puestos a propuesta del concejal-delegado de Seguridad, en su caso, o de la Alcaldía, previo informe del jefe de la Policía Local, debiendo acordarse el pase a la segunda actividad mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, conforme establece el artículo 33 apartado 1 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias.

3. Los funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial pasarán, con preferencia, a situación de segunda actividad sin la limitación de las edades determinadas en el artículo 12, salvo que su grado de incapacidad les impidiese el desempeño de otro puesto de trabajo.

4. En caso de igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la antigüedad y el orden de nombramiento en la Policía Local.

Artículo 9. Reingreso al servicio activo operativo.

El reingreso, tanto de oficio como a instancia del interesado/a, a la situación de servicio activo operativo desde la segunda actividad originada por razones de insuficiencia física o psíquica, se producirá cuando se demuestre fehacientemente la total recuperación del funcionario/a, previo dictamen favorable del tribunal médico competente, regulado en el artículo 18.

También podrán retornar voluntariamente al servicio activo operativo aquellos agentes que se encontrasen en segunda actividad por razón de edad, siempre que cumplan los requisitos previstos en el artículo 15.

Artículo 10. Razones excepcionales.

1. El alcalde podrá requerir motivadamente a policías locales en situación de segunda actividad, para el cumplimiento de funciones de auxilio de la Policía Local, por el tiempo mínimo necesario cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

a) Que sean imprevisibles y no periódicas.

b) Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

2. La designación del personal funcionario para la realización de dichos servicios de auxilio comenzará por quienes hayan pasado por razón de edad y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los/las que se encuentran desarrollando sus actividades en la Policía Local.

TÍTULO II.

Procedimientos de pase a la situación de segunda actividad.

Capítulo 1.

Por cumplimiento de la edad determinada para cada categoría.

Artículo 11. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento por esta causa se iniciará previa petición del interesado/a.

Artículo 12. Edades.

1. Las edades a partir de las cuales se podrá solicitar el pase a la situación de segunda actividad, según la categoría, serán las siguientes:

- a) Para las categorías de comisario, subcomisario e inspector: sesenta años.
- b) Para las categorías de subinspector, oficial y policía: cincuenta y siete años.

2. Quien en el momento de cumplir la edad que determine su pase a la situación de segunda actividad se hallase en una situación administrativa distinta a la de servicio activo operativo no podrá solicitarla hasta después de su retorno a aquel.

3. En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida un mínimo de dos años, antes de pasar a la segunda actividad. Además de cumplirse este requisito, se tendrá en cuenta la edad establecida para la nueva categoría.

Artículo 13. Resolución.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, mediante acuerdo, resolverá sobre la situación de segunda actividad a propuesta del Alcalde, o en su caso, concejal-delegado de Seguridad, y lo comunicará al funcionario/a con la antelación suficiente, que, en ningún caso, será inferior a un mes anterior al cumplimiento de la edad establecida en el artículo anterior.

Artículo 14. Limitaciones al pase a la situación administrativa de segunda actividad.

El Alcalde, a propuesta del concejal-delegado de Seguridad, en su caso, o al Concejal que le corresponda, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría el número de destinos a ocupar por personal funcionario en situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo operativo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del número de destinos así fijado.

A tal efecto, se dictará resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase del personal funcionario a la segunda actividad, debiéndose aprobar los destinos de segunda actividad por razón de edad en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 15. Prórroga en el servicio activo operativo.

1. El Alcalde, o en su caso, el concejal-delegado de Personal a propuesta del concejal-delegado de Seguridad, podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos períodos de un año, cuando exista la primera solicitud expresa del interesado a los cincuenta y cinco años y posteriormente de forma automática si el reconocimiento psicofísico del interesado es apto cada año y hasta que no haya rebasado los sesenta años de edad.

2. El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo operativo y su notificación, será de tres meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro de la Unidad Administrativa de Personal.

Capítulo 2.

Por insuficiencia de las aptitudes físicas y/o psíquicas para el desempeño de la función policial .

Artículo 16. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio o a petición del interesado.

Artículo 17. Características.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad el personal funcionario que tenga disminuida las aptitudes físicas y/o psíquicas necesarias para el desempeño de la función policial.

2. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico y/o psíquico que incapacite al funcionario/a para el normal desempeño de las funciones policiales, referidas a su categoría profesional y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de incapacidad permanente absoluta para todo trabajo.

3. A los efectos de la apreciación de insuficiencia física o psíquica por el tribunal médico, conformado artículo 34 apartado 1 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, se valorarán las circunstancias que ocasionen limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o aminoren de forma manifiesta y objetiva su capacidad profesional.

4. La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

5. La elaboración del dictamen se hará teniendo en cuenta el cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que se establezcan según criterio médico especializado y según las funciones específicas del policía.

Artículo 18. Proceso de evaluación.

La evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma: Se constituirá un tribunal médico que estará compuesto por tres facultativos:

- Uno propuesto por el interesado/a.
- Uno propuesto por la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, que será designado por sorteo entre los facultativos del Servicio Canario de la Salud que posean los conocimientos idóneos en relación con el tipo de afección o de enfermedad que sufra el interesado.
- Y uno propuesto por el Ayuntamiento.

El régimen de funcionamiento de este tribunal será el mismo que el de los tribunales de selección percibiendo sus integrantes las correspondientes asistencias, emitirá el dictamen por mayoría, acompañado del parecer del facultativo que discrepe, al correspondiente órgano municipal para que adopte la pertinente resolución, contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

En cualquier momento del proceso los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

Artículo 19. Reconocimientos médicos periódicos.

1. Los facultativos podrán disponer la práctica de reconocimientos periódicos para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen.

Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

En este caso, si se produjera el pase a la situación administrativa de segunda actividad, en la resolución se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos que se practiquen.

2. El interesado/a podrá solicitar la realización de nuevos reconocimientos anuales para su reingreso en el servicio activo, cuando considere que han desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas.

Artículo 20. Dictamen y resolución.

1. El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación será elevado al concejal-delegado de Seguridad que la remitirá al Alcalde, o en su caso al concejal-delegado de Personal con propuesta de resolución de la situación de segunda actividad.

El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas y/o psíquicas.
- b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé o no de carácter permanente.
- c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
- d) La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.

2. Se garantiza el secreto del dictamen médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose exclusivamente los términos apto o no apto para el servicio activo operativo.

Artículo 21. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses, contados desde la fecha de su iniciación.

La elaboración del dictamen se hará teniendo en cuenta el cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que se establezcan según criterio médico especializado y según las funciones específicas del policia.

TÍTULO III.

De la segunda actividad

Artículo 22. Formación y capacitación.

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará en su caso, la realización de los cursos de formación necesarios.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) Aprobar Inicialmente el Reglamento por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.
- b) Remitir edicto del acuerdo para la publicación al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del Reglamento, al objeto de proceder al trámite de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a contar desde el día de la publicación. Siendo que, si se produjeran reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, éstas tendrán que ser expresamente resueltas por el Pleno.
- c) En caso de que durante el referido plazo, no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, cuya entrada en vigor comenzará una vez transcurrido el plazo de los quince días a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de su texto íntegro.
- d) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

Contra este acto se pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente a esta publicación.

Santa Cruz de La Palma, a 24 de mayo de 2017.

El Alcalde, Sergio C. Matos Castro.

SANTA ÚRSULA**A N U N C I O****3575****75476**

Convocatoria de subvenciones económicas a las Asociaciones de Padres de Alumnos de los centros públicos de infantil y primaria del municipio de Santa Úrsula para llevar a cabo el proyecto “Nidos Escolares para el año 2017” aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2017.

BDNS (Identif.): 348984.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios:

Las subvenciones tendrán por destinatarios todas las Asociaciones de Padres del Alumnado constituidas en los Centros Públicos de Infantil y Primaria, que pertenezcan y estén conformadas en el municipio de Santa Úrsula. Los requisitos específicos son:

1.- Tener domicilio social en Santa Úrsula y estar legalmente constituida.

2.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 60 y 61 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.

3.- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

4.- Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Segundo. Objeto:

La concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a las Asociaciones de Padres del Alumnado de los centros de Infantil y Primaria del municipio de Santa Úrsula con la finalidad de ofrecer un servicio de permanencia en el centro, que facilite la conciliación laboral de los padres y madres del alumnado, bajo el lema “Proyecto Nidos Escolares”.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases Reguladoras del Procedimiento de Concesión de Subvenciones Económicas destinadas a las Asociaciones de Padres del Alumnado de los centros de Infantil y Primaria del municipio de Santa Úrsula, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Cuarto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender las subvenciones objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 3260.48903, Proyecto 17.3.0000006 según el presupuesto para el ejercicio económico de 2017 por un importe de 7.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP con un plazo de 20 días naturales (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a partir del mismo.

Santa Úrsula, a 31 de mayo de 2017.

El Alcalde Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

SANTIAGO DEL TEIDE**A N U N C I O****3576****76278**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 10/2017, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 26 de abril 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
CAPÍTULO II	GASTO CORRIENTE	46.479,20
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	66.604,11
	TOTAL GASTOS	113.083,31

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo	Descripción	Importe
VIII	REMANENTE TESORERÍA PARA CRÉDITO EXTRAORDINARIO	113.083,31
	TOTAL INGRESOS	113.083,31

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 1 de junio de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

A N U N C I O**3577****76278**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 11/2017, 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 26 de abril 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
CAPÍTULO II	GASTO CORRIENTE	74.558,57

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo	Descripción	Importe
VIII	REMANENTE TESORERÍA PARA SUPLEMENTO DE CRÉDITO	74.558,57
	TOTAL INGRESOS	74.558,57

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 recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 01 de junio de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE**Concejalía de Economía y Hacienda****ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL****3578****76373**

El Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente nº 12/2017, de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de crédito para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente

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

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

En Tacoronte, a 1 de junio de 2017.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

VALVERDE

ANUNCIO

3579

77621

A los efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el art. 177 de la misma Ley y artº. 20.1 al que se remite el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 24 de abril de 2.017 adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº Dos, de Modificación de Créditos, mediante Suplemento de Créditos, con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, por importe de 91.500 €, con arreglo al siguiente resumen:

Modificación:

Concesión suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Suplemento de créditos.

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones Reales	91.500,00

Total modificación de créditos: 91.500,00.

Financiación.

- Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior.	91.500,00
----------------------------------------------------------	-----------

Total financiación: 91.500,00.

Valverde, a 6 de junio de 2017.

El Alcalde, Daniel Morales Barrera (documento firmado electrónicamente).

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

3580

72165

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 178/2017, de fecha 24 de mayo de 2017, las listas cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2017, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones, en horario de 9 a 13 horas del 1 de julio al 31 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Vallehermoso, a 24 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**3581****76803**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de abril de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 003-2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos totales (disponible)	Modificación propuesta	Créditos totales después de modificación
Progr.	Económica				
0110	31000	Intereses de préstamos/Deuda pública	3,27 €	0,00 €	3,27 €
0110	91300	Amort. de préstamos a l/p de entes de fuera del sector púb	36.216,11 €	410.468,30 €	446.684,41 €
		TOTAL	36.219,38 €	410.468,30 €	446.687,68 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Aplicación: económica	Descripción	Previsiones totales	Modificación prevista	Previsiones totales después de Modificación
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	62.265,05 €	410.468,30 €	472.733,35 €
TOTAL INGRESOS		62.265,05 €	410.468,30 €	472.733,35 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso

no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vallehermoso, a 2 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

VILAFLOR DE CHASNA**A N U N C I O****3582****76313**

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 107/2017 de 1 de junio, los Padrones Municipales de los servicios de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Basuras, correspondiente al primer trimestre ejercicio 2017; los mismos, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha

de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamación en el citado plazo, los citados Padrones Municipales, se entenderán aprobados definitivamente.

Por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, organismo al que este Ayuntamiento tiene encomendada la recaudación, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los referidos Padrones Municipales, en el plazo que se establezca por el citado organismo.

Advertencia: transcurrido el plazo señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, con intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilaflor, a 1 de junio de 2017.

La Alcaldesa, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE BREÑA ALTA

A N U N C I O

3583

76874

Extracto del Acuerdo de 24 de mayo de 2017, de la Junta de Gobierno Local, por la que se convocan Ayudas Económicas destinadas alquiler de vivienda del Municipio de la Villa de Breña Alta, ejercicio 2017.

BDNS (Identif.): 349585.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 3838/2003 de 17 de noviembre, de General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

1.- Beneficiarios:

Titulares de un contrato de arrendamiento de una vivienda ubicada en el Municipio de la Villa de Breña Alta.

2.- Objeto:

Concesión en régimen de concurrencia competitiva, de Ayudas Económicas destinadas al Alquiler de viviendas de este Municipio.

3.- Bases reguladoras:

Aprobadas por Acuerdo de 04 de febrero de 2015, de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de fecha 27 de febrero de 2015.

4.- Cuantía:

El importe total de la Convocatoria será de 5.000€, con cargo a la aplicación presupuestaria 23148012, del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2017, la cuantía máxima subvencionable será hasta 50% de la renta de alquiler de dos mensualidades.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) según modelo que se facilitará en la Oficina de Atención al Público, así como en la página www.balta.org, debiendo ir acompañada de la documentación exigida en la Base Quinta.

Villa de Breña Alta, a 02 de junio de 2017.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo.

VILLA DE BREÑA BAJA

Área de Intervención

A N U N C I O

3584

77608

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía núm. 564/2017, de 5 de junio de 2017, el Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre de 2017, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de

la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones, dicha Resolución devendrá definitiva.

Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

a) Plazo de ingreso: desde el día siguiente al de la terminación del plazo de exposición pública hasta transcurridos los dos meses siguientes.

b) Modalidad de ingreso: la recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.

c) Lugar, día y hora de ingreso: el lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atendimento al público siendo este de 9:00 a 14:00 horas.

d) Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

e) Régimen de recursos: contra la liquidación tributaria podrá formularse ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los correspondientes Padrones, previo al contencioso-administrativo.

Breña Baja, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

EDICTO

3585

76303

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la “Tasa Municipal de Abastecimiento de Agua Potable y Recogida de Basura Domiciliaria”, correspondiente al segundo bimestre de 2017 (marzo-abril), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a 2 de junio de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta (documento firmado digitalmente).

VILLA DE CANDELARIA**Secretaría General****A N U N C I O****3586****71617**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria ha dictado, con fecha 22 de mayo de 2017, la siguiente resolución:

“Decreto nº 1378/2017.- En Candelaria, a 22 de mayo de 2017.

Visto el informe jurídico emitido por el Secretario General con fecha 19 de mayo de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

INFORME JURÍDICO**DEL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA**

SOBRE EL EXPEDIENTE INCOADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA NÚMERO 374/2017, DE 23 DE FEBRERO, RELATIVO AL CIERRE TEMPORAL DEL EMISARIO SUBMARINO COPROPIEDAD DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ARAFO, CANDELARIA Y GÜIMAR Y SITO EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL DE GÜIMAR QUE DESDE EL 22 DE MAYO DE AÑO 2011 TIENE EXINGUIDA LA AUTORIZACIÓN DE VERTIDOS DE AGUAS Y LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y CONTINÚA EN FUNCIONAMIENTO DE MANERA CLANDESTINA

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO- Por resolución de 16 de enero de 2017 de la Directora Ejecutiva de la Agencia del Protección del Medio Urbano y Natural (APMUN) con registro de entrada en este Ayuntamiento número 1649 de fecha 23 de enero de 2017 y recibida copia por este Secretario General de 24 de enero de 2017, se incoa expediente sancionador contra los Ayuntamiento de Arafo, Candelaria y Güimar por vertido de aguas al mar sin autorización del emisario submarino denunciado por el Agente Medioambiental del Servicio Provincial de Costas de 17 de marzo de 2015 y por los Agentes de la APMUN el 4 de junio de 2015.

-En dicha resolución se otorga un plazo de 15 días hábiles para presentar alegaciones a los 3 Ayuntamientos presuntos responsables.

-Asimismo en dicha resolución en su punto segundo la APMUN literalmente dice:

“Requerir a los denunciados, para que durante la tramitación del procedimiento procedan a corregir la situación ilegal creada como consecuencia de la presunta comisión de la infracción, mediante la obtención de la preceptiva autorización de vertido al mar ante la Viceconsejería de Medio Ambiente, y el consiguiente cese de los vertidos no autorizados, en un plazo no superior a UN MES, con la advertencia de que en el supuesto de que se incumpla dicho requerimiento no podrá ser tenido en cuenta como circunstancia atenuante”.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Candelaria ha formulado las alegaciones mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 211/2017, de 9 de febrero debidamente notificado el 10 de febrero de 2017 a la APMUN y en cuya parte resolutive dispone:

PRIMERA.- Que el Ayuntamiento de Candelaria no es sujeto responsable de la infracción por la que se ha abierto expediente sancionador por resolución de 16 de enero de 2017 de la Directora Ejecutiva de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural (APMUN) porque hasta el 12 de febrero de 2015 no tuvo conocimiento de que las autorizaciones de vertidos y la concesión de dominio público del emisario submarino estaban extinguidas y entre el 12 de febrero de 2015 y el 17 de marzo de 2015 (fecha de la denuncia) era materialmente imposible tener el emisario submarino autorizado y durante los años 2014, 2015 y 2016 el Cabildo Insular de Tenerife se ha comprometido formalmente a la gestión del emisario submarino.

SEGUNDA.- Que la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural declare que es sujeto responsable de la infracción cometida la Asociación Mixta de Compensación del PI del Valle de Güimar que dejó extinguir el 22 de mayo de 2011 los títulos habilitantes del emisario submarino y no lo comunicó a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar en el acta de recepción de 23 de julio de 2013 y no fue hasta el 12 de febrero del año 2015 cuando estos tres Ayuntamientos tuvieron conocimiento de la falta de autorización de dicho bien inmueble y entre el 12 de febrero de 2015 y el 17 de marzo de 2015 (fecha de la denuncia) era materialmente imposible tener el emisario submarino autorizado.

A tal efecto se aportan junto al presente informe jurídico de alegaciones los documentos administrativos debidamente compulsados que prueban la responsabilidad de dicha persona jurídica.

TERCERA.- Que la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural declare que es también sujeto responsable de la infracción cometida aún a título de simple inobservancia el Cabildo Insular de Tenerife que a través de sucesivos acuerdos que se relatan en este informe jurídico desde el año 2014 ha asumido el compromiso de la responsabilidad de la gestión del emisario submarino.

A tal efecto se aportan junto al presente informe jurídico de alegaciones los documentos administrativos debidamente compulsados que prueban la responsabilidad de dicha persona jurídica.

CUARTA.- Solicitar a la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural inicie el expediente que corresponda respecto de la Junta Mixta de Compensación, al constar, asimismo, que la citada entidad, pese haberse producido el vencimiento de la autorización en el año 2011, continuo vertiendo sin contar con título habilitante.

La Viceconsejería de Medio Ambiente ya advierte a la Asociación Mixta en el informe técnico de 27 de mayo de 2011 lo siguiente:

Desde el punto de vista estrictamente técnico la autorización de vertidos como la concesión del dominio público no están vigentes pues el plazo de ambas finalizaba el 22 de mayo de 2011 por tanto cualquier vertido que se esté realizando a través de la citada conducción se considera ilegal. Ambas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural a los efectos si así lo estimen oportunos inicie el correspondiente expediente sancionador.

El Servicio Provincial de Costas en el acta de reversión ya señala:

“Reconocidas las instalaciones objeto de la concesión, se comprueba que el emisario se encuentra en funcionamiento pero sin embargo según el informe de 2 de agosto de 2011 de la Dirección General de Protección de la Naturaleza la instalación ha incumplido reiteradamente el programa de vigilancia y control fijado en la Autorización de vertido de la Comunidad Autónoma, sin que consta que se hayan adoptado las medidas correctoras. De acuerdo con lo previsto en el 164 y 143.3 del Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas el concesionario ha de corregir las deficiencias en el plazo de 3 meses.

Por tanto las instalaciones no están en condiciones de ser recibidas por la Administración.

CUARTA.- Incoar con carácter de urgencia expediente de reposición de la realidad física alterada y de reestablecimiento del orden jurídico perturbado con la medida cautelar de cierre temporal del emisario submarino del Polígono Industrial del Valle de Güimar previa audiencia a los Ayuntamientos de Arafo y Güimar, al Consejo Insular de Aguas del Cabildo Insular de Tenerife, a la Asociación Mixta de Compensación y el resto de interesados y todo ello hasta que dicho bien inmueble cuente con las autorizaciones administrativas tanto de la Viceconsejería de Medio Ambiente como del Servicio Provincial de Costas. Por tanto conforme la doctrina de los actos propios el Ayuntamiento de Candelaria debe actuar en consecuencia con lo decretado.

TERCERO.- El Secretario General del Ayuntamiento realizó informe jurídico presentado por registro de entrada con número 04226 de fecha 22 de febrero de 2017 en cuya parte de propuesta de resolución dice literalmente:

PRIMERO.- Incoar con carácter de urgencia expediente de cierre temporal del emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar sito en el Polígono Industrial del Valle de Güimar porque carece de los siguientes títulos habilitantes:

- 1.- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la autorización de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias para los vertidos de aguas residuales desde tierra al mar.
- 2.- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la concesión de la ocupación del dominio público del Servicio Provincial de Costas.

SEGUNDO.- Este emisario submarino ha realizado vertidos contaminantes según ha quedado probado en los informes que se incluyen en el fundamento de derecho tercero de este informe e incumple la normativa medioambiental y presuntamente la penal relatada en los FJ 1º y 2º.

TERCERO.- Que se notifique la presente resolución a los Ayuntamientos de Arafo, y Güimar, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife para formular alegaciones por un plazo de 10 días hábiles y que se realice información pública por un plazo de 15 días hábiles a los efectos de cualquier interesado o ciudadano pueda realizar alegaciones.

CUARTO.- Una vez recibidas las alegaciones e informadas por la Oficina Técnica y por el informe jurídico correspondiente que se dicte la resolución correspondiente finalizadora del expediente y se notifique a los Ayuntamientos de Arafo, Güimar Güimar, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente informe se eleva a la Alcaldía-Presidencia para que dicte Decreto el 22 de febrero de 2017 y se notifique con fecha límite el 23 de febrero de 2017 a la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural en el procedimiento”

CUARTO.- La Alcaldía-Presidencia dictó el Decreto 374/2017, de 23 de febrero de 2017 en cuya parte resolutive dice literalmente:

PRIMERO.- Incoar con carácter de urgencia expediente de cierre temporal del emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar sito en el Polígono Industrial del Valle de Güimar porque carece de los siguientes títulos habilitantes:

- 1.- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la autorización de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias para los vertidos de aguas residuales desde tierra al mar.

2.- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la concesión de la ocupación del dominio público del Servicio Provincial de Costas.

SEGUNDO.- Este emisario submarino ha realizado vertidos contaminantes según ha quedado probado en los informes que se incluyen en el fundamento de derecho tercero de este informe e incumple la normativa medioambiental y presuntamente la penal relatada en los FJ 1º y 2º.

TERCERO. - Que se notifique la presente resolución a los Ayuntamientos de Arafo, y Güimar, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife para formular alegaciones por un plazo de 10 días hábiles y que se realice información pública por un plazo de 15 días hábiles a los efectos de cualquier interesado o ciudadano pueda realizar alegaciones.

CUARTO.- Una vez recibidas las alegaciones e informadas por la Oficina Técnica y por el informe jurídico correspondiente que se dicte la resolución correspondiente finalizadora del expediente y se notifique a los Ayuntamientos de Arafo, Güimar Güimar, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente informe se eleva a la Alcaldía-Presidencia para que dicte Decreto el 22 de febrero de 2017 y se notifique con fecha límite el 23 de febrero de 2017 a la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural en el procedimiento

RESOLUCIÓN: Visto el informe jurídico y la propuesta anterior, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones

que le están legalmente conferidas, eleva a Resolución la propuesta anteriormente transcrita.

QUINTA.- Alegaciones formuladas durante el período de información pública y de audiencia a los interesados:

-Ayuntamiento de Arafo: el 17 de marzo de 2017: No son propiamente alegaciones sino que remite Decretos dictados por el Ayuntamiento de Arafo y que son los siguientes:

Remite al Ayuntamiento de Candelaria dos Decretos de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Arafo que son los siguientes: informe sobre medidas provisionales en trámite de alegaciones y resolución de incoación del procedimiento de cierre del emisario submarino:

-Grupo Municipal de Si Se Puede: el 29 de marzo de 2017.

-Asociación de Propietarios y Empresarios del P. I del Valle de Güimar: el 30 de marzo de 2017

-Alegaciones de la Asociación Mixta de Compensación del PI del Valle de Güimar: 31 de marzo de 2017.

SEXTA.- Análisis y tomas de muestras realizadas por el Ayuntamiento de Candelaria mediante el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 546/2017 por el que se adjudica a la empresa FCC Aqualia el contrato menor de servicios de REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE VERTIDOS A LA RED DE SANEAMIENTO EN EL PI DEL VALLE DE GÜIMAR:

La empresa Aqualia ha remitido al Ayuntamiento de Candelaria por registro de entrada nº 9641 de 25 de abril de 2017 el siguiente INFORME DE LA PRIMERA TANDA DE CUATRO MUESTRAS DEL AGUA RESIDUAL DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÜIMAR:

En los 12 informes las unidades encontradas son muy superiores, duplican, triplican o cuadruplican y más al valor de referencia y así por ejemplo:

Número del informe: 439/0317/R/211. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 2,4; Referencia: 1,0

PARAMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADOS	REFERENCIA
DBO5	60mg/l	30mg/l
Fósforo total	32,2 mg/l	10mg/l
Materias Sedimentables	200 mg/l	0,5 mg/l
Sólidos en Suspensión	392 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	4,60 mg/l	2 mg/l
Aceites y grasas	3542 mg/l	20 mg/l
Cobre total	1,971 mg/l	0,2 mg/l
Plomo	0,997 mg/l	0,2 mg/l
Zinc	21,742 mg/l	3 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/212. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 9,8; Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	350 mg/l	30
DQO	769 mg/l	160 mg/l
Fósforo Total	39,5 mg/l	10 mg/l
Materias Sedimentables	1 mg/l	0,5 mg/l
Sólidos en suspensión	126,7 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	5,65 mg/l	2 mg/l
Aceites y Grasas	22,4 mg/l	20 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/213. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 2,4; Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	240 mg/l	30
DQO	675 mg/l	160 mg/l
Fósforo Total	17,6 mg/l	10 mg/l
Materias Sedimentables	1,8 mg/l	0,5 mg/l
Nitrógeno Amoniacal	69,6 mg/l	12,4 mg/l
Sólidos en suspensión	118,7 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	2,07 mg/l	2 mg/l
Sulfitos	21,3 mg/l	1 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/214. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: 1,2 Resultados: Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	900 mg/l	30
DQO	1361 mg/l	160 mg/l
Materias Sedimentables	1,5 mg/l	0,5 mg/l
Nitratos	40 mg/l	10 mg/l
Sólidos en Suspensión	230 mg/l	30 mg/l
Detergentes Totales	2,21 mg/l	2 mg/l
Fenoles	0,52 mg/l	0,5 mg/l
Sulfitos	4,00 mg/l	1 mg/l
Sulfuro Libre	2,83 mg/l	1 mg/l
Sulfuros totales	2,83 mg/l	1 mg/l

SÉPTIMA.- Consta en el expediente informe de la Arquitecta de la Oficina Técnica Municipal de 28 de abril de 2017 en cuya parte de conclusiones dice:

“En estos momentos, las instalaciones vinculadas al emisario del Polígono Industrial de Güimar, NO CUENTAN, de acuerdo a la normativa de aplicación, con las condiciones y requisitos técnicos para su puesta en servicio. Las obras necesarias para la puesta en marcha de las mismas oscilan los DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 euros).

Por último, y de acuerdo a la información suministrada por la empresa municipal concesionaria del servicio de aguas, AQUALIA, NO EXISTEN alternativas técnicas viables, para la recogida de las aguas residuales del Polígono Industrial de Güimar, en caso de cierre del emisario submarino”.

OCTAVO.- Consta en el expediente preguntas que realiza el Secretario General del Ayuntamiento por registro de entrada de 9 de mayo de 2017 a la Arquitecta de la Oficina Técnica y que son las siguientes:

1.- ¿Cuál es actualmente la alternativa o solución técnica viable para mantener en funcionamiento un emisario submarino clandestino del que el Ayuntamiento de Candelaria es copropietario y que por tanto del que es actualmente es corresponsable, que respete el medio ambiente y que no se vuelvan a producir vertidos ilegales?.

2.- Teniendo en cuenta que el procedimiento para la autorización del emisario submarino está actualmente sin tramitar porque el Ayuntamiento de Arafo no ha tramitado la encomienda de gestión aprobada por el Ayuntamiento de Güimar el 11 de abril de 2017 y por el Ayuntamiento de Candelaria el 18 de abril 2017 y que por tanto dicha autorización puede demorarse más de un año desde que se presente en la Viceconsejería de Medio Ambiente hasta que sea otorgada, de hecho el próximo 22 de mayo de 2017 se cumplen 6 años desde que está extinguida,

¿Cuál es la alternativa técnica viable que se plantea por la Oficina Técnica en lugar del cierre del emisario y que sea compatible con el respeto y protección del medio ambiente teniendo en cuenta que actualmente al no tener la autorización dicho emisario está incurriendo en una infracción administrativa continuada (art. 57 y art 90.2 h) de la Ley de Costas) y dicho emisario está incurriendo en un presunto delito del 325 al 327 del Código Penal en el que se establece como circunstancia agravante de la responsabilidad que la actividad funcione clandestinamente y del que es copropietario y corresponsable actualmente el Ayuntamiento de Candelaria?

El día 15 de mayo de 2017 se recibe contestación a dichas preguntas mediante informe emitido el 12 de mayo de 2017 por la Arquitecta de la Oficina Técnica que dice de manera resumida:

En la relación a la primera pregunta: No existen soluciones técnicas inmediatas que permitan mantener en funcionamiento el emisario, garantizando el cumplimiento de la normativa en materia de residuos (...)

En relación a la segunda pregunta: En ningún caso, la técnica que suscribe ha manifestado que no procede el cierre del emisario, lo que se informó con fecha 28 de abril de 2017, es que, de acuerdo a la información suministrada por la empresa municipal concesionaria del servicio de aguas, AQUALIA, no existen alternativas técnicas viables, para la recogida de las aguas residuales del PI de Güimar y que por tanto, en caso de cierre del emisario submarino, deberán de cesar los vertidos que a la red se están realizando.

Cuando se indica que no existen alternativas técnicas viables, nos referimos a un sistema de recogida de aguas generalizado para todo el Polígono que sustituya la red de saneamiento existente. Distinto sería que cada empresa gestionará sus propios residuos, mediante un sistema individual de recogida y traslado a depuradora autorizada.

Con fecha 10 de mayo de 2017, se reciben los últimos resultados de los análisis encargados a la empresa municipal concesionaria del servicio de aguas, AQUALIA, de las aguas residuales del Polígono y que se realizan en distintos puntos de la red de saneamiento. A la vista de los mismos, se puede afirmar, que las aguas residuales de las muestras recogidas NO CUMPLEN con los valores de referencia especificados en el Decreto 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de control de vertidos para la protección del dominio público hidráulico (...)

NOVENO.- En 16 de mayo de 2017 se recibe en Secretaría General, del Registro de entrada con fecha 15 de mayo de 2017 certificación del Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arafo 731/2017 en el que se precinta el emisario sin dar trámite de audiencia para que los interesados conozcan con carácter previo los informes encargados por dicho Ayuntamiento de Arafo y sin la preceptiva conformidad de los 3 Ayuntamientos titulares. Por tanto estando de acuerdo con el fondo que es el cumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente, se discrepa totalmente en la forma ya que adolece de trámites esenciales que vician de nulidad el procedimiento realizado por esa Corporación.

DÉCIMO.- El Secretario General del Ayuntamiento emitió informe jurídico por registro de entrada 11.357 de fecha 16 de mayo de 2017 en el que se formula propuesta provisional de cierre y se otorga trámite de audiencia y se solicita la conformidad de los dos Ayuntamientos propietarios.

UNDÉCIMO.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia 1318/2017, de 16 de mayo de 2017, se da trámite de audiencia y se solicita la conformidad de los dos Ayuntamientos propietarios y se notifica a los interesados en el procedimiento administrativo.

DUODECIMO.- En el día 19 de mayo de 2017 se ha recibido por registro de entrada número 12.117 Decreto del Ayuntamiento de Arafo por el que se resuelve:

Primero.- Quedar enterado del informe de Secretaría General de fecha 18 de mayo de 2017 y considerar, en virtud de la Resolución nº 731/2017, del Señor Alcalde-Presidente, de fecha 12 de mayo de 2017, por el que se acuerda el cese inmediato del vertido que se realiza a través del emisario submarino, constituye acuerdo suficiente para la continuación del procedimiento de cese temporal con la conformidad expresa del Ayuntamiento de Arafo, dando cumplimiento al requerimiento realizado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, notificada el 18 de mayo de 2017.

Segundo.- Trasladar los informes que se detallan a continuación a los ayuntamientos de Candelaria y Güimar para su conocimiento y toma en consideración.

-Informe multidisciplinar emitido por JDA Asociados SL Consultores sobre situación del emisario submarino, con fecha de entrada el 12 de mayo de 2017.

-Informe del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 13 de marzo de 2017.

Informe de Aqualia de fecha 14 de marzo de 2017 (...)

Tercero.- (...)

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA INCUMPLIDA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

1.- Artículo 57 de la Ley 22/1988, de 28 de julio de Costas.

1. Todos los vertidos requerirán autorización de la Administración competente, que se otorgará con sujeción a la legislación estatal y autonómica aplicable, sin perjuicio de la concesión de ocupación de dominio público, en su caso.

2.- En el caso de vertidos contaminantes, se estará, además, a lo previsto en las normas a que se refiere el artículo 34, siendo necesario que el peticionario justifique previamente la imposibilidad o dificultad de aplicar una solución alternativa para la eliminación o tratamiento de dichos vertidos. No podrán verse sustancias ni introducirse formas de energía que puedan comportar un peligro o perjuicio superior al admisible para la salud pública y el medio natural, con arreglo a la normativa vigente.

2.- Artículo 90.2 h) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Infracciones graves:

Las acciones u omisiones que impliquen un riesgo para la vida, salud o seguridad de las personas, siempre que no constituyan delito y, en todo caso, el vertido no autorizado de aguas residuales.

3. - Real Decreto 2568/1989, de 10 de marzo por el que se establece la normativa general de vertidos de sustancias peligrosas desde la tierra al mar.

Artículo 1.

El presente Real Decreto será de aplicación a todo vertido, efectuado desde tierra en las aguas interiores y en el mar territorial español, que pueda contener una o varias de las sustancias peligrosas indicadas en el anexo II.

Todo vertido de estas características requerirá una autorización previa expedida por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma competente, en su caso, sin perjuicio del otorgamiento por la Administración del Estado de la concesión del dominio público que resulte afectado.

4.- Orden de 13 de Julio de 1993, por la que se aprueba la Instrucción para el proyecto de conducciones de vertido desde tierra al mar.

SEGUNDO.- NORMATIVA PENAL PRESUNTAMENTE INCUMPLIDA

6.- Arts 325 al 327 del Código Penal: Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Artículo 325.

1. Será castigado con las penas de prisión de seis meses a dos años, multa de diez a catorce meses e inhabilitación especial para profesión u oficio por tiempo de uno a dos años el que, contraviniendo las leyes u otras disposiciones de carácter general protectoras del medio ambiente, provoque o realice directa o indirectamente emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, incluido el alta mar, con incidencia incluso en los espacios transfronterizos, así como las captaciones de aguas que, por sí mismos o conjuntamente con otros, cause o pueda causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas.

Artículo 326.

1. Serán castigados con las penas previstas en el artículo anterior, en sus respectivos supuestos, quienes, contraviniendo las leyes u otras disposiciones de carácter general, recojan, transporten, valoricen, transformen, eliminen o aprovechen residuos, o no controlen o vigilen adecuadamente tales actividades, de modo que causen o puedan causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas, muerte o lesiones graves a personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.

Artículo 327.

Los hechos a los que se refieren los tres artículos anteriores serán castigados con la pena superior en grado, sin perjuicio de las que puedan corresponder con arreglo a otros preceptos de este Código, cuando en la comisión de cualquiera de los hechos descritos en el artículo anterior concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que la industria o actividad funcione clandestinamente, sin haber obtenido la preceptiva autorización o aprobación administrativa de sus instalaciones.
- b) Que se hayan desobedecido las órdenes expresas de la autoridad administrativa de corrección o suspensión de las actividades tipificadas en el artículo anterior.

TERCERO.- INFORMES EMITIDOS EN LOS QUE SE PRUEBA LA FALTA DE AUTORIZACIÓN DEL EMISARIO Y LOS VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES CONTAMINANTES DESDE TIERRA AL MAR SIN AUTORIZACIÓN Y LA EMISIÓN DE VERTIDOS CONTAMINANTES:

1.- La Viceconsejería de Medio Ambiente ya advierte a la Asociación Mixta de Compensación en el informe técnico de 27 de mayo de 2011 sobre el emisario submarino lo siguiente (Expediente de la Viceconsejería de Medio Ambiente 2011/1109VER del que tuvo conocimiento este Secretario General el 6 de febrero de 2017)

(...) Desde el punto de vista estrictamente técnico la autorización de vertidos como la concesión del dominio público no están vigentes pues el plazo de ambas finalizaba el 22 de mayo de 2011 por tanto cualquier vertido que se esté realizando a través de la citada conducción se considera ilegal. Ambas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural a los efectos si así lo estimen oportunos inicie el correspondiente expediente sancionador (...)

2.- El 22 de septiembre de 2011 se produce el acta de reversión de la ocupación de los bienes de dominio público al haber finalizado la concesión el 22 de mayo de 2011 que fue otorgada por 30 años el 22 de mayo de 1981 (Expediente 2011/1109VER del que tuvo conocimiento este Secretario General el 6 de febrero de 2017)

“Reconocidas las instalaciones objeto de la concesión, se comprueba que el emisario se encuentra en funcionamiento pero sin embargo según el informe de 2 de agosto de 2011 de la Dirección General de Protección de la Naturaleza la instalación ha incumplido reiteradamente el programa de vigilancia y control fijado en la Autorización de vertido de la Comunidad Autónoma, sin que consta que se hayan adoptado las medidas correctoras. De acuerdo con lo previsto en el 164 y 143.3 del Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas el concesionario ha de corregir las deficiencias en el plazo de 3 meses.

Por tanto las instalaciones no están en condiciones de ser recibidas por la Administración.

3.- Informe del Servicio Provincial de Costas de 17 de marzo de 2015 (Expediente sancionador VM 578/2015 Folios 3 y 4 del que tuvo conocimiento este Secretario General el 7 de febrero de 2017)

“en el momento de la inspección existe un fuerte olor a aguas negras que se percibe desde varios metros antes del acceso y se puede escuchar perfectamente el ruido de un curso de agua importante corriendo desde el interior de la construcción hacia conductos subterráneos en dirección hacia la línea de costa(...)durante la inspección no se apreció la existencia de sistema de vigilancia alguna ni de persona responsable del control de dicho sistema de vertido(...)”.

4.-Según el informe de Inspección de los Agentes de Medio Ambiente de 4 de junio de 2015

(Expediente sancionador VM 578/2015 Folios 36 y 37 del que tuvo conocimiento este Secretario General el 7 de febrero de 2017)

La realización de dos vertidos directos al mar de aguas residuales a través de las canalizaciones de aguas situadas en las proximidades de dos de las estaciones de bombeo. Las aguas vertidas tienen un fuerte olor a aguas negras y pudieran tener su origen en el acoplamiento irregular de las empresas del polígono a la red de pluviales o en aliviaderos de las estaciones de bombeo.

En la edificación que se sitúa en la cabecera del emisario submarino y donde debiera producirse el tratamiento previo de las aguas residuales del polígono antes de su vertido al mar, se observa que la edificación se encuentra en estado de abandono tanto en el exterior como en su interior, ha sido expoliada su maquinaria y careciendo de puertas .

En la puerta de acceso a la zona de desbaste se ha colocado una valla metálica y unas cintas de la Policía Municipal. En la zona donde debería producirse la cloración previa al vertido carece también de puerta se observa que no existe ningún tipo de mantenimiento quedando expuestas sus instalaciones al espolio.

Realizada consulta en La Viceconsejería de Medio Ambiente el vertido al mar a través del emisario es ilegal al haber caducado la autorización otorgada en su momento. Dicho vertido en la actualidad no cumple con los parámetros que debería tener para ser autorizado, e incluso se pudiera estar vertiendo sustancias peligrosas ya que las aguas residuales del polígono tienen origen industrial.

5.- La empresa Aqualia ha remitido al Ayuntamiento de Candelaria por registro de entrada nº 9641 de 25 de abril de 2017 el siguiente INFORME DE LA PRIMERA TANDA DE CUATRO MUESTRAS DEL AGUA RESIDUAL DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÚIMAR:

En los 12 informes las unidades encontradas son muy superiores, duplican, triplican o cuadruplican y más al valor de referencia. Las exponemos:

Número del informe: 439/0317/R/211. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 2,4; Referencia: 1,0

PARAMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADOS	REFERENCIA
DBO5	60mg/l	30mg/l
Fósforo total	32,2 mg/l	10mg/l
Materias Sedimentables	200 mg/l	0,5 mg/l
Sólidos en Suspensión	392 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	4,60 mg/l	2 mg/l
Aceites y grasas	3542 mg/l	20 mg/l
Cobre total	1,971 mg/l	0,2 mg/l
Plomo	0,997 mg/l	0,2 mg/l
Zinc	21,742 mg/l	3 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/212. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 9,8; Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	350 mg/l	30
DQO	769 mg/l	160 mg/l
Fósforo Total	39,5 mg/l	10 mg/l
Materias Sedimentables	1 mg/l	0,5 mg/l
Sólidos en suspensión	126,7 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	5,65 mg/l	2 mg/l
Aceites y Grasas	22,4 mg/l	20 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/213. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: Resultados: 2,4; Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	240 mg/l	30
DQO	675 mg/l	160 mg/l
Fósforo Total	17,6 mg/l	10 mg/l
Materias Sedimentables	1,8 mg/l	0,5 mg/l
Nitrógeno Amoniacal	69,6 mg/l	12,4 mg/l
Sólidos en suspensión	118,7 mg/l	30 mg/l
Detergentes totales	2,07 mg/l	2 mg/l
Sulfitos	21,3 mg/l	1 mg/l

Número del Informe: 439/0317/R/214. Tres páginas:

Parámetros Microbiológicos: 1,2 Resultados: Referencia: 1,0

PARÁMETROS FÍSICOS Y QUÍMICOS	RESULTADO	REFERENCIA
DBO5	900 mg/l	30
DQO	1361 mg/l	160 mg/l
Materias Sedimentables	1,5 mg/l	0,5 mg/l
Nitratos	40 mg/l	10 mg/l
Sólidos en Suspensión	230 mg/l	30 mg/l
Detergentes Totales	2,21 mg/l	2 mg/l
Fenoles	0,52 mg/l	0,5 mg/l
Sulfitos	4,00 mg/l	1 mg/l
Sulfuro Libre	2,83 mg/l	1 mg/l
Sulfuros totales	2,83 mg/l	1 mg/l

6.- Informe emitido el 12 de mayo de 2017 por la Arquitecta de la Oficina Técnica que dice de manera resumida:

En la relación a la primera pregunta: No existen soluciones técnicas inmediatas que permitan mantener en funcionamiento el emisario, garantizando el cumplimiento de la normativa en materia de residuos (...)

En relación a la segunda pregunta: En ningún caso, la técnica que suscribe ha manifestado que no procede el cierre del emisario, lo que se informó con fecha 28 de abril de 2017, es que, de acuerdo a la información suministrada por la empresa municipal concesionaria del servicio de aguas, AQUALIA, no existen alternativas técnicas viables, para la recogida de las aguas residuales del PI de Güimar y que por tanto, en caso de cierre del emisario submarino, deberán de cesar los vertidos que a la red se están realizando.

Cuando se indica que no existen alternativas técnicas viables, nos referimos a un sistema de recogida de aguas generalizado para todo el Polígono que sustituya la red de saneamiento existente. Distinto sería que cada empresa gestionará sus propios residuos, mediante un sistema individual de recogida y traslado a depuradora autorizada.

Con fecha 10 de mayo de 2017, se reciben los últimos resultados de los análisis encargados a la empresa municipal concesionaria del servicio de aguas, AQUALIA, de las aguas residuales del Polígono y que se realizan en distintos puntos de la red de saneamiento. A la vista de los mismos, se puede afirmar, que las aguas residuales de las muestras recogidas NO CUMPLEN con los valores de referencia especificados en el Decreto 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de control de vertidos para la protección del dominio público hidráulico (...)

CUARTO.- CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS EN EL PERÍODO DE ALEGACIONES Y DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

-Grupo Municipal de Si Se Puede: el 29 de marzo de 2017.

En la alegación se realiza un análisis de las responsabilidades de las diferentes Administraciones en los vertidos ilegales a través del emisario submarino en el que cita textualmente el informe realizado por este Secretario el 18 de julio de 2013 en el que este Secretario se ratifica y que dice: "el procedimiento seguido para la recepción no se ajusta a lo legalmente previsto, puesto que la ley no prevé la posibilidad de sustituir la obligación de ejecutar correctamente la urbanización, por el abono de una cantidad económica equivalente al precio de las obras necesarias para concluir la urbanización en los términos aprobados".

El Grupo Si Se Puede propone que por parte del Ayuntamiento de Candelaria se tome la iniciativa de mantener, conjuntamente con los otros dos ayuntamientos implicados reuniones, por una parte, con el Cabildo Insular de Tenerife para clarificar y materializar los compromisos asumidos por la institución insular; y por otra parte, con la APMUN, en la que se exponga la situación antes descrita con el fin de que se deje en suspenso el expediente sancionador en tanto por parte de los distintos implicados, especialmente del Cabildo Insular de Tenerife, se fije de manera expresa el plan de obras e inversiones comprometidos, con la dotación presupuestaria correspondiente, para la construcción de la EDARI y la legalización de vertidos de aguas residuales industriales generadas en el Polígono Industrial.

Sobre esta alegación, este Secretario considera que debe ser estimada y por tanto que el Ayuntamiento de Candelaria debe mantener reuniones con los Ayuntamientos de Arafo y de Güimar como copropietarios del emisario submarino y con el Cabildo Insular de Tenerife responsable jurídico y económico de la depuración de las aguas residuales de la infraestructura comarcal como es el PI del Valle de Güimar y el emisario submarino del mismo y además se debe solicitar a la APMUN que deje en suspenso la sanción propuesta.

-Asociación de Propietarios y Empresarios del P. I del Valle de Güimar: el 30 de marzo de 2017.

Alegación:

Esta persona jurídica fundamenta su alegación en que el cierre temporal no es ni siquiera una solución provisional ya que las consecuencias para las industrias instaladas en el Polígono Industrial serían nefastas ya que obligaría al cierre de todas las industrias que vierten a la red por necesidad de sus procesos productivos.

Que se tengan por presentados estas alegaciones en tiempo y forma y en mérito de las mismas se resuelva en sentido contrario al apartado primero de la propuesta de resolución comunicada, solicitando a la mayor brevedad por los tres ayuntamientos, el Cabildo Insular de Tenerife o el Consejo Insular de Aguas, la preceptiva autorización de vertido, así como exigiendo a la administración competente (CIATF) que asuma la competencia de gestión, mantenimiento y rehabilitación del emisario conforme al ordenamiento jurídico.

Contestación.

Según el artículo 9 y 103 de la constitución el Ayuntamiento de Candelaria es una Administración Pública que sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo al principio de legalidad.

-Ha quedado acreditado en el presente expediente que el Ayuntamiento de Candelaria es propietario pro indiviso junto a los Ayuntamientos de Arafo y de Güimar de un emisario submarino cedido por la Asociación Mixta de Compensación del PI del Valle de Güimar el 23 de julio de 2013 y que según el expediente recibido por el Ayuntamiento de Candelaria el 6 de febrero de 2017 de la Viceconsejería de Medio Ambiente desde el 22 de mayo de 2011 no tiene en vigor las autorizaciones vigentes.

-Ha quedado acreditado en el expediente que el emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar ha emitido vertidos contaminantes al mar y que actualmente según las tomas de muestras que figuran en este informe alcanza un nivel de contaminación tal alto que si el Ayuntamiento de Candelaria permite que siga abierto como conducto para verter al mar las aguas contaminadas será corresponsable de infringir al medio ambiente y de un delito medioambiental como ya se ha expresado en los fundamentos de derecho primero y segundo.

Por tanto el Ayuntamiento de Candelaria ejerce sus potestades administrativas sobre los bienes de su copropiedad conforme a la ley con independencia de las consecuencias que se generan para las industrias del Polígono.

Si el Ayuntamiento no cierra el emisario estará siendo corresponsable del presunto delito medioambiental y de la infracción medioambiental por lo que procede el cierre y por tanto la alegación debe ser desestimada

-Alegaciones de la Asociación Mixta de Compensación del PI del Valle de Güimar: 31 de marzo de 2017.

Resumen de la alegación:

Esta persona jurídica realiza su alegación que se resumen por lo expuesto en el punto séptimo y octavo y en el solicito:

Séptimo: El contenido de los documentos de cesión de la Urbanización y otros inmuebles a los tres Ayuntamientos y a los que se ha hecho mención anteriormente, en lo referido a la infraestructura del emisario submarino, se concreta en una descripción técnica completa del mismo y en una declaración de la Asociación cedente, la Asociación Mixta de Compensación, que dice textualmente:

“En la actualidad la Asociación Mixta de Compensación ha solicitado prórroga y autorización para vertido al mar de aguas residuales a través de dicho emisario a la Consejería (...) así como concesión para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre al Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, Demarcación de Costas de Santa Cruz de Tenerife.

La mencionada declaración supone que los Ayuntamientos tenían que conocer y conocían la existencia del procedimiento, sin que alegaran en los informes técnicos, previos y preceptivos a la recepción, de la Urbanización, ninguna cuestión que afectara al emisario o a dicho procedimiento.

El emisario fue entregado a los Ayuntamientos en el estado adecuado para poder cumplir y con el equipamiento necesario para el control de las aguas que se vertían a través del mismo y en estado procedimental en trámite de rehabilitación de la prórroga de concesión de dominio público marítimo-terrestre y vertido al mar a través del tan repetido emisario (...)

Octavo.- Con lo expuesto en las anteriores alegaciones, se concluye que la responsabilidad por la falta de mantenimiento; las inversiones que en su caso haya sido preciso efectuar para la debida conservación del emisario submarino del PI Valle de Güimar, y la regularización administrativa de la ocupación del dominio público marítimo-terrestre y la autorización para verter al mar del mismo, es de los titulares de la infraestructura, los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar, sin que quepa intentar ahora por estos, después de 3 años, y como consecuencia de su inactividad, trasladar dicha responsabilidad a esta Asociación, intentando decretar el cierre de la instalación, sin que se tenga en cuenta que dicha medida únicamente es viable técnicamente si con carácter previo se dispone de una alternativa de tratamiento y vertido de las aguas residuales que se concentran en la cabecera de la conducción de vertido o al cese de las actividades que las generan.

Prueba:

Se recabe informe para que por el funcionario que corresponda se acredite los gastos realizados por el Ayuntamiento de Candelaria a partir de julio de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2016, respecto a la infraestructura del emisario submarino del PI del Valle de Güimar.

Contestación al punto 7 y 8:

Es necesario hacer el relato exacto con lo sucedido de la falta de autorización del emisario submarino del PI del Valle de Güimar como contestación a la alegación:

1.- El 24 de junio de 2010 el Director General de Calidad Ambiental de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias remite escrito a la Asociación Mixta en la que le advierte y de manera resumida exponemos:

Que la Asociación Mixta cuenta con autorización de vertido desde tierra al mar de aguas residuales industriales procedentes del Polígono Industrial del Valle de Güimar mediante una conducción de vertido situada en Arafo.

Las Resoluciones de la Viceconsejería de Medio Ambiente de autorización son la de 8 de julio de 1998 y la modificación el 17 de abril de 2000.

En el condicionante segundo de la autorización dice que el plazo de autorización finaliza el 22 de mayo de 2011, momento en el que también finalizará la concesión de ocupación de terrenos de dominio público marítimo terrestre otorgada por la Dirección General de Puertos y Costas en abril de 1981.

Para la obtención de nueva autorización deberá presentar la correspondiente documentación técnica que cumpla con la normativa que en dicho escrito se detalla.

Además con carácter previo al vencimiento de la concesión de bienes del dominio público marítimo terrestre el titular deberá realizar los trámites oportunos para concretar si la misma es susceptible de ser prorrogada o ha de iniciarse un nuevo procedimiento de concesión, circunstancia que deberá comunicarse a esta Dirección General antes del 22 de mayo de 2011, momento en que la autorización de vertido de tierra al mar deja de estar vigente.

2.- Un año después y cuando solo faltan dos días para que caduque la autorización vigente, la Asociación Mixta de Compensación presenta instancia formal por registro de entrada en la Viceconsejería de Medio Ambiente de 20 de mayo de 2011 en la que solicita autorización de vertidos en los mismos términos que las otorgadas por Resoluciones de 8 de julio de 1998 y 17 de abril de 2000.

La Viceconsejería incoó el expediente 2011/1109VER

3.- Asimismo ese mismo día cuando solo faltan dos días para que finalice la concesión el 20 de mayo de 2011 la Asociación Mixta de Compensación presenta mediante instancia formal por registro de entrada del Ministerio de Medio Ambiente la prórroga de la concesión de dominio público marítimo-terrestre a los efectos de proseguir con la actividad actual de vertidos de aguas residuales a través del correspondiente emisario submarino por un período de tiempo de al menos 30 años según dispone el artículo 64 y siguientes de la Ley 22/1988, de 28 de julio de la Ley de Costas.

3.- La Viceconsejería de Medio Ambiente ya advierte a la Asociación Mixta de Compensación en el informe técnico de 27 de mayo de 2011 lo siguiente:

Desde el punto de vista estrictamente técnico la autorización de vertidos como la concesión del dominio público no están vigentes pues el plazo de ambas finalizaba el 22 de mayo de 2011 por tanto cualquier vertido que se esté realizando a través de la citada conducción se considera ilegal. Ambas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural a los efectos si así lo estimen oportunos inicie el correspondiente expediente sancionador

4.- El 22 de septiembre de 2011 se produce el acta de reversión de la ocupación de los bienes de dominio público al haber finalizado la concesión el 22 de mayo de 2011 que fue otorgada por 30 años el 22 de mayo de 1981.

A dicha reversión fueron notificados por el Estado, tanto la Viceconsejería de Medio Ambiente como el concesionario, o sea, la Asociación Mixta, sin embargo ésta no acude y por tanto sólo acude los representantes del Servicio Provincial de Costas y los representantes de la Viceconsejería de Medio Ambiente.

En dicha acta se dice expresamente:

“Reconocidas las instalaciones objeto de la concesión, se comprueba que el emisario se encuentra en funcionamiento pero sin embargo según el informe de 2 de agosto de 2011 de la Dirección General de Protección de la Naturaleza la instalación ha incumplido reiteradamente el programa de vigilancia y control fijado en la Autorización de vertido de la Comunidad Autónoma, sin que consta que se hayan adoptado las medidas correctoras. De acuerdo con lo previsto en el 164 y 143.3 del Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas el concesionario ha de corregir las deficiencias en el plazo de 3 meses.

Por tanto las instalaciones no están en condiciones de ser recibidas por la Administración.

5.- Entre los años 2011 al 2013 se sucedieron los requerimientos de la Viceconsejería de Medio Ambiente y las contestaciones a los mismos por parte de la Asociación Mixta de Compensación en los que en todos se reputa insuficiente y no ajustado a la normativa medioambiental la documentación presentada por la titular en ese entonces del emisario.

6.- La Asociación Mixta el 9 de diciembre de 2014 remite escrito a la Viceconsejería en la que le informa que dicha persona jurídica ya no es la titular del emisario submarino para lo que aporta las actas de cesión de dicho bien inmueble a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar.

7.- La Viceconsejería de Medio Ambiente dicta resolución el 5 de febrero de 2015 por la que finaliza el procedimiento administrativo 2011/1009 con archivo de las actuaciones por desaparición del sujeto obligado a obtener la autorización de vertidos de tierra al mar y a la ocupación del dominio público a la Asociación Mixta al haber dejado de ostentar la titularidad del emisario submarino objeto del procedimiento y lo notifica al Ayuntamiento de Candelaria que es cuando la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento tiene conocimiento fehaciente de dicha resolución ya que el acuse de recibo va firmado por la Secretaria particular de la Alcaldía el 12 de febrero de 2015.

Este Secretario desconoce si dicho documento se quedó en la Alcaldía-Presidencia o fue remitido a la Concejalía de Urbanismo, pero en ningún caso fue remitido a la Secretaría General.

Por tanto extraemos las siguientes conclusiones sobre las obligaciones incumplidas por la Asociación Mixta:

1.- Que la Asociación Mixta dejó extinguir y caducar tanto la autorización de vertidos como la concesión del dominio público que se caducaron el 22 de mayo de 2011 y en lugar de instar la prórroga de la misma desde el año 2010, con un año de antelación para tener tiempo de subsanar todos aquellos requerimientos de subsanación que se produjeran, instó la autorización el 20 de mayo de 2011, con sólo dos días de antelación a la caducidad cuando era materialmente imposible que se le otorgara una autorización en plazo y más cuando durante 3 años (2011-2014) nunca presentó la documentación completa y ajustada a la normativa técnico medioambiental y por tanto nunca cumplió los requerimientos de Medio Ambiente.

2.- Que la Asociación Mixta tenía las autorizaciones caducadas y siguió vertiendo aguas residuales con un emisario ilegal y ocupando el dominio público careciendo de concesión para ello.

3.- Que la Asociación Mixta estando debidamente notificada no acudió al acto de reversión de la concesión de 22 de septiembre de 2011 donde se hizo constar la falta de autorización de vertidos y la negativa de la Administración del Estado a su recepción.

4.- Que nunca presentó la documentación completa y ajustada a la normativa técnico medioambiental exigida por la Viceconsejería de Medio Ambiente.

5.- Que en el acta de cesión formal de 23 de julio de 2013 a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar no advirtió formalmente a los Ayuntamientos que estaban recibiendo un emisario submarino que carecía tanto de concesión de ocupación de dominio público como de autorización para vertido de aguas residuales.

6.- Que la Asociación Mixta tenía que haber dicho en el acta de cesión (documento redactado por dicha persona jurídica y no por los Ayuntamientos) expresamente lo siguiente:

“La autorización de vertidos y la concesión de ocupación del dominio público del emisario submarino está caducada y extinguida desde el 22 de mayo de 2011 por lo que el emisario submarino deberá de dejar de funcionar hasta que los Ayuntamientos obtengan la concesión de la ocupación del dominio público del Servicio Provincial de Costas y la autorización de vertidos de aguas residuales industriales por la Viceconsejería de Medio Ambiente”

Si se hubiera puesto esta cláusula la cedente habría cumplido las mínimas normas de transparencia que se exige en cualquier negocio jurídico bilateral entre cedente y cesionarios.

Por tanto los cesionarios han actuado de buena fe recibiendo un bien inmueble sin ser informados que carecía de las autorizaciones vigentes ya que si los Ayuntamientos lo hubieran sabido desde el año 2013 hubieran procedido sencillamente a no recibir el emisario submarino al igual que hizo la Administración General del Estado en el acta de reversión de los terrenos del DPMT el 22 de septiembre de 2011.

7.- Al respecto este Secretario General ya hizo contar en el informe jurídico de 18 de julio de 2013 previo al acuerdo del Pleno de recepción de las obras de 22 de julio de 2013 que:

“Considerar que el procedimiento seguido para la recepción definitiva de las obras de urbanización del proyecto de rehabilitación y remates de la Urbanización del PI del Valle de Güimar no se ajusta a lo legalmente previsto puesto que, la ley no prevé la posibilidad de sustituir la obligación de ejecutar correctamente la Urbanización por el abono de una cantidad económica equivalente al precio de las obras necesarias para concluir la urbanización por el abono de una cantidad económica equivalente al precio de las obras necesarias para concluir la urbanización en los términos aprobados.

Esta ilegal forma de proceder de la Asociación Mixta de no acabar la urbanización y poner a disposición mediante transferencia a los Ayuntamientos del importe para terminar la urbanización también no incluyó y ocultó el estado del emisario submarino que carecía de autorización para lo cual había que encargar los proyectos técnicos necesarios para la autorización caducada de la que nunca se comunicó al Ayuntamiento.

Normativa incumplida por la Asociación Mixta de Compensación desde la caducidad de las autorizaciones el 22 de mayo de 2011 y al ceder a los Ayuntamientos un bien inmueble sin autorización para vertidos y sin la concesión para la ocupación del dominio público marítimo terrestre:

Normativa incumplida en materia de dominio público y de medio ambiente:

1.- Ley 22/1988, de 28 de julio de Costas.

Artículo 57:

1. Todos los vertidos requerirán autorización de la Administración competente, que se otorgará con sujeción a la legislación estatal y autonómica aplicable, sin perjuicio de la concesión de ocupación de dominio público, en su caso.

2. En el caso de vertidos contaminantes, se estará, además, a lo previsto en las normas a que se refiere el artículo 34, siendo necesario que el peticionario justifique previamente la imposibilidad o dificultad de aplicar una solución alternativa para la eliminación o tratamiento de dichos vertidos. No podrán verse sustancias ni introducirse formas de energía que puedan comportar un peligro o perjuicio superior al admisible para la salud pública y el medio natural, con arreglo a la normativa vigente.

2. - Real Decreto 2568/1989, de 10 de marzo por el que se establece la normativa general de vertidos de sustancias peligrosas desde la tierra al mar.

Artículo 1.

El presente Real Decreto será de aplicación a todo vertido, efectuado desde tierra en las aguas interiores y en el mar territorial español, que pueda contener una o varias de las sustancias peligrosas indicadas en el anexo II.

Todo vertido de estas características requerirá una autorización previa expedida por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma competente, en su caso, sin perjuicio del otorgamiento por la Administración del Estado de la concesión del dominio público que resulte afectado.

3.- Real Decreto 60/2011, de 21 de enero de normas de calidad ambiental en materia de política de aguas (vigente hasta su derogación por el Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre)

4.- Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece un marco comunitario de actuación en materia de política de aguas.

5.- Directiva 2006/11/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de febrero de 2006 relativa a la contaminación causada por determinadas sustancias peligrosas vertidas en el medio acuático de la comunidad.

6.- Directiva 2008/105/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 de las normas de calidad ambiental en materia de política de aguas.

Normativa urbanística incumplida:

Artículo 227 del Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias

Incumplimiento de obligaciones de urbanización.

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones de urbanización, de los plazos establecidos, ejecución deficiente o falta de solicitud de recepción, la Administración incoará, de oficio o a instancia de interesados, los pertinentes expedientes para determinar el alcance de los mismos, exigir su cumplimiento y depurar las responsabilidades a que hubiera lugar.

2. En la resolución definitiva de dichos expedientes podrán arbitrarse todas aquellas medidas que resulten proporcionadas y adecuadas al fin perseguido de puesta en funcionamiento de la urbanización conforme al planeamiento, entre ellas la declaración formal de incumplimiento, con efectos sobre los sistemas de ejecución y la gestión urbanística, destinar en ejecución subsidiaria las garantías depositadas a la adopción de medidas correctoras y de subsanación, o la determinación de infracción urbanística e imposición de multas y sanciones.

La Asociación Mixta de Compensación cedió un bien inmueble a los Ayuntamientos que carecía de los títulos administrativos vigentes y sin comunicarlo a lo mismos.

Artículo 182 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

1. La Junta de Compensación será directamente responsable, frente a la Administración actuante, de la urbanización completa del polígono o unidad de actuación y, en su caso, de la edificación de los solares resultantes, cuando así se hubiere establecido, y de las demás obligaciones que resulten del plan de ordenación, de las bases de actuación o del presente Reglamento.

Artículo 18 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana

Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias.

1. Las actuaciones de urbanización a que se refiere el artículo 7.1,a) comportan los siguientes deberes legales:

c) Costear y, en su caso, ejecutar todas las obras de urbanización previstas en la actuación correspondiente, así como las infraestructuras de conexión con las redes generales de servicios y las de ampliación y reforzamiento de las existentes fuera de la actuación que ésta demande por su dimensión y características específicas, sin perjuicio del derecho a reintegrarse de los gastos de instalación de las redes de servicios con cargo a sus empresas prestadoras, en los términos que se estipulen en los convenios que al efecto se suscriban y que deberán ser aprobados por la Administración actuante. En defecto de acuerdo, dicha Administración decidirá lo procedente. Entre las obras e infraestructuras a que se refiere el párrafo anterior, se entenderán incluidas las de potabilización, suministro y depuración de agua que se requieran conforme a su legislación reguladora, y la legislación sobre ordenación territorial y urbanística podrá incluir asimismo las infraestructuras de transporte público que se requieran para una movilidad sostenible.

d) Entregar a la Administración competente, junto con el suelo correspondiente, las obras e infraestructuras a que se refiere la letra anterior, que deban formar parte del dominio público como soporte inmueble de las instalaciones propias de cualesquiera redes de dotaciones y servicios, así como también dichas instalaciones cuando estén destinadas a la prestación de servicios de titularidad pública.

6. Los terrenos incluidos en el ámbito de las actuaciones y los adscritos a ellas están afectados, con carácter de garantía real, al cumplimiento de los deberes de los apartados anteriores. Estos deberes se presumen cumplidos con la recepción por la Administración competente de las obras de urbanización o de rehabilitación y regeneración o renovación urbanas correspondientes, o en su defecto, al término del plazo en que debiera haberse producido la recepción desde su solicitud acompañada de certificación expedida por la dirección técnica de las obras, sin perjuicio de las obligaciones que puedan derivarse de la liquidación de las cuentas definitivas de la actuación.

La Asociación Mixta entregó el emisario submarino a los 3 Ayuntamientos sin las autorizaciones correspondientes.

Contestación a la prueba: No consta en esta Secretaría a mi cargo expediente de gastos realizados por el Ayuntamiento de Candelaria a partir de julio de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2016, respecto a la infraestructura del emisario submarino del PI del Valle de Güimar.

Por lo tanto tanto la alegación como la prueba deben ser desestimadas.

QUINTO.- SUBSANACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO Y EN CONSECUENCIA SE DA POR TERMINADO EL PROCEDIMIENTO PORQUE POR EL AYUNTAMIENTO DE ARAFO YA SE HA PROCEDIDO A DAR TRASLADO DE LOS INFORMES SOLICITADOS Y SE HA PRECINTADO LAS INSTALACIONES.

En el Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria número 1318/2017, de 16 de mayo se otorgaba trámite de audiencia a los efectos de que los interesados conocieran los informes emitidos y se solicitaba la conformidad del Ayuntamiento de Arafo y de Güimar como cotitulares del emisario submarino.

Una vez que el Ayuntamiento de Arafo ya ha dado la conformidad al cierre con el Decreto del Alcalde-Presidente 783/2017, de 19 de mayo notificado hoy 19 de mayo al Ayuntamiento de Candelaria el expediente tramitado en el Ayuntamiento de Candelaria ha quedado sin objeto ya que el emisario ha sido cerrado y precintado y por tanto es administrativamente innecesario la continuación del mismo por lo que se da por concluido porque el Ayuntamiento de Arafo en un expediente igual sobre el mismo objeto: cierre del emisario submarino ya lo ha concluido por lo que procede la conclusión también por parte del Ayuntamiento de Candelaria dándose por enterado del cierre, el precinto y la conformidad del Ayuntamiento de Arafo que ha llegado hoy viernes 19 de mayo de 2017.

SEXTO.- SOBRE LA COMPETENCIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE A TRAVÉS DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DENOMINADO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EN MATERIA DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÜIMAR QUE ABARCA LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS DE ARAFO, CANDELARIA Y GÜIMAR SEGÚN LA LEY Y EL PLANEAMIENTO VIGENTE.

-En el tratamiento, depuración y vertido de aguas residuales que llegan al emisario submarino que está en el término municipal de Arafo y cuya titularidad dominical ostentan los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar y que pertenece a una infraestructura comarcal como es el Polígono Industrial del Valle de Güimar.

-En la aprobación del proyecto y la licitación para la ejecución de la obra pública de la Depuradora Comarcal del Valle de Güimar y en la posterior puesta en funcionamiento de la misma de tal forma que dicha depuradora sirva para que las aguas residuales de las industrias del PI del Valle de Güimar lleguen depuradas y limpias al emisario submarino copropiedad de los 3 Ayuntamientos y por tanto que se vierte agua al mar que no contamine y por tanto que se cumpla con la normativa medioambiental.

-En la cooperación técnica con los Ayuntamientos para solicitar con la documentación técnica exigida de las autorizaciones para los vertidos de aguas residuales.

Legislación básica del Estado: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad local:

Artículo 26.2 LBRL:

En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

En este caso la entidad equivalente es el Cabildo Insular de Tenerife debe ser el encargado de prestar el servicio de tratamiento de aguas residuales al tratarse de un emisario submarino ubicado en el municipio de Arafo de menos de 20.000 habitantes, el otro titular Güimar también tiene menos de 20 mil habitantes, y sólo Candelaria supera los 20.000 habitantes pero este último municipio no tiene competencias para coordinar a los otros dos municipios por está en la misma jerarquía por lo que debe ser la entidad local superior, el Cabildo Insular de Tenerife el que coordine y preste el servicio de tratamiento de aguas residuales en un Polígono supramunicipal como es el del Valle de Güimar que abarca tres municipios: Arafo, Candelaria y Güimar.

El Artículo 41 de la LBRL establece:

1. Los Cabildos, como órgano de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas de esta Ley que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de las que les corresponden por su legislación específica.

Las competencias de las Diputaciones Provinciales que también son de los Cabildos Insulares, las regula el art. 36.1 LBRL:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal.

El servicio de depuración, tratamiento y vertido de aguas residuales es supramunicipal ya que el emisario submarino está en un P.I. supramunicipal

d) En general, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la Provincia.

Legislación autonómica de desarrollo: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

En el artículo 8 se delimitan las competencias propias y en los siguientes arts., se desarrollan dichas competencias como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla.

Artículo 10.- Competencias de asistencia a los municipios.

(...) 3. La asistencia de los cabildos insulares a los municipios podrá consistir en:

a) La asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

b) La cooperación económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal.

c) La asistencia material en la prestación de servicios municipales.

d) La realización de actividades materiales y de gestión que le encomienden los municipios.

Artículo 11.- Asistencia jurídica, técnica y administrativa.

1. Los cabildos insulares, sin perjuicio de la que corresponda o pueda realizarse por otras administraciones públicas, prestarán la siguiente asistencia jurídica, técnica y administrativa:

f) Elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal.

g) Asesoramiento jurídico, técnico y económico, incluida la representación y defensa jurídica tanto en vía administrativa como jurisdiccional.

k) Cualquier otra que pueda establecerse por iniciativa propia del cabildo insular o a petición de los ayuntamientos.

El Plan Hidrológico de Tenerife (PHT) aprobado por Decreto 49/2015, de 9 de abril, por el que se aprueba definitivamente el Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife publicado en el Boletín Oficial Canarias de 6 de mayo de 2015 y en la siguiente dirección electrónica: <http://www.planhidrologicodetenerife.org>

Art. 418º Sistemas Territoriales de Infraestructuras para el Saneamiento de las Aglomeraciones Urbanas (NAD)

1. Para el saneamiento de cada Aglomeración Urbana, además de los sistemas individuales u otros sistemas adecuados que puedan considerarse, el Plan Hidrológico contempla el correspondiente Sistema Territorial de Infraestructuras para el Saneamiento de la Aglomeración Urbana, el cual está biunívocamente asociado a cada aglomeración.

2. Cada Sistema Territorial está constituido por el conjunto de infraestructuras que se vinculan al servicio de saneamiento de la aglomeración a través de cada una de las funciones hidráulicas básicas que lo conforman. Esto es :

· Infraestructuras de recogida del agua posterior a su uso · Infraestructuras de tratamiento del agua residual.

· Infraestructuras de vertido de efluentes al medio receptor cuya jerarquización se homologa con la establecida para las Infraestructuras de cada función hidráulica básica integrante del Servicio. Las infraestructuras correspondientes a cada función hidráulica básica integrante del servicio de saneamiento se pormenorizan en los artículos correspondientes del presente Título.

3. Los Sistemas Territoriales de Infraestructuras de Saneamiento ordenados por el Plan Hidrológico de Tenerife son los siguientes, cuyas Fichas se incorporan como Anejo a este Título.(...)

CÓDIGO ÁMBITO	ÁMBITO	SISTEMA TERRITORIAL	AGLOMERACIÓN URBANA	TÉRMINOS MUNICIPALES
8	PI VALLE DE GÜIMAR	PI VALLE DE GÜIMAR	PI VALLE DE GÜIMAR	ARAFO, CANDELARIA Y GÜIMAR
	VALLE DE GÜIMAR	VALLE DE DE GÜIMAR	VALLE DE DE GÜIMAR	ARAFO, CANDELARIA Y GÜIMAR

(...)

Artículo 432.

Art. 432º Gestión supramunicipal del Saneamiento (NAD)

1. En los municipios de menos de 20.000 habitantes, el Cabildo Insular de Tenerife – directamente o a través del Consejo Insular de Aguas, según se establezca – coordinará la prestación del servicio de saneamiento del agua residual en los términos previstos en el art. 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 21/2013, de 27 de diciembre, y en su normativa de desarrollo.

2. En cualquiera de los municipios de la Demarcación, el servicio de depuración y el vertido, puede ser declarado por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife como de interés supramunicipal cuando concorra una cualquiera o varias de las circunstancias siguientes:

- A petición del Ayuntamiento correspondiente.
- Cuando el Sistema Territorial de Infraestructuras para el saneamiento contenga elementos comunes a más de un municipio
- Cuando el Ayuntamiento haya solicitado y le sean concedidos fondos del Gobierno Canario, del Cabildo Insular o del Consejo insular de Aguas para sufragar parte de la inversión en infraestructuras de este Sistema Territorial
- Cuando el punto final de vertido al mar o a un cauce esté situado en término municipal diferente del servicio.

4.- Para aquellos municipios en los que el Consejo Insular de Aguas haya declarado el interés supramunicipal de los sistemas de depuración y vertido, o que hayan establecido Convenio para su gestión, el CIATF conciliará las características de los vertidos autorizados en todo el sistema supramunicipal, al depender la eficacia común del mismo del cumplimiento individual por cada parte de los requerimientos para la depuración y para vertido –en su caso– del agua tratada al medio receptor.

En este caso se da el segundo y el cuarto supuesto del artículo 432.2 PHT ya que el Sistema de Infraestructuras de Saneamiento contiene elementos comunes a los municipios de Arafo, Candelaria y Güimar y el punto final de vertido al mar que es el emisario está en Arafo y el servicio es en los 3 términos municipales de Arafo, Candelaria y Güimar.

El Sistema de Infraestructuras de Saneamiento es el Código 8 de los Sistemas Territoriales de Infraestructuras de Saneamiento ordenados por el Plan Hidrológico de Tenerife que hemos descrito en el artículo 418 del PHT, por tanto el Consejo Insular de Aguas debe declarar como de interés supramunicipal el servicio de depuración y vertido del Sistema Territorial de Infraestructuras para el Saneamiento de la Aglomeración Urbana, Código 8, Ámbito: Valle de Güimar; Sistema Territorial: PI del Valle de Güimar, términos municipales de Arafo, Candelaria y Güimar.

El artículo 418 y 432 del PHT son NAD (normas de aplicación directa) que según dispone el artículo 4 del PHT las NAD significa: Las Normas de Aplicación Directa (NAD) serán de inmediato y obligado cumplimiento por las administraciones públicas y los particulares.

Por tanto es competencia del Cabildo Insular de Tenerife a través del Consejo Insular de Aguas de Tenerife el servicio de depuración y vertido del Sistema Territorial de Infraestructura para el Saneamiento de la Aglomeración Urbana denominado Polígono Industrial del Valle de Güimar que abarca los términos municipales de Arafo, Candelaria y Güimar y que el Cabildo está obligado a declarar de interés supramunicipal

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

PRIMERO.- Estimar la alegación interpuesta por el Grupo Si Se Puede por los fundamentos esgrimidos en el presente informe y desestimar las alegaciones esgrimidas por la -Asociación de Propietarios y Empresarios del P. I del Valle de Güimar y por la Asociación Mixta de Compensación del PI del Vlle de Güimar por los fundamentos esgrimidos en el presente informe.

SEGUNDO.- Cierre temporal del emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar sito en el Polígono Industrial del Valle de Güimar porque carece de los siguientes títulos habilitantes:

- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la autorización de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias para los vertidos de aguas residuales desde tierra al mar.
- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la concesión de la ocupación del dominio público del Servicio Provincial de Costas.
- Este emisario submarino ha realizado vertidos de aguas residuales contaminantes según ha quedado probado en los informes que se incluyen en el FJ tercero del presente informe.

TERCERO.- Tomar conocimiento de la conformidad del Ayuntamiento de Arafo al cierre del emisario submarino según el Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arafo 783/2017, de 19 de mayo notificado el 19 de mayo al Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Dar por cumplimentado el precinto del emisario submarino según consta en el Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arafo 783/2017, de 19 de mayo notificado el 19 de mayo al Ayuntamiento de Candelaria.

QUINTO.- Instar al Cabildo Insular de Tenerife y al Consejo Insular de Aguas del Cabildo Insular de Tenerife para que ejerza sus competencias sobre el emisario submarino en materia de servicio de depuración y vertido del Sistema Territorial de Infraestructuras para el Saneamiento de la Aglomeración Urbana, Código 8, Ámbito: Valle de Güimar; Sistema Territorial: PI del Valle de Güimar, términos municipales de Arafo, Candelaria y Güimar determinado en el artículo 418 del Plan Hidrológico de Tenerife (BOC 6 de mayo de 2015).

QUINTO. - Que se notifique a los Ayuntamientos de Arafo, y Güimar, al Grupo de Si Se Puede, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife y al Consejo Insular de Aguas.

SEXTA.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

En Candelaria a 19 de mayo de 2017.

El Secretario General, Octavio M. Fernández Hernández.

Visto el informe jurídico y la propuesta anterior, esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que están legalmente conferidas, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Estimar la alegación interpuesta por el Grupo Si Se Puede por los fundamentos esgrimidos en el presente informe y desestimar las alegaciones esgrimidas por la -Asociación de Propietarios y Empresarios del P. I del Valle de Güimar y por la Asociación Mixta de Compensación del PI del Vlle de Güimar por los fundamentos esgrimidos en el presente informe.

En cuanto a la alegación interpuesta por el Grupo Si Se Puede consta en el presente expediente reuniones que se han mantenido los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar para que el Cabildo Insular de Tenerife se hiciera cargo del emisario submarino: acuerdo de 27 de agosto de 2014, expedientes de creación de entidad urbanística de conservación aprobados inicialmente el 30 de septiembre de 2015 y 24 de mayo de 2016 y el acuerdo del Pleno del Cabildo Insular de Tenerife de 29 de julio de 2016. Actualmente se siguen manteniendo las reuniones del Ayuntamiento de Candelaria y de los Ayuntamientos de Arafo y Güimar con el Cabildo Insular de Tenerife para que asuma la gestión del emisario submarino.

SEGUNDO.- Cierre temporal del emisario submarino copropiedad de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar sito en el Polígono Industrial del Valle de Güimar porque carece de los siguientes títulos habilitantes:

- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la autorización de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias para los vertidos de aguas residuales desde tierra al mar.

- Desde el 22 de mayo de 2011 no cuenta con la concesión de la ocupación del dominio público del Servicio Provincial de Costas.

TERCERO.- Tomar conocimiento de la conformidad del Ayuntamiento de Arafo al cierre del emisario submarino según el Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arafo 783/2017, de 19 de mayo notificado el 19 de mayo al Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Dar por cumplimentado el precinto del emisario submarino según consta en el Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arafo 783/2017, de 19 de mayo notificado el 19 de mayo al Ayuntamiento de Candelaria.

QUINTO.- Instar al Cabildo Insular de Tenerife y al Consejo Insular de Aguas del Cabildo Insular de Tenerife para que ejerza sus competencias sobre el emisario submarino en materia de servicio de depuración y vertido del Sistema Territorial de Infraestructuras para el Saneamiento de la Aglomeración Urbana, Código 8, Ámbito: Valle de Güimar; Sistema Territorial: PI del Valle de Güimar, términos municipales de Arafo, Candelaria y Güimar determinado en el artículo 418 del Plan Hidrológico de Tenerife (BOC 6 de mayo de 2015).

SEXTO. - Que se notifique a los Ayuntamientos de Arafo, y Güimar, al Grupo de Si Se Puede, a la Asociación Mixta de Compensación y a la Asociación de Empresarios del PI del Valle de Güimar y al Cabildo Insular de Tenerife y al Consejo Insular de Aguas.

SÉPTIMO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. María Concepción Brito Núñez, ante mí el Secretario General que doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL,

Doña María Concepción Brito Núñez

Octavio M. Fernández Hernández.”

Lo que se hace público haciendo constar que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la

recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Villa de Candelaria, a 23 de mayo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

3587**76773**

Se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 25 de mayo de 2017, acordó aprobar las Bases de la Convocatoria para la Contratación Urgente de "Un/a (1) Pintor/a" mediante contrato de relevo por Jubilación Parcial del Titular del Puesto, atendiendo a las circunstancias que contempla el artículo 12, apartados 6 y 7, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido Ley Estatuto de los Trabajadores (ET). Por el mismo acuerdo se aprobaron la convocatoria y las bases que regirán dicho proceso, tal como figuran en el siguiente

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN URGENTE DE "UN/A (1) PINTOR/A" MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR DEL PUESTO

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de las presentes bases regular la selección de candidatos para la contratación de un/a (1) Pintor/a, bajo la modalidad de contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial de un empleado municipal. El sistema de selección elegido es el de oposición libre y el contrato tendrá las siguientes características:

- Modalidad del contrato: contrato de relevo regulado en el artículo 12, apartados 6 y 7, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido Ley Estatuto de los Trabajadores (ET). Conforme al párrafo segundo del citado artículo 12.6 del ET, el contrato tendrá las siguientes condiciones esenciales:

- Jornada de trabajo, horario y salario: jornada completa (37h y 30' semanales de lunes a viernes) y salario según categoría y convenio del personal laboral del Ayuntamiento.

- Duración del contrato: Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.7.b), párrafo segundo del ET, el contrato tendrá una duración igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falta al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, deberá celebrarse un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las potestades organizativas municipales respecto de la posible modificación, amortización o provisión definitiva del puesto de trabajo de que se trata, debiendo en su caso adoptarse las medidas correspondientes teniendo en cuenta la normativa laboral aplicable.

- Denominación del puesto de trabajo: "Pintor/a", tal como figura en la Plantilla del personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

2.- Condiciones de admisión de los aspirantes.-

A) Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP):

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Titulación necesaria:
 - Académica. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.
 - Profesional. Certificado de cualificación profesional u otro título oficial que le habilite para el desempeño de los trabajos propios del puesto de que se trata (a estos efectos bastará acreditar la realización de contratos de trabajo de duración mínima y continuada de seis meses en la categoría de que se trata, mediante certificación firmada por el empresario. Los trabajadores autónomos acreditarán esa dedicación mínima mediante los documentos de alta en el epígrafe correspondiente durante dicho plazo).
6. Otros requisitos: los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

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

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 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

A fin de asegurar la participación de estos aspirantes en condiciones de igualdad, en las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto los interesados deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo, aportando, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el citado artículo 10 del Decreto 8/2011 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 puesto convocados.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la suscripción del contrato con la persona que resulte seleccionada.

4.- Forma y plazo de presentación de instancias.-

Aprobada la convocatoria se publicará con sus bases en la sede electrónica municipal "sede.sanjuandelarambla.es" y en B.O.P. de la Provincia.

1. Las solicitudes para tomar parte en la correspondiente prueba de acceso se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla con arreglo al modelo que figura en el ANEXO I de estas bases. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla. También se admitirán las presentadas en alguno de los registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; pero en este caso, dada la urgencia de la convocatoria, deberá comunicarse la presentación a través de dichos registros u oficinas, mediante telefax (Núm. 922 36 09 81) u otro medio que deje constancia fehaciente, dentro del mismo plazo máximo señalado.

2. El plazo de presentación de instancias será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Documentación. La solicitud deberá ir acompañada por:

a- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, del pasaporte. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea que residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta.

De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que exista este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b- Acreditación situación de desempleo, o vida laboral actualizada.

c- Fotocopia compulsada de la titulación Académica y profesional requerida en la base 2.5.

d- El documento acreditativo del abono de los derechos de examen.

e- En su caso, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad, y de tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes, así como, también en su caso, petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo, con aportación del informe del equipo multidisciplinar referido en la Base 2., apartado B), párrafo tercero.

5. Derechos de Examen.-

Los derechos de examen se establecen en DOCE EUROS (12,00 €) y su importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente ES86 2100 6795 03 2200085896, mediante transferencia o giro postal o telegráfico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla, C/ XIX de marzo núm. 31 (C.P. 38428 - San Juan de la Rambla).

6.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede municipal.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de CINCO (5) DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos que motiven la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía Presidencia se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares que la provisional. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador, y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

7.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que incluirá la de quienes hayan de actuar como Presidente y Secretario, se hará por Decreto de la Alcaldía, publicándose el mismo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 24 del citado texto legal.

Queda el Tribunal facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla, podrán asistir como observadores en el Tribunal con voz pero sin voto, un representante de cada sección Sindical en el Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla.

8.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.-

El sistema selectivo será el de oposición libre, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos. Todos los anuncios relacionados con el proceso de selección se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento, y se notificarán además por correo electrónico a aquellos candidatos que lo soliciten expresamente comunicando la dirección para ello.

Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor, que hayan impedido la presentación, siempre que esté debidamente justificada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

En la actuación de los aspirantes que no puedan actuar conjuntamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

PRIMERA PARTE: ejercicio teórico (máximo 5 puntos):

Consistirá en la realización de un cuestionario compuesto por 20 preguntas tipo test, que versarán sobre el contenido de los temas del programa que se incluye como Anexo II a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A efectos de corrección cada acierto se puntuará con 0,25 que se sumará al total de los obtenidos resultando de ello la nota final (las respuestas en blanco y los errores no contabilizan).

SEGUNDA PARTE: ejercicio practico (máximo 10 puntos):

Tendrá lugar en las instalaciones del almacén municipal (u otro lugar apropiado que se disponga al efecto) y consistirá en realizar una demostración práctica del correcto empleo de las herramientas y los materiales, ejecutando sobre un panel o superficie que se disponga, los trabajos de pintura que proponga el tribunal. El llamamiento para su realización será por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra "a", y tendrá una duración máxima de 10 minutos para cada candidato, pudiendo el tribunal dirigir a estos preguntas relacionadas con el trabajo objeto del ejercicio, cuyas respuestas podrán tenerse en cuenta en la puntuación. Esta última resultará de valorar el conocimiento, la habilidad y la pericia en el empleo de materiales y herramientas, así como la corrección del resultado de los trabajos y el empleo adecuado de los medios de prevención y protección requeridos.

La calificación de este segundo ejercicio será la obtenida con la media aritmética de las puntuaciones, de uno a diez, otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por alguno de los miembros del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros exista una diferencia de dos o más enteros, será automáticamente excluida la primera, y se calificará el ejercicio con la puntuación media de los miembros restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

La nota final será la suma de las obtenidas por cada candidato en los dos ejercicios anteriores.

9.- Relación de aprobados y contratación.-

Con la nota final obtenida por los candidatos, el tribunal hará una lista ordenada de mayor a menor puntuación, declarando seleccionado y propuesto para su contratación al candidato que ocupe el primer lugar de la lista, y declarando aprobados, a efectos de lo previsto en la base 10 siguiente, a los candidatos de dicha lista que hubieran obtenido una nota final mínima de 7'50 puntos.

La lista y declaraciones anteriores se publicarán en la sede electrónica (y en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de la comunicación por correo electrónico a quien lo haya solicitado: base 8 anterior, párrafo primero), y se señalará un plazo de dos (2) días hábiles para reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, y a la vista de las reclamaciones en su caso presentadas, se elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldía acompañando la lista final de aprobados y el restos de la actuaciones (esta propuesta se publicará asimismo en la sede electrónica).

10.- Lista de reserva o bolsa de trabajo.-

Con la lista de aprobados se constituirá una bolsa de trabajo o lista de reserva, con vigencia hasta fin del periodo de contratación posible conforme a estas bases, para cubrir posibles ausencias o bajas debidas a causas reglamentarias, como incapacidad transitoria, vacaciones etc. o por renunciadas u otra causa de extinción del contrato (a estos efectos, cualquier sustitución inferior a 3 meses, no implicará pérdida de la posición en la lista). La bolsa o lista de reserva se gestionará por la Alcaldía Presidencia, respetando el orden de puntuación de los candidatos y los derechos de todos ellos, dejando constancia de las actuaciones realizadas y dando traslado de las mismas a los representantes sindicales.

11.- Contratación.-

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 5 días naturales, desde la fecha de la correspondiente publicación:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes (la certificación deberá contener mención expresa a la inexistencia de alergias conocidas a los productos y materiales de utilización habitual en los trabajos propios del puesto convocado).
- 3.- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el aspirante no posee la nacionalidad

española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley

5.- En su caso, certificación a que se refiere el apartado B), segundo párrafo, de la Base 2.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor o motivo suficientemente justificado, el seleccionado no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

12.- Incidencias.

1. La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

13.- Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en lo que sea aplicable, a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

A N E X O I

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE RELEVO DE UN/A PINTOR/A

- Datos del solicitante.

D.N.I./N.I.E.	Teléfono/correo electrónico	Apellidos y nombre
Dirección	Localidad	

- Categoría a la que se opta:

N.º plazas	Categoría profesional a la que opta
------------	-------------------------------------

- Documentación que se aporta:

1	Fotocopias compulsadas de los títulos académico y profesional exigidos
2	Fotocopia compulsada D.N.I./pasaporte
3	Certificado actualizado de estar en desempleo o vida laboral actualizada
4	Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

Declaración responsable del/la interesado/a.

D./Dña.....como solicitante,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- I.- Que he leído las bases de la convocatoria y acepto de forma incondicional su contenido íntegro.
- II.- Que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
- III.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa, son ciertos.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a..... de..... de 2017

FIRMA DEL INTERESADO/A

- SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

A N E X O II

(TEMARIO)

PARTE GENERAL:

Tema 1.- El Ayuntamiento. Organización. Órganos de Gobierno. El municipio de San Juan de la Rambla: núcleos de oblación.

Tema 2.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo, especialmente en obras y con manejo de maquinaria. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipos de protección individual.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema único.- Materiales, útiles y herramientas para el trabajo en pintura.

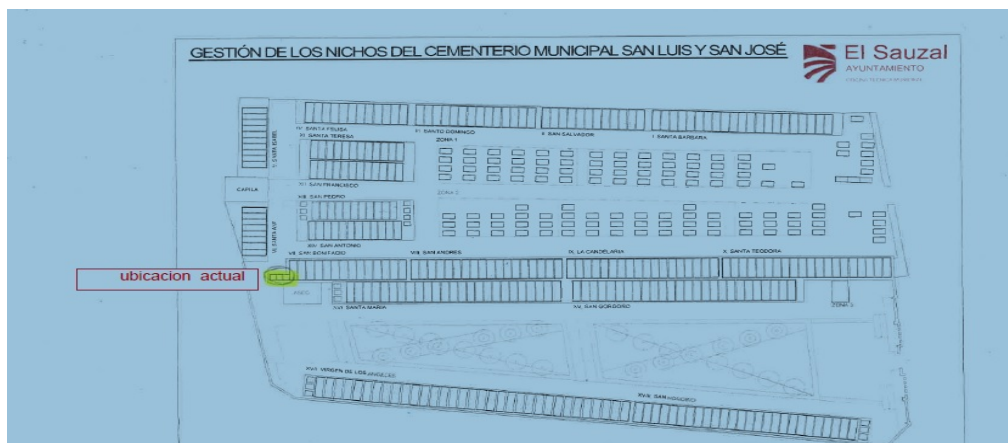
En la Villa de San Juan de la Rambla, a 26 de mayo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****3588****77242**

En relación con el expediente de traslado/exhumación de unidades de enterramiento (extinción de los derechos funerarios que existan sobre los restos cadavéricos enterrados del Cementerio Municipal a fin de proceder exhumación y reinhumación de los mismos en otra unidad de enterramiento) debido a la realización de obras en el Cementerio Municipal, y al desconocer los datos y domicilio actual de los titulares de las concesiones de los nichos que se indican y en la localización general especificada:

DIFUNTO	LOCALIZACION		
	BLOQUE	FILA	NUMERO
Sin lapida	San Bonifacio (restos)	5	1
Sin lapida		5	3
Isaura Martin Figueras y Lucas Palenzuela Nepomuceno		3	1
Julian Avila y familia		3	2
Familia Afonso Sierra		1	2
Sin lapida		1	3



Se notifica a los titulares de las concesiones para que en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado comparezcan en este Ayuntamiento a los efectos de presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos en relación con las concesiones indicadas y su posterior traslado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se informa que el expediente (tal y como se recoge en el art. 82 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se podrá examinar en el Departamento de Estadística de esta Entidad, Ayuntamiento de El Sauzal, C/ Constitución 1 38360 El Sauzal, en horario de 8:30 a 13.30 horas de lunes a viernes, y cualquier información complementaria se podrá solicitar a través del correo electrónico cementerio@elsauzal.es.

De no presentar alegación o documento alguno se iniciará de oficio por este Ayuntamiento el correspondiente expediente de exhumación y traslado a otra unidad de enterramiento en virtud del artículo 26 del Reglamento Interno de Cementerio (BOP nº 2 de 4 de enero de 2016) que literalmente dice “Cuando a instancias del Ayuntamiento de El Sauzal haya que realizar obras de carácter general que afecten a las unidades de enterramiento, el traslado se realizará de oficio, previa notificación al titular del derecho, levantándose acta del traslado y expidiendo los correspondientes títulos. La reinhumación se hará provisionalmente en otras unidades de enterramiento, o con carácter definitivo, si así lo manifiesta el titular del derecho, en unidades de enterramiento de similar categoría y condición que la original, a raíz de lo cual, el derecho funerario tendrá como objeto la nueva unidad.”

En la Villa de El Sauzal, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández.

A N U N C I O

3589

77257

Anuncio relativo a la licitación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del contrato de obras: Separata I del proyecto de urbanización de la c/Lomo Piedras y canalización del Barranco Molaio.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de El Sauzal.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 15A/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Ejecución del contrato de obras: separata I del proyecto de urbanización de la C/Lomo Piedras y canalización del Barranco Molaio.

b) División por lotes y número: ninguno.

c) Lugar de ejecución: Municipio de El Sauzal, Urbanización La Primavera.

d) Plazo de ejecución: tres (3) meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 170.464,76 € (I.G.I.C. excluido), más 11.932,54 € en concepto de IGIC, lo que hace un total de 182.397,30 € (IGIC incluido).

5. Garantía provisional: no se exige.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de El Sauzal.

b) Domicilio: calle Constitución, nº 3.

c) Localidad y Código Postal: El Sauzal, 38360.

d) Teléfono: 922.57.00.00.

e) Telefax: 922.57.09.73.

f) Correo electrónico: contratación@elsauzal.es.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha límite de presentación de ofertas.

h) Se podrán informar también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://eadmin.elsauzal.es/> perfil del contratante/licitaciones en curso.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia: económica, financiera, técnica y profesional conforme con las determinaciones establecidas en el apartado G del Cuadro de Características Particulares del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de oferta o de las solicitudes de participación.

a) Plazo de prestación: 26 días naturales contando a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: dos sobres cerrados denominados A y B.

- Sobre "A": Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista.

- Sobre "B": Oferta económica.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de El Sauzal.

2. Domicilio: calle Constitución, nº 3.

3. Localidad y Código Postal: El Sauzal, 38.360.

d) Horario: lunes a viernes de 8 a 14.00; de lunes a jueves, además, de 16:00 a 18:00. Durante los meses

de julio, agosto, septiembre el horario de registro será de lunes a viernes de 8:00 a 14:00.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

f) Admisión de variantes: no se admiten.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de El Sauzal.

b) Domicilio: calle Constitución, nº 3.

c) Localidad: El Sauzal.

d) Fecha y hora: según cláusula décimo quinta del Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares.

10. Tanto el proyecto como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentran a disposición de los posibles licitadores en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal, [https://eadmin.elsauzal.es/perfil del contratante/licitaciones](https://eadmin.elsauzal.es/perfil-del-contratante/licitaciones) en curso.

11. Gastos de anuncios: máximo: 1.500 euros.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde (firmado electrónicamente), Mariano Pérez Hernández.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**ANUNCIO N° 23/2017****3590****71628**

Mediante Resolución de la Concejala Delegada de Personal número 029/2017 del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, de fecha 17 de mayo, se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la configuración de una Lista de Reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen laboral temporal de acuerdo con las bases que a continuación se reproduce textualmente:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

BASES GENERALES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- El objeto de esta convocatoria es la configuración, mediante el sistema de **concurso-oposición**, de una **LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO** en régimen laboral temporal.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

d) Acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

f) Estar en posesión del título de técnico en atención a personas en situación de Dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre), Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril), título de Técnico en atención sociosanitaria (RD 496/2003, de 2 de mayo) o equivalentes. o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado los derechos de examen.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato 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.

C) 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 contratación.

TERCERA.- Instancias, lugar y plazo de presentación: Quienes deseen tomar parte de la presente convocatoria, deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo que se ajustará al modelo oficial y se acompaña como Anexo I que les será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de su original para su compulsada de DNI en el caso de españoles. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

B) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del certificado acreditativo del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

D) Justificante del ingreso de los derechos de examen. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **OCHO EUROS (8€)**, serán satisfechos en la Tesorería del Ayuntamiento, o mediante ingreso directo en la Cuenta Corriente /IBAN ES22 30581306412732000017) de la entidad Caja Rural de Canarias, sucursal de La Victoria de Acentejo, indicando Nombre y Apellidos y convocatoria a la que se presenta, debiendo en ambos casos presentar justificante de ingreso, junto con la solicitud.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

- Personas inscritas como demandantes de empleo debiendo presentar junto con la solicitud de participación certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo, en el que se indique la fecha desde la cual está desempleado.
- Asimismo, quedarán exentas del pago de las tasas las personas con discapacidad igual o superior al 33% quienes deberán los certificados a que hace referencia el apartado c) de esta base.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este procedimiento selectivo, así como de los anexos que desarrollen las pruebas de que se traten, que constituyen la normativa de la misma.

En el caso de que se aprecie inexactitud fraudulenta en la documentación aportada por alguno de los aspirantes, este quedará automáticamente excluido del proceso de selección, previa audiencia al interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir de la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.lavictoriadeacentejo.es). En el caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos que igualmente se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista definitiva de aspirantes: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta ley.

QUINTA.- Tribunal Calificador:

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde una vez aprobada la lista definitiva de Aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y

Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el **Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio** (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. Sistema selectivo.

El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados mediante resolución de Alcaldía en el mismo acto de designación del Tribunal Calificador.

La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es

Las fechas de los ejercicios de la fase de oposición serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria y previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos precedentes.

En la prueba selectiva 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 restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado C.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria, al que deberán acudir provistos con original de su documento nacional de identidad o documento que la acredite fehacientemente. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamados o la deficiente acreditación de su personalidad determinará la exclusión del opositor de forma automática del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de diez puntos (10 puntos). Donde la puntuación final obtenida en la fase de oposición tendrá un peso de 60% y la del concurso un peso del 40%.

A.- FASE DE OPOSICIÓN. Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test elaborado en relación al temario anexo. Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y cada 3 respuestas contestadas de forma incorrecta descontarán una correcta.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.

Consistirá en la realización de varios supuestos prácticos adecuados al desempeño de las tareas del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se valorará entre 0 a 10 puntos cada supuesto, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Los supuestos prácticos estarán relacionados con la parte específica del anexo-temario de estas bases.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento de la adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos sociales aplicados.

La calificación de segundo ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del tribunal deberán aparecer, al menos, con tres decimales.

Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar, Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Puntuación final de la fase de oposición: Una vez superado los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final fase oposición} = ((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,60$$

Siendo:

P1: Puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

B.- FASE DE CONCURSO.

La valoración máxima de la fase de concurso es de 4 puntos que equivalen al 40% del concurso-oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de presentar la solicitud de admisión en las pruebas selectivas.

Publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la web municipal, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, dispondrán de **5 días hábiles** para presentar originales o fotocopias compulsadas de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso debiéndose tener en cuenta que sólo se valorarán los méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal calificador aplicará el siguiente baremo de méritos, que harán referencia a la experiencia profesional y a la formación del aspirante:

- **Experiencia Profesional:** se valorará hasta un máximo de **2,75 puntos**:

.- **0,030 puntos** por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública ejerciendo funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o equivalentes.

.- **0,015 puntos** por cada mes de servicio en cualquier empresa privada o en entidades sin ánimo de lucro ejerciendo funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o equivalentes.

- **Formación:** se valorará hasta un máximo de **1,25 puntos** los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:

- Hasta 20 horas lectivas: **0,15 puntos** por cada curso.
- De 21 horas y hasta 40: **0,20 puntos** por cada curso.
- De 41 horas y hasta 80: **0,25 puntos** por cada curso.
- De 81 horas y hasta 160: **0,35 puntos** por cada curso.
- De 161 horas o más: **0,50 puntos** por cada curso.

Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, y solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.

El desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. Ésta deberá aparecer con al menos tres decimales.

El anuncio de las calificaciones otorgadas a los ejercicios en la fase de oposición y el anuncio de la valoración de méritos establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para que el aspirante pueda solicitar su revisión, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

c) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados y propuesta de selección: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento la propuesta de relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

El orden definitivo de los aspirantes aprobados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor puntuación en el primer ejercicio.

OCTAVA.- Lista de Reserva:

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán, una "lista de reserva" con el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición y atendiendo a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública Autónoma de Canarias (BOC 40, de 24/2/2011; c.e. BOC3/05/2011).

La lista, que será aprobada por el órgano competente, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el apartado de sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Será utilizada por este Ayuntamiento a efectos de contrataciones laborales temporales futuras de la categoría profesional objeto de la presente convocatoria pública, y no crea ningún vínculo entre el aspirante y

esta Administración Local. Dicha lista configurada estará en vigor hasta que se apruebe otra nueva lista de reserva.

Llamamiento.

1. El llamamiento se realizará por los siguientes medios que haya indicado expresamente el integrante de la lista de reserva:

- Llamamiento telefónico
- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.
- Con carácter complementario, también podrán ser emplazados a través de mensaje telefónico SMS, si así lo ha declarado en la solicitud de participación

En el supuesto de que sólo se indique un único medio, el llamamiento será a través del mismo.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

2. **Acreditación de los llamamientos.** Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

3. **Plazo de respuesta.** Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o desde la recepción del correo electrónico o SMS para manifestarse, su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el Servicio mediante el correo electrónico enviado al efecto.

La aceptación o en su caso la renuncia de la oferta, se deberá realizar por escrito vía correo electrónico al siguiente correo: contratacionlaboral@lavictoriadeacentejo.es.

4. **Efecto de la no localización o falta de respuesta.** Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado, no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

5. **Efectos de la no comparecencia.** La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

6. **Actualización de datos.** Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

7. **Causas de exclusión de la lista.** Los integrantes de las lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento e incapacidad permanente.

- c) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en el apartado e) del punto 8.1.
- d) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- e) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- f) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

8. Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

8.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva , las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.
- b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.
- c) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tenga o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social acreditado con el correspondiente certificado de empresa.
- d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.
- e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.
- f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:
 - Orden de protección a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
 - Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.
 - Informe del **Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.**

8.2. **Acreditación de las circunstancias.** Se realizará ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; mediante la aportación de la

documentación acreditativa correspondiente, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

8.3. Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

9. Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

10. Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgente e inaplazables debidamente justificadas y la lista se encuentre agotada, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en la convocatoria haya superado algún ejercicio del proceso selectivo.

NOVENA.- Aportación de documentación:

A medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de contratación, los aspirantes llamados, presentará en el plazo de 5 días naturales la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) El aspirante contratado o nombrado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad con anterioridad a la suscripción del contrato o toma de posesión. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los organismos y empresas dependientes."

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los aspirantes llamados para ser contratados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación en el concurso-oposición.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Administración u Organismos del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las

formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO-TEMARIO

Parte General

Tema 1. La organización municipal. Competencias.

Tema 2. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 3. Procedimiento administrativo: iniciación y ordenación.

Parte Específica

Tema 1.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición. Finalidad del servicio. Objetivos del SAD. Modalidades del SAD. Organización del SAD.

Tema 2.- El auxiliar de ayuda a domicilio. Cualidades del auxiliar de ayuda a domicilio. Aptitud y ética profesional. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas del auxiliar de ayuda a domicilio. Equipo multidisciplinar.

Tema 3.- Usuarios del servicio de ayuda a domicilio. Derechos y deberes de los usuarios.

Tema 4.- Nutrición y dietética. Conceptos generales. Sustancias nutritivas y su función en el organismo. Requerimientos energéticos. Formas de elaboración de los alimentos.

Tema 5.- La higiene y la manipulación del anciano. Concepto de higiene. Tipos de usuarios para el aseo. Aseo e higiene de las partes del cuerpo

Tema 6.- El envejecimiento cerebral. El deterioro cognitivo. Las demencias.

Tema 7.- Cuidados del cuidador.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas de selección y en consecuencia proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la página web de este Ayuntamiento, www.lavictoriadeacentejo.es, y en el tablón de Edictos de esta Corporación.



ANEXO I
Solicitud de admisión a pruebas selectivas para listas de reserva

DENOMINACIÓN: LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO		FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP:	
Acceso libre		Acceso discapacitados	

DATOS PERSONALES:

DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
NACIMIENTO			
Fecha	Nación	provincia	Localidad
DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN			
Teléfonos		Correo electrónico	Provincia
Localidad	Calle		Nº
Bloque	Piso	Vivienda/planta	Código postal

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

En La Victoria de Acentejo 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 Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. 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 Ayuntamiento de la victoria de Acentejo, Plaza de la Iglesia s/n.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO"

En La Victoria de Acentejo, a 17 de mayo de 2017.

La Concejala Delegada de Personal, Dulce María Gutiérrez González.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN

3591

76222

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000424/2017.

NIG: 3803844420170003084.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017016212.

Demandante	María Isabel Afonso Reveron
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	R&R FORENSIS LEGIS S.L.P.
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social

Abogado:
Marta Rodríguez Martín

Servicio Jurídico Seguridad
Social SCT

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 0000424/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Isabel Afonso Reverón, contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., R&R Forensis Legis, S.L.P. e Instituto Nacional de la Seguridad Social, por S.S.^a se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. María Isabel Afonso Reverón contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., R&R Forensis Legis, S.L.P. e Instituto Nacional de la Seguridad Social, 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 07.06.2018, 9:30, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de

este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edif. 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.

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.

Requerimiento Exp. Admvo. y otros:

Recábase del Organismo demandado la remisión, dentro del plazo de diez días, del expediente original o copia del mismo o de las actuaciones y, en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda.

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.^a en el acto del juicio ex. artículo 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.

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.

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, 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.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
3592 71085**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000293/2017.

NIG: 3803844420170002109.

Materia: despido.

IUP: T52017011161.

Demandante	Sonia Rodríguez Ledesma
Demandante	Elena Perdomo Alonso
Demandado	LOPDIA S.L.U.
Demandado	TEGINTEL S.L.
Demandado	SERVICIOS Y ASESORAMIENTO EMPRESARIAL GRUPO PFA S.L.
Demandado	ATESA GRUPO PFA ASESORES S.L.
Demandado	GRUPO DE ASESORIAS PFA S.L.
Demandado	PFA SPRIL S.L.
Demandado	ASISTENCIA INTEGRAL EN PREVENCION S.A.
Demandado	ATESA VINCULO ASESORES GRUPO PFA S.L.
Demandado	PEREZ FADON ASESORES S.L.
Demandado	SUMMUM LEGAL SLP
Demandado	Miguel Sanchez Calero

Abogado:

Jose Gregorio Garcia Gotera

Jose Gregorio Garcia Gotera

Procurador:

D./D.^a Cristina García Arangüena, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000293/2017 en materia de despido a instancia de D./D.^a Sonia Rodríguez Ledesma y Elena Perdomo Alonso contra Lopdia S.L.U., Tegintel S.L., Servicios y Asesoramiento Empresarial Grupo PFA S.L., Atesa Grupo PFA Asesores S.L., Grupo de Asesorías PFA S.L., PFA Spril S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L., Pérez Fadon Asesores S.L., Summum Legal SLP y Miguel Sánchez Calero, por S.S.^a se ha dictado decreto y providencia con fecha 17 abril 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 2017.

Antecedentes de hecho.

Único.- Fue turnada a este Juzgado la demanda formulada por D./Dña. Sonia Rodríguez Ledesma y Elena Perdomo Alonso contra Lopdia S.L.U., Tegintel S.L., Servicios y Asesoramiento Empresarial Grupo PFA S.L., Atesa Grupo PFA Asesores S.L., Grupo de Asesorías PFA S.L., PFA Spril S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L., Pérez Fadon Asesores, S.L., Summum Legal SLP y Miguel Sánchez Calero, sobre despido.

Fundamentos de derecho.

Primero.- A tenor de lo previsto en el artículo 404 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con los artículos 2 y 10, ambos de la Ley de Procedimiento Laboral, examinadas la Jurisdicción y competencia objetiva y territorial, procede en este caso conocer del litigio planteado.

Segundo.- Cumplidos los requisitos generales establecidos en el artículo 80.1, apartados c) y d) de la Ley de Procedimiento Laboral, y en su caso los específicos de la modalidad procesal que corresponda a tenor del Título II de la misma Ley, procede admitir la demanda y convocar a los litigantes en legal forma a los actos de conciliación si procede, y en su caso de juicio, con sujeción a los criterios establecidos por el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dándose cuenta del señalamiento al/la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado Juez de este órgano judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo 5 del citado artículo, a través del trámite del Procedimiento ordinario o con las especialidades que con arreglo a dicha Ley proceda, y en todo caso con la urgencia y preferencia que corresponda.

Parte dispositiva.

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Sonia Rodríguez Ledesma y Elena Perdomo Alonso contra Lopdia S.L.U., Tegintel S.L., Servicios y Asesoramiento Empresarial Grupo PFA, Atesa Grupo PFA Asesores S.L., Grupo de Asesorías PFA S.L., PFA Spril S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA S.L., Pérez Fadon Asesores S.L., Summum Legal SLP y Miguel Sánchez Calero 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 10 de enero de 2018, a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (art. 18 LPL), pudiendo en su defecto tenerse por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

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 acuerdo y firmo D./Dña. Cristina García Arangüena, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.

Providencia del/de la Magistrado Juez, D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 2017.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS y a tal efecto se admiten las siguientes. Se requiere a

la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora en su escrito de demanda, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de las mercantiles demandadas a través de su representación legal al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Sirviendo la presente resolución de notificación y/o requerimiento en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la 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 Tegintel S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3593**71086**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000075/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000566/2016.

NIG: 3803844420160004069.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017014977.

Ejecutante: Candelaria Montserrat Díaz Díaz.

Ejecutado: Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L.; FOGASA.

Abogado: Sussette Alonso Hernández.

Procurador: ---.

D./D.^a Cristina García Arangüena, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000075/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Candelaria Montserrat Díaz Díaz contra Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto y Decreto con fecha 16 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto:

Parte dispositiva.

1º) Se despacha ejecución a instancia de D./Dña. Candelaria Montserrat Díaz Díaz contra Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L. y FOGASA, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS. A tal fin, se cita de comparecencia a las partes ante este Juzgado para que puedan alegar y probar cuanto a su respectivo derecho convenga acerca de la no readmisión o readmisión irregular alegada, haciéndoles saber que deberán comparecer con cuantos medios de prueba intenten valerse.

Se señala al efecto la audiencia el próximo día 18 de julio de 2017 a las 9:00 horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, Avda. 3 de Mayo, 24, S/C de Tenerife, advirtiendo a la parte actora que, de no comparecer, se le tendrá por desistido de su solicitud y a la demandada que, de no hacerlo, se celebrará el acto sin su presencia.

Recábase vida laboral de la parte actora, de la base de datos de la TGSS, que se unirá a los autos a los efectos oportunos.

2º) Se acuerda ordenar y se despacha ejecución de condena de cantidad a instancia de D./Dña. Candelaria Montserrat Díaz Díaz contra Gustavo Gutiérrez Medina, por un principal de 517,38 euros, más 77,6 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses y costas de la presente ejecución. Practíquense por el Sr./Sra. Letrada de la Admon. de Justicia las actuaciones previstas en los arts. 248 y ss. de la LRJS. Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 517.38 euros de principal, más 77,6 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto, expresando en el documento de ingreso la siguiente clase del procedimiento y cuenta Ejecución de títulos judiciales, 0000075/2017.

Notifíquese la presente resolución a Candelaria Montserrat Díaz Díaz y Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander 3795/0000/64/0075/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristina García Arangüena, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en leg al forma a Gustavo Gutiérrez Medina Peluqueros S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 16 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

3594 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 71087

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000275/2017.

NIG: 3803844420170002002.

Materia: despido.

IUP: TS2017010690.

Demandante: Jonathan Oval Marrero.

Demandado: Asociación Teletaxi Isla de Tenerife; Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife.

Abogado: Guillermina Candelaria Oval Perera.

Procurador: ---.

D./D.ª Cristina García Arangüena, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo

Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000275/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.ª Jonathan Oval Marrero contra Asociación Teletaxi Isla de Tenerife y Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, por S.S.ª se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 17 abril 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 2017.

Antecedentes de hecho.

Único.- Fue turnada a este Juzgado la demanda formulada por D./Dña. Jonathan Oval Marrero contra Asociación Teletaxi Isla de Tenerife y Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, sobre despido.

Fundamentos de derecho.

Primero.- A tenor de lo previsto en el artículo 404 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con los artículos 2 y 10, ambos de la Ley de Procedimiento Laboral, examinadas la Jurisdicción y competencia objetiva y territorial, procede en este caso conocer del litigio planteado.

Segundo.- Cumplidos los requisitos generales establecidos en el artículo 80.1, apartados c) y d) de la Ley de Procedimiento Laboral, y en su caso los específicos de la modalidad procesal que corresponda a tenor del Título II de la misma Ley, procede admitir la demanda y convocar a los litigantes en legal forma a los actos de conciliación si procede, y en su caso de juicio, con sujeción a los criterios establecidos por el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dándose cuenta del señalamiento al/la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado Juez de este órgano judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo 5 del citado artículo, a través del trámite del Procedimiento ordinario o con las especialidades que con arreglo a dicha Ley proceda, y en todo caso con la urgencia y preferencia que corresponda.

Parte dispositiva.

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Jonathan Oval Marrero contra Asociación Teletaxi Isla de Tenerife y Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, 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 13/12/2017 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (art. 18 LPL), pudiendo en su defecto tenerse por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

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 acuerdo y firmo D./Dña. Cristina García Arangüena, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del/de la Magistrado Juez, D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 2017.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS y a tal efecto se admiten las siguientes: se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora en su escrito de demanda, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte Asociación Teletaxi Isla Tenerife y Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, a través de sus representantes legales, al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Sirviendo la presente resolución de notificación y/o requerimiento en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la 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 Asociación Teletaxi Isla de Tenerife y Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3595

71089

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000024/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000322/2016.

NIG: 3803844420160002293.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017005497.

Ejecutante: Juan José Pérez Domínguez; Felipe Pérez Domínguez.

Ejecutado: Estanterías Canarias Logística S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Rebeca García Araújo; Rebeca García Araújo.

Procurador: ---.

D./D.^a Marta Ovelleiro Medina, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000024/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Juan José Pérez Domínguez y Felipe Pérez Domínguez contra Estanterías Canarias Logística S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 8 de mayo de 2017 y decreto de 22 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto de 8 de mayo de 2017:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Juan José Pérez Domínguez y Felipe Pérez Domínguez contra Estanterías Canarias Logística S.L., por un principal de 67.026,64, más 13.924,26 de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.”

Decreto de 22 de mayo de 2017:

“Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Estanterías Canarias Logística S.L.

en cantidad suficiente a cubrir la suma de 87.026,64 euros de principal, más 13.924,26 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Estanterías Canarias Logística S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Ya tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto, expresando en el documento de ingreso la siguiente clase del procedimiento y cuenta Ejecución de títulos judiciales 0000024/2017.

Notifíquese la presente resolución a Juan José Pérez Domínguez, Felipe Pérez Domínguez y Estanterías Canarias Logística S.L.”.

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 Estanterías Canarias Logística S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3596

71090

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000054/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000508/2013.

NIG: 3803844420130003558.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017010031.

Demandado: Fondo de Garantía Salarial.

Ejecutante: Jesús Socas Fariña.

Ejecutado: Jairo Tours S.L.; Reshocan Investment S.L.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./D.^a Cristina García Arangüena, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 000005412017 en materia de Resolución contrato a instancia de nombre y apellidos: demandante contra Fondo de Garantía Salarial, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 16 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a don Jesús Socas Fariña con la empresa Jairo Tours S.L. con fecha de efectos, de 16 de mayo de 2017.

Fijar debidos, en concepto de indemnización y salarios de tramitación, por la entidad, Jairo Tours, S.L., los siguientes importes:

Indemnización: 11.012,52 euros.

Salarios de tramitación: 67.433,56 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio Público de Empleo Estatal por sí fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones.”

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 Jairo Tours S.L. y Reshocan Investment S.L. en ig-

norado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3597

71091

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000067/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000456/2016.

NIG: 3803844420160003255.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017013397.

Ejecutante: Kristina Kanisova.

Ejecutado: FOGASA; África Lantana S.L.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./D.^a Cristina García Arangüena, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000067/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a nombre y apellidos: demandante contra nombre y apellidos: demandado, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 8 de mayo de 2017 y Decreto de 22 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto de 8 de mayo de 2017.

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Kristina Kanisova contra África Lantana S.L., por un principal de 6.674,59 euros, más 1.001,18 de intereses provisionales y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.”

Decreto de 22 de mayo de 2017.

Decreto:

“Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra África Lantana S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.974,59 euros de principal, más 1.001,18 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada FOGASA y África Lantana S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábese información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto, expresando en el documento de ingreso la siguiente clase del procedimiento y cuenta Ejecución de títulos judiciales 0000067/2017.

Notifíquese la presente resolución a África Lantana S.L. y Kristina Kanisova”.

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 África Lantana S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3598

71070

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000077/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000196/2016.

NIG: 3803844420160001386.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017015218.

Ejecutante: Elisbel Peton Salazar.

Ejecutado: Tomarife S.L.

Abogado: Cristina Santana Asensio.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000077/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a Elisbel Peton Salazar contra Tomarife S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 19 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de Dña. Elisbel Peton Salazar contra Tomarife S.L., por un principal de 4.258,76 euros, más 681,40 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0077 17.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 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 Tomarife S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3599

71072

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000070/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000331/2016.

NIG: 3803644420160002363.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017014953.

Ejecutante: Emilio Martín González.

Ejecutado: Proседа S.L.

Abogado: Raquel Plasencia Mendoza.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000070/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Emilio Martín González contra Proседа S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 19 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Emilio Martín González contra Proседа S.L., por un principal de 2.617,18 euros, más 445,24 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecha convenga y designar bienes concretos del ejecutado sobre las que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0070 17.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 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 Proседа S.L., en ignorado paradero, expido la presente

para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
3600 71077**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000268/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000013/2016.

NIG: 3803811420160000075.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016038211.

Ejecutante: Alejandro Quintero Padrón.

Ejecutado: La Guinda Catering Services S.L.L.

Abogado: Alicia Beatriz Mújica Dorta.

Procurador: ---

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000268/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Alejandro Quintero Padrón contra La Guinda Catering Services S.L.L., por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 22 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado La Guinda Catering Services S.L.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 4.035,13 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 el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0268 16.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.”

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Guinda Catering Services S.L.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3601

71079

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000261/2017.

NIG: 3803844420170001824.

Materia: despido.

IUP: TS2017009632.

Demandante	David Diaz Gonzalez
Demandado	COMUNIDAD DE BIENES EME 22
Demandado	Misael Elías Pérez Rocha
Demandado	Elisabet Andrea Buchailot
Demandado	FOGASA

Abogado:
Carlos Concepcion Mederos

Procurador:

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000261/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. David Díaz González contra Comunidad de Bienes Eme 22, Misael Elías Pérez Rocha y Elisabet Andrea Buchailot, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día diez (10) de octubre de 2017 a las 11:40 horas en la Sala de Vistas sita en C/ Pedro J. de Las Casas 6-8 en Santa Cruz de La Palma, 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 Comunidad de Bienes Eme 22, Misael Elías Pérez Rocha y Elisabet Andrea Buchailot, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**3602****71080**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000297/2017.

NIG: 3803844420170002139.

Materia: despido.

IUP: TS2017011307.

Demandante: Carmen Lorenza Castro González.

Demandado: Abreu Hernández Tenerife S.L

Abogado: Javier Álamo González.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000297/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Carmen Lorenza Castro González contra Abreu Hernández Tenerife S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día treinta y uno (31) de octubre de 2017 a las 11:40 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 Abreu Hernández Tenerife 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 22 de mayo 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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**3603****71081**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000885/2016.

No principal: Cuenta de abogado-01.

NIG: 3803844420160006355.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017009214.

Ejecutante: Humberto Ricardo Sobral García.

Ejecutado: Jesús José García Espino.

Abogado: Humberto Sobral García.

Procurador: ---.

D./D.ª Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de pieza separada de Cuenta de Abogados nº 0000885/2016-01 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.ª Humberto Ricardo Sobral García contra Jesús José García Espino, se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 29/03/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Francisco Martín Ortega.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

1.- Con el escrito del Abogado D./Dña. Humberto Sobral García al que acompaña minuta detallada de honorarios, y de la aclaración del mismo, reclamando de su defendido D./Dña. Jesús José García Espino los devengados en el procedimiento número 885/16, fórmense autos.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, requiérase al defendido para que en el plazo de diez días pague la suma reclamada de 963 euros, debiendo ingresarla en la cuenta del Juzgado abierta en el BSCH al nú-

mero IBAN ES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0885/16.

3.- Hágase saber a la parte requerida que dentro de dicho plazo de diez días, puede formular impugnación por estimar indebidos los honorarios o por estimarlos excesivos, en cuyo caso se procederá, previamente, a resolver la impugnación.

Apercíbasele, así mismo, que si no paga ni formula oposición, se despachará ejecución por la cantidad a que asciende la minuta, una vez lo inste el ejecutante.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

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

Y para que sirva de notificación en legal forma y requerimiento de pago por diez días a Jesús José García Espino, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
3604 71084**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000198/2017.

NIG: 3803844420170001443.

Materia: despido.

IUP: TS2017007264.

Demandante Maria Elena Valladolid
Hernandez
Demandado VICTORIA CEDRES JORGE
LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado TNERLIMPIO S.L.
Demandado FOGASA
Demandado R&R Forensis Legis SLP

Abogado:
Clodoaldo Radames Corbella
Ramos

Ricardo Antonio Alfonso
Herrera

Procurador:

Doña María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000198/2017 en materia de Despido a instancia de doña María Elena Valladolid Hernández contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., Tinerlimpio S.L., FOGASA y R&R Forensis Legis SLP, por S.S.^a se ha dictado Sentencia nº 166/2017 con fecha 18 de mayo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2017.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento de despido y cantidad 187/2017 seguido a instancias de doña María Elena Valladolid Hernández, asistida por el Letrado D. Clodoaldo Corbella Ramos frente a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas SLU, R&R Forensis Legis SLP, en calidad de administrador concursal, Tinerlimpio S.L. y el FOGASA, en materia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por María Elena Valladolid Hernández frente a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas SLU, Tinerlimpio S.L., R&R Forensis Legis SLP, en calidad de administrador concursal y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero.- Declaro la improcedencia del despido de la parte actora llevado a cabo por Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. con efectos de 17 de enero de 2017.

Segundo.- Condeno a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. a que, a su opción (que deberá comunicar a este juzgado por escrito en el plazo de cinco días), readmita al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido o bien les abone una indemnización en la cuantía de 3.658,20 euros. Si opta por la indemnización el contrato se extinguirá con efectos del día 17 de enero de 2017 y no se generarán salarios de tramitación. Si opta por la readmisión no se devengará la indemnización, si bien deberá abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el 17 de enero de 2017 hasta la fecha de efectiva readmisión, a razón de 4,69 euros día, importe del que se podrán detraer aquellas cantidades que los trabajadores hayan podido percibir en el supuesto de que hayan encontrado nueva ocupación o por los períodos en que haya incurrido en supuestos de suspensión contractual.

Tercero.- Condeno a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. a abonar a la actora la cantidad de 1.156,46 euros, en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés por mora patronal. Condeno a R&R Forensis Legis SLP a estar y pasar por tal declaración, en calidad de administrador concursal.

Cuarto.- Absuelvo a Tinerlimpio S.L. de todos los pedimentos deducidos en su contra.

Quinto.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al Fondo de Garantía Salarial en los términos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/69/0198/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0198/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito

en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas SLU, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

3605

71067

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000567/2016.

NIG: 3803844420160004023.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016021979.

Demandante	Andres Alfonso Ramirez Villegas
Demandante	Francisco Ruiz Sanchez
Demandado	SOCIEDAD INTEGRAL JARAMA S.L.
Demandado	UTE CORSAN CORVIAN
Demandado	ISOLUX INGENIERIA S.A.
Demandado	SERVICIOS Y OBRAS CANARIOS S.A.
Demandado	FOGASA

Abogado:
Clodoaldo Radames Corbella Ramos
Clodoaldo Radames Corbella Ramos

Procurador:

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado

de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000567/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Andrés Alfonso Ramírez Villegas y Francisco Ruiz Sánchez contra Sociedad Integral Jarama, S.L., UTE Corsan Corvian, Isolux Ingeniería S.A., Servicios y Obras Canarias, S.A. y FOGASA, se ha dictado Decreto con fecha 18.05.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: tener por desistido a Andrés Alfonso Ramírez Villegas y Francisco Ruiz Sánchez de su demanda frente a UTE Corsan Corvian, Isolux Ingeniería, S.A. y Servicios y Obras Canarias, S.A., continuando el procedimiento respecto el resto de los demandados.

Notifíquese la presente a las partes.

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.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 6 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 UTE Corvan Corvian, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA
ART. 280 LPL**

3606

76522

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000105/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000043/2017.

NIG: 3803844420170000282.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017016113.

Ejecutante: Guayarmina Morales Córdoba.

Ejecutado: Gestiones El Buona Tavola, S.L.U.; FOGASA.

Abonado: José Gregorio García Gotera.

Procurador: ---.

D./Dña. Carlos Víctor Rubio Faure, 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 0000105/2017, seguidos a instancia del ejecutante Guayarmina Morales Córdoba, contra el ejecutado Gestiones El Buona Tavola, S.L.U. y FOGASA, 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 de junio de 2017 a las 9,10 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Gestiones El Buona Tavola, 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 1 de junio 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 Letrado de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3607 71593**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000136/2017.

NIG: 3501644420170001366.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2017007822.

Demandante: Valentina Ramírez Hernández.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U.; Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza S.L.

Abogado: Juan Ramón Luján Perera; Moneyba Socorro Delgado.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000136/2017 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Valentina Ramírez Hernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 29/06/2017 a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesta 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 Limpiezas Victoria Cedrés Jorge 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 Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de mayo 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

3608 71967

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000224/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000308/2016.

NIG: 3501644420160003191

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2016047830.

Ejecutante: Abdeljalif El Daroussi.

Ejecutado: FOGASA; Vasile Poienar.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

Dña. Belén González Vallejo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000224/2016, a instancia de D./Dña. Abdeljalil El Daroussi contra D./Dña. Vasile Poienar se ha dictado Decreto de 22 de mayo de 2017 contra el cual cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Vasile Poienar, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

3609

71965

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000113/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000856/2015.

NIG: 3501644420150008726.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2016026233.

Demandante: Antonio Saavedra Cabrera.

Demandado: Nereys Consulting, S.L.; Fogasa.

Abogado: María del Mar Sánchez Reyes.

Procurador: ---.

Dña. María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 9 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000113/2016, a estancia de D. Antonio Saavedra Cabrera contra Nereys Consulting, S.L. y FOGASAs ha dictado decreto de insolvencia de fecha 04.05.17 contra el que cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nereys Consulting, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de mayo 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

**CONFEDERACIÓN DE AGUAS
DE OROTAVA (COFAGO)**

EXTRAVÍO

3610

76856

Por el presente se comunica el extravío de la Certificación de esta Confederación de 3,25 participaciones a nombre de Don Isaac Quijada Lima, para si en el plazo de diez días no se presentare reclamación alguna, se expedirá nueva certificación de COFAGO.

La Orotava, a 4 de mayo de 2017.

El Presidente.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“LA LUZ DE GUÍA”**

EXTRAVÍO

3611

76956

Habiendo sufrido extravío las participaciones número 124 y 151, que figuran a nombre de don Amílcar Reyes Luis y habiendo solicitado por el interesado la expedición de nueva certificación, se advierte a quien pudiera interesarle, que de no recibirse en el plazo de diez días de esta publicación en la Secretaría de esta Comunidad, reclamación al respecto, se expedirá una nueva certificación quedando anuladas y sin valor las certificaciones extraviadas.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de mayo de 2017.

El Secretario.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“HOYA DE LA LEÑA”**

La Orotava

A N U N C I O

3612

76959

Habiéndose extraviado los títulos a nombre de don Amílcar Reyes Luis, de 3 participaciones de esta Comunidad, nº 248, 249 y 250, por medio del presente se hace saber que si en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio, no se ha presentado reclamación alguna, se extenderá duplicado, quedando sin valor alguno los anteriores para todos los efectos legales.

La Orotava, a 17 de abril de 2017.

El Secretario, José Pedro Martín Delgado.

COMUNIDAD DE AGUAS DEL VALLE

Arona

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIONES

3613

76976

De conformidad, con el artículo número 11 de los estatutos por los que se rige esta Comunidad, se

comunica el extravío de la certificación expedida a nombre de don Amílcar Reyes Luis, correspondiente a 11 participaciones de pago con los números 48-49-50-76-77-78-79-80-81-82 y 118.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de diez días, será emitido un duplicado de dicha certificación.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCII

Viernes, 9 de junio de 2017

Número 69