



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Lunes, 19 de marzo de 2018

Número 34

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

- 30522 Anuncio relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla. Colectores de Medianías” Página 4585
- 30522 Información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan, t.m. de Guía de Isora” Página 4597

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento

- 31656 Resolución nº 248/2018, por la que se autoriza a Energías Ecológicas de Tenerife, S.A., la instalación denominada Línea Aérea de Alta Tensión subestación de PPEE Granadilla de Abona (Expte ER 17/0008) promovido por Energías Ecológicas de Tenerife Página 4600
- 31660 Resolución nº 249/2018, por la que se autoriza a Energías Ecológicas de Tenerife, S.A., la instalación eléctrica denominada Subestación 66/30/20 KV PPEE Granadilla-Abona..... Página 4600
- 33147 Convocatoria de levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto denominado “Líneas aéreo/subterráneas de 66 KV doble circuito entrada/salida en Los Vallitos de la línea Chayofa-Los Olivos” Página 4601

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

- 30359 Tablas salariales del Convenio Colectivo del Sector de Siderometalurgia de Santa Cruz de Tenerife 2017-2018 Página 4605

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 30974 Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto de mejora y acondicionamiento de paseo marítimo comprendido entre Playa de Los Cristianos y Playa de Los Tarajales Página 4608
- 30974 Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de dirección facultativa de las obras de mejora y acondicionamiento del paseo marítimo comprendido entre playa de Los Cristianos y Los Tarajales Página 4608
- 30974 Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Fase II del nuevo muro de contención, adecuación de talud y encauzamiento de la carretera de acceso a la playa del Socorro en su paso bajo la TF-5” Página 4608

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) 47.75.11. Fax: (922) 92.26.82
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

30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I”	Página 4608
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y Calle Bischofshofen”	Página 4609
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Mejora y acondicionamiento de las calles San Juan, Iriarte y Plaza Concejil”	Página 4609
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Mejora y acondicionamiento de la calle Flor de Pascua y Aledaños, Fase I”	Página 4609
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato “Redacción del plan de señalización turística urbana inteligente para los municipios de Isla Baja de Garachico, El Tanque, Buenavista y Los Silos”	Página 4609
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de dirección facultativa de las obras de “Mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I, Fase I”	Página 4610
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de dirección facultativa de las obras de “Remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y Calle Bischofshofen”	Página 4610
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de dirección facultativa de las obras de “Mejora y acondicionamiento de las calles San Juan, Iriarte y Plaza Concejil”	Página 4610
30976	Delegación de competencias para la realización de los trámites vinculados al contrato de dirección facultativa de las obras de “Mejora y acondicionamiento de la calle Flor de Pascua y Aledaños, Fase I”	Página 4611
30984	Delegación en el Director Insular de Hacienda de la aprobación y liquidación de los sucesivos ingresos derivados del canon por arrendamiento del inmueble Caseta Central de Los Silos	Página 4611
29538	Liquidación comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el bimestre enero-febrero de 2018	Página 4611
34788	Nombramiento de funcionaria de carrera de la Escala de Administración General de plaza de Técnico/a de Gestión, rama jurídica, de Dña. María del Carmen Plasencia Darías	Página 4612

Cabildo Insular de La Palma

30547	Aprobación inicial de los siguientes proyectos: Reforma, adaptación y ampliación de la 1ª planta de la Residencia de Pensionista de Las Nieves (Santa Cruz de La Palma) y otro	Página 4613
-------	--	-------------

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

31238	Requerimiento de documentación a los interesados en la convocatoria de subvenciones del “Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2016-2017”	Página 4614
-------	---	-------------

Ayuntamiento de Arona

30836	Cobro del periodo voluntario de tasa de vados, primer semestre 2018; periodo voluntario de tasa por recogida de basuras, primer semestre 2018 y periodo voluntario de impuestos de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2018	Página 4624
30969	Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento de selección de un técnico de administración especial interino	Página 4625
32261	Resolución nº 2018/1413, por la cual se aprueba el calendario laboral, jornadas y horarios para el año 2018	Página 4637

Ayuntamiento de La Frontera

31126	Bases reguladoras de la concesión de ayudas individuales para el abono del impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, para desempleados, pensionistas y familias con bajo nivel de rentas para el ejercicio 2018	Página 4643
31134	Aprobación de la cesión gratuita y temporal de un inmueble a la Comunidad de Regantes Valle del Golfo ...	Página 4649

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

35326	Aprobación del Padrón de contribuyentes de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Mesas y Sillas con finalidad lucrativa para el ejercicio 2018	Página 4649
35545	Padrón de contribuyentes de la Tasa por Recogida de Basura y Tratamientos de Residuos Sólidos correspondientes al primer semestre de 2018	Página 4650

Ayuntamiento de Guía de Isora

30982	Notificación a titulares de vehículos abandonados en la vía pública, Graciela Melo Machado y otros	Página 4650
31131	Designación como Alcaldesa Accidental a Raquel Gutiérrez García, del 10 al 17 de febrero de 2018	Página 4651

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

31688	Aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2018	Página 4651
-------	--	-------------

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

35192 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018 Página 4652

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro

31567 Aprobación de los Padrones de Contribuyentes por la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados), ejercicio 2018 Página 4652

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

32453 Ordenanza reguladora de uso de la Biblioteca Municipal Tomás de Iriarte..... Página 4653

32466 Reglamento del Consejo Sectorial de Deportes..... Página 4679

Ayuntamiento de El Rosario

31469 Adjudicación de enajenación de dieciséis mil setecientos cincuenta (16.750) quintales métricos en el monte de La Esperanza (MUP 14) para el ejercicio 2018 Página 4686

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

31698 Aprobación de la convocatoria para la realización de la 1ª prueba de aptitud 2018, para la obtención del permiso municipal de conductor Página 4686

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

35253 Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa por recogida domiciliar de Basuras, primer semestre 2018... Página 4687

Ayuntamiento de Los Silos

31331 Plazo de cobranza del Padrón de contribuyentes por las tasas de agua, basura y saneamiento, correspondiente al bimestre enero-febrero del año 2018..... Página 4687

Ayuntamiento de Tacoronte

31701 Aprobación del Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio correspondiente al primer bimestre del ejercicio 2018 Página 4688

Ayuntamiento de Valverde

34616 Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento del deporte para 2018 ... Página 4688

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

35224 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018 Página 4696

Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta

34828 Bases reguladoras de las ayudas a estudiantes para la realización de estudios fuera de la isla Página 4820

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

34695 Aprobación inicial del Plan de Emergencia Municipal Página 4826

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

32263 Licitación para la contratación del “Servicio de Limpieza de Colegios y otras instalaciones municipales”..... Página 4826

32266 Licitación para la contratación del “Suministro con instalación de elementos de juegos infantiles en diversas plazas y parques infantiles” Página 4827

35481 Convocatoria de ayudas individuales para personas mayores 2018 Página 4829

35482 Convocatoria de ayudas individuales para personas con discapacidad 2018 Página 4830

35483 Aprobación de la convocatoria de ayudas para arrendatarios/as de vivienda 2018 Página 4831

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

25949 Licitación para la contratación del servicio de rehabilitación y/o mantenimiento de las funciones físicas y acompañamiento de los mayores usuarios del Centro de Día..... Página 4833

Consortio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife

32603 Contratación mediante procedimiento abierto del suministro de tres vehículos autobombas. Página 4835

Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife

34819 Cobranza en periodo de ingreso voluntario de distintos recursos municipales Página 4837

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

26168 Juicio nº 376/2014 a instancia ABM Rexel, S.L. contra Francisco Esteban Martín Hernández Página 4840

Tribunal Superior de Justicia de Canarias

31482 Nombramiento de D. Juan Herrera Rodríguez como Juez de Paz sustituto del municipio de Agulo..... Página 4841

31476 Juicio nº 97/2017 a instancia de Ismael Bello Noda contra I&B Restaurante Tenerife, S.L. y otro Página 4841

31479 Juicio nº 749/2017 a instancia de Bachir Naabid contra Dilema Resources, S.L. y otros Página 4842

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

32807 Juicio nº 161/2017 a instancia de Carlos Javier López Colan y otros contra Sport & Salvament, S.L.U. y otro Página 4843

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

32804 Juicio nº 931/2017 a instancia de María del Carmen González Morales contra Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otros..... Página 4845

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

32787 Juicio nº 95/2018 a instancia de Davel Otero González contra Masamby Tres Mil, S.L. y otro Página 4846

32789 Juicio nº 93/2018 a instancia de María Angélica Donate Alonso contra Artistas de Tenerife, S.L. y otros Página 4847

32791 Juicio nº 304/2014 a instancia de Mariela Gorrín Martín contra Tuyo 2010, S.L. y otro Página 4847

32794 Juicio nº 35/2018 a instancia de Tiziana Cacciatore contra Simbe X Ludi, S.L. y otro Página 4849

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

30383 Juicio nº 20/2018 a instancia de Jonatan David de Piedad Martínez contra Miguel Torrubias Valderrama y otros..... Página 4850

30384 Juicio nº 4/2018 a instancia de Yan Masciullo y otro contra Kvaratskheliya Yuliana (Velvet Café) y otro..... Página 4851

32403 Juicio nº 834/2017 a instancia de Dulce María Pérez Morales y otros contra Trasa Canarias, S.L.U. y FOGA-SA..... Página 4852

32409 Juicio nº 18/2018 a instancia de María Jessica Díaz González contra Blanca Ramos Díaz y otro Página 4854

Juzgado de lo Social Número 8 de Las Palmas de Gran Canaria

30511 Juicio nº 75/2017 a instancia de Isabel Vázquez Machín contra Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza Samyl, S.L. y otros..... Página 4854

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad Pozo Los Pascuales**

30485 Requerimiento de pago a los Sres. Leandro Melián de la Rosa y otros..... Página 4855

Comunidad de Aguas “Unión Norte”

34617 Extravío de certificación a nombre de Nieves y Blanca Feria Ledesma..... Página 4856

Comunidad de Aguas “Salto El Lino”

35485 Extravío de certificación a nombre de Rosario González García Página 4856

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General del Agua

Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología

ANUNCIO

1551

30522

Anuncio de la Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología de la Dirección General del Agua del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla. Colectores de Medianías”. Clave: 13.338-0496/2111.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; así como lo establecido en el artículo 83 de la ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla. Colectores de Medianías”. Clave: 13.338-0496/2111.

La Dirección General de Agua autoriza la incoación del expediente de información pública de este proyecto con fecha de 4 de diciembre de 2017.

Las obras de referencia están declaradas de interés general, incluidas en el anexo II de la ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional como “Sistema de depuración y reutilización de aguas residuales de Granadilla”.

La redacción de los proyectos que desarrollan esta actuación fue autorizada a la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España S.A. (ACUES) por la Dirección General del Agua según lo previsto en la cláusula séptima del Convenio de Gestión Directa con fecha de 11 de septiembre de 2015, dividiéndose en los siguientes expedientes, todos ellos en el término municipal de Granadilla de Abona:

- 13.338-0496/2111. Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla en Tenerife. Colectores de medianías.
- 13.338-0497/2111. Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla en Tenerife. Bombeos e impulsiones de costa.
- 13.338-0501/2101. Anteproyecto de la EDAR de Los Letrados.
- 13.338-0502/2111. Proyecto de la ETBAR de Ensenada Pelada.

El saneamiento de Granadilla de Abona presenta un estado deficiente. Varios núcleos poblacionales no cuentan con red de saneamiento y, los que sí tienen conducen sus aguas residuales a una estación de tratamiento de aguas residuales (ETAR de Ensenada Pelada) en mal estado.

El modelo de saneamiento en el Sistema de Saneamiento de Granadilla previsto en El Plan Hidrológico de Tenerife se fundamenta en extender las redes de alcantarillado en los diversos núcleos del municipio de Granadilla para que sea posible aplicar economías de escala en la inversión y explotación de infraestructuras.

En este proyecto se incluyen las nuevas conducciones en gravedad que conectan los núcleos principales del subsistema medianías a la nueva EDAR, situada en el paraje de Los Letrados. En total se proyectan unos 10.500 m de conducciones en gravedad de PVC corrugado con diámetros variables entre DN400 y DN800, a excepción de un tramo en San Isidro de 370 m donde el material será PE estructurado con diámetro DN1200mm. El esquema es el siguiente:

- Colector Granadilla Oeste, con una longitud de 2.235 m en PVC DN400. En el colector comienza en un aliviadero donde se conectará la futura red de saneamiento y finaliza en la confluencia con el colector de Granadilla Este en el núcleo de El Salto.
- Colector Granadilla Este, con una longitud de 2.700 m en PVC DN400. Al igual que el caso anterior se dispone en el inicio una arqueta aliviadero por donde se verterán los caudales de aguas pluviales que excedan la capacidad máxima fijada para el colector. Como se ha indicado finaliza en la confluencia con el colector que recoge las aguas residuales de la zona Oeste de Granadilla.
- Colector El Salto- San Isidro. Se inicia en el punto de confluencia de los colectores de Granadilla Este y Oeste, incorporándose las aguas residuales de la aglomeración de El Salto. Tiene una longitud de 3.870 m con PVC DN630 y finaliza en San Isidro en el punto de conexión con el colector de dicho núcleo.
- Colector de San Isidro. Recoge las aguas residuales del saneamiento del núcleo de San Isidro, finalizando en la confluencia con el colector procedente de El Salto. El primer tramo de 370 m se ejecuta en PE de 1200 mm y tras un aliviadero continúa con PVC DN630 con otro aliviadero intermedio, en una longitud de 880 m.
- Colector Medianías-EDAR. Es el emisario general del Sistema de Saneamiento de Medianías. Parte del punto de confluencia del colector de El Salto y el colector de San Isidro, donde se dispone un aliviadero, y finaliza en la EDAR de Los Letrados. Se proyecta con PVC DN800 y 445 m de longitud.

La tramitación de evaluación ambiental se ha realizado para el conjunto de la actuación comarcal. La Secretaría de Estado de Medio Ambiente, con fecha de 18 de septiembre de 2017 (B.O.E. nº 241 de 6 de octubre de 2017), resuelve que no es previsible que la actuación "Saneamiento y Depuración del Sistema Territorial de la comarca de Granadilla (Tenerife), cumpliendo los requisitos ambientales de dicha resolución, vaya a producir impactos adversos significativos, por lo que no se considera necesaria la tramitación prevista en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II de dicha Ley.

Con fecha de registro de entrada de 20 de noviembre de 2017 el jefe de Área de Proyectos y Expropiaciones de ACUAES solicita que se autorice la incoación del expediente de información pública.

La actuación se desarrolla en el término municipal de Granadilla de Abona. La relación de los bienes y derechos afectados por las infraestructuras objeto de esta actuación se anexa a este anuncio.

En consecuencia, y durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el proyecto podrá ser examinado por los interesados que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

Del mismo modo, el anuncio de información pública se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en la Subdelegación del Gobierno de Santa Cruz de Tenerife.

Dicho proyecto estará a disposición de los interesados en los días y horas hábiles en las oficinas de Aguas de las Cuencas de España, S.A. en Madrid en la C/ Agustín de Betancourt 25 - 4ª planta; en las oficinas del Consejo Insular de Aguas de Tenerife en Santa Cruz de Tenerife en la C/Leoncio Rodríguez, 3 - 2ª planta, así como en la Dirección General del Agua del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza San Juan de la Cruz s/n, despacho C-246 en Madrid.

Las alegaciones que se consideren oportunas presentar deberán dirigirse a la Dirección General del Agua, Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza San Juan de la Cruz s/n, 28071 Madrid, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Madrid, a 12 de diciembre de 2017
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE
INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍA
Daniel Sanz Jiménez

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la realización de las obras del "Proyecto del Sistema de Saneamiento de Granadilla. Colectores de Medianías". Clave: 13.338-0496/2111.
GRANADILLA OESTE (T.M. GRANADILLA DE ABONA)

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1	38017A017000420000WB	17	42	URBANO	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	288	103	983
2		17		CAMINO PÚBLICO			27	259
3	38017A012000560000WZ	12	56	PASTIZAL	PERAZA HERNANDEZ, MARIA FRANCISCA			14
4		12		CAMINO PÚBLICO		28	441	975
5	38017A012000570000WU	12	57	PASTIZAL	MENDEZ BELLO, CANDIDO			1022
6	38017A017000820000WL	17	82	PASTIZAL	MENDEZ BELLO, CANDIDO CORDOBES SANCHEZ, AIDA MARIA			1510
7		17		CAMINO PÚBLICO		88	1711	2534
8	38017A017001460000WF	17	146	PASTIZAL	MENDEZ BELLO, CANDIDO CORDOBES SANCHEZ, AIDA MARIA			939
9	38017A017001450000WT	17	145	LABOR SECANO	MELIAN TEJERA, CELESTINO (HEREDEROS DE)			883
10	38017A017001440000WL	17	144	LABOR REGADÍO	TOLEDO RODRIGUEZ, BRUNO M (HEREDEROS DE)			761
11	38017A017001420000WQ	17	142	PASTIZAL	PINTO RODRIGUEZ, GERMAN			812
12	38017A017001740000WQ	17	174	PASTIZAL	PINTO RODRIGUEZ, GERMAN		3	1347
13	38017A017001430000WP	17	143	LABOR REGADÍO	ORAMAS GONZALEZ, MARCELINA LOPEZ OLIVA, MIGUEL (HEREDEROS DE)			100
14	38017A013001090000WT	13	109	PASTIZAL	ORTIZ JOVER, MONTSERRAT RODRIGUEZ FRIAS, MARIA DOLORES (HEREDEROS DE) RODRIGUEZ FRIAS FRANCISCO JESUS (HEREDEROS DE) RODRIGUEZ FRIAS, MARGARITA RODRIGUEZ FRIAS, MARIA (HEREDEROS DE)			166

15		13			CAMINO PÚBLICO				68	1125	1976
16	38017A013001080000WL	13	108		PASTIZAL	REYES GONZALEZ, MARIA EVERILDA PIMIEN TA ARRANZ, MANUEL					721
17	38017A013001070000WP	13	107		PASTIZAL	MARTIN HERNANDEZ, FROILAN MARRERO ESTEVEZ, CANDELARIA					152
18	38017A013001060000WQ	13	106		PASTIZAL	MARTIN GASPAS, MARTIN					155
19	38017A013001050000WG	13	105		PASTIZAL	CLACK KAREN, JANE					248
20	38017A017001400000WY	17	140		LABOR REGADÍO	HERNANDEZ BAYES, ESTEBAN					512
21	38017A013001030000WB	13	103		PASTIZAL	GARCIA ALFONSO, ANTONIA (HEREDEROS DE)					3247
22		13			CAMINO PÚBLICO			160	3239		5564
23	38017A013001010000WW	13	101		LABOR REGADÍO	CARAVA DELGADO, ARTURO					1526
24	38017A013002260000WH	13	226		LABOR SECANO	GONZALEZ MARGUEZ, M. FRANCISCA MESA MARRERO, AGUILINO A.					395
25	38017A013002270000WW	13	227		LABOR SECANO	GONZALEZ MARGUEZ ROSARIO, CATALINA MARIA					461
26	38017A013002280000WA	13	228		LABOR SECANO	GONZALEZ MARGUEZ, MARIA MERCEDES					394
27	38017A013000540000WK	13	54		LABOR REGADÍO	RODRIGUEZ MEDINA, ELEUTERIO					87
28	38017A013000990000WH	13	99		PASTIZAL	FRIAS POMAR, JOSE					1033
29	38017A013000980000WU	13	98		LABOR REGADÍO	MARGUEZ PINO, JUAN MANUEL (HEREDEROS DE)					1070
30		13			CAMINO PÚBLICO						60
31	38017A013000970000WZ	13	97		LABOR REGADÍO	MARGUEZ PINO, JUAN MANUEL (HEREDEROS DE)					125
32	38017A013000810000WL	13	81		LABOR REGADÍO	GONZALEZ PINTO JOSEFA, CANDELARIA					619
33	38017A013000820000WT	13	82		LABOR REGADÍO	MARTIN GONZALEZ, FELICIA					620
34	38017A013000860000WK	13	86		PASTIZAL	ORAMAS GONZALEZ, FEDERICO					319

35	38017A013000790000WT	13	79	LABOR SECANO	ORAMAS GONZALEZ, FEDERICO			1002
36	38017A013002370000WL	13	237	PASTIZAL	GONZALEZ MARQUEZ, M. FRANCISCA MESA MARRERO, AQUILINO A.			420
37	38017A013002360000WP	13	236	PASTIZAL	GONZALEZ MARQUEZ, MARIA MERCEDES			355
38	38017A013002350000WQ	13	235	PASTIZAL	GONZALEZ MARQUEZ ROSARIO, CATALINA MARIA			306
39	38017A013002340000WG	13	234	PASTIZAL	GONZALEZ MARQUEZ, M. FRANCISCA MESA MARRERO, AQUILINO A.			154
40		13		URBANO PÚBLICO		11	20	160

GRANADILLA ESTE (T.M. GRANADILLA DE ABONA)

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1		16		URBANO PÚBLICO		57	452	1133
2	38017A016001230000WU	16	123	LABOR REGADÍO	GARCIA BATISTA, CARMEN (HEREDEROS DE)			346
3		16	9029	CAMINO PÚBLICO		4	36	36
4		16		CAMINO PÚBLICO		4	110	125
5		17		URBANO PÚBLICO				111
6	5516721CS4151N0001QR			URBANO	INMOTEN QATAR SL			85
7		17		URBANO PÚBLICO				55
8		16		CAMINO PÚBLICO		192	3040	5249
9	38017A017000010000WS	17	1	LABOR REGADÍO	GONZALEZ RAVELO, MAXIMINA (HEREDEROS DE)			1362

10	38017A016002490000WU	16	249	LABOR REGADÍO	SANCHEZ HERRERA, SANTIAGO			230
11		17		CAMINO PÚBLICO				17
12	38017A017000260000WX	17	26	LABOR REGADÍO	TORRES CARRILLO, MARIA ESTRELLA			28
13	38017A017000270000WI	17	27	PASTIZAL	VENTURA RODRIGUEZ JOSE (HEREDEROS DE)			228
14	38017A017000280000WJ	17	28	LABOR SECANO	MIRANDA GONZALEZ, MIGUEL			556
15	38017A016002700000WM	16	270	MATORRAL	KLOSSAS IRINI			285
16	38017A017000290000WE	17	29	PASTIZAL	RODRIGUEZ HERNANDEZ, M CARMEN (HEREDEROS DE)			216
17	38017A016003010000WO	16	301	MATORRAL	PINTO GONZALEZ, CARMEN			218
18	38017A016003020000WK	16	302	LABOR REGADÍO	ORAMAS TORRES, RICARDO			143
19	38017A016003030000WR	16	303	LABOR REGADÍO	MEYER PATRICIA, IVON			50
20	38017A017000620000WI	17	62	LABOR REGADÍO	MC GONIGLE GERARD, DAMIEN MC GONIGLE, ANNA			191
21	38017A017000630000WJ	17	63	PASTIZAL	VECCIA ALEJANDRO, NORBERTO EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003			55
22	38017A017002040000WQ	17	204	PASTIZAL	HERNANDEZ GONZALEZ, FILIBERTA			104
23		16		URBANO PÚBLICO		36	620	1104
24		17		URBANO PÚBLICO				13
25	6308406CS4160N001RF			URBANO	ORAMAS TORRES, ANTONIO			100
26	6308407CS4160N001DF			URBANO	GASPAR RIVERO, CARMEN NIEVES			308
27		16		URBANO PÚBLICO				44
28		13		URBANO PÚBLICO		44	716	1766
29		13		URBANO PÚBLICO				18

30		13		CAMINO PÚBLICO						4
31		13		URBANO PÚBLICO						20
32		13		URBANO PÚBLICO						12
33		13	9028	CAMINO PÚBLICO			20	777		2115
34	6406702CS4160N0000UD			IMPRODUCTIVO					RODRIGUEZ MARTIN, JOSEFA FAUSTINA	54
35	38017A016003890000WVP	16	389	PASTIZAL					RODRIGUEZ MARQUEZ, FROILAN	419
36	38017A016003900000WVG	16	390	LABOR SECANO					MARQUEZ PINO, PEDRO (HEREDEROS DE)	153
37	38017A016003990000WR	16	399	LABOR SECANO					MARQUEZ PINO, FIDELINA	37
38		13		URBANO PÚBLICO			64	1146		3283
39	6601104CS4160S0001UX			URBANO					HERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA VERONICA	167
40	6601105CS4160S0001HX			URBANO					DELGADO GASPAR, MARIA ESTHER DELGADO HERNANDEZ, ANTONIO (HEREDEROS DE)	80
41		13		URBANO PÚBLICO						6
42		16		URBANO PÚBLICO						24
43		14		URBANO PÚBLICO						47
44		13		URBANO PÚBLICO			68	1355		5502
45		14		URBANO PÚBLICO						15
46	6678103CS4069N0001WQ			IMPRODUCTIVO					RODRIGUEZ MARTIN, JOSEFA FAUSTINA	42
47		13		URBANO PÚBLICO						9
48		13		URBANO PÚBLICO						8

EL SALTO – SAN ISIDRO (T.M. GRANADILLA DE ABONA)

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1		13		URBANO PÚBLICO			10	
2		14		URBANO PÚBLICO		56	1197	2148
3	38017A014002810000WL	14	281	URBANO	OVAL MARTIN, AQUILINA			208
4	38017A014002820000WT	14	282	LABOR REGADÍO	MARTIN CANO, CELESTINO			414
5	38017A014002730000WB	14	273	LABOR REGADÍO	MARTIN RIVERO, CELESTINO			339
6	38017A014002740000WY	14	274	LABOR REGADÍO	MARTIN RIVERO, JUANA (HEREDEROS DE)			492
7	38017A014002750000WG	14	275	LABOR REGADÍO	MARTIN GONZALEZ, TERESA			445
8	38017A014002780000WL	14	278	LABOR REGADÍO	MARTIN RIVERO, ANTONIO CAMILO			396
9	38017A014002790000WT	14	279	LABOR REGADÍO	MARTIN RIVERO, ANTONIO CAMILO			463
10	38017A014004100000WF	14	410	PASTIZAL	BATISTA DIAZ, ELEAZAR			560
11	38017A014001150000WQ	14	115	LABOR REGADÍO	MARQUEZ CALERO, ARISTIDES (HEREDEROS DE)			63
12	38017A014000450000WW	14	45	LABOR REGADÍO	MARTIN RODRIGUEZ, MANUEL (HEREDEROS DE)			102
13	38017A014001130000WY	14	113	LABOR REGADÍO	MARTIN CASANOVA, PILAR LUISA			1256
14		14		CAMINO PÚBLICO		128	2147	3566
15	38017A014001100000WW	14	110	LABOR REGADÍO	ORTIZ MENDOZA, ANTONIO			1415
16	38017A014001110000WA	14	111	LABOR REGADÍO	MARTIN RIVERO, EUGENIO, ARCANDEL MARTIN RIVERO TERESITA-DE-JESUS (HEREDEROS DE)			214

17	38017A014001080000WA	14	108	MATORRAL	REVERON DIAZ, ELEUTERIO MANUEL			226
18	38017A014001160000WP	14	116	LABOR REGADÍO	STAPP GUNTHER HEINRICH			1731
19	38017A014001170000WL	14	117	PASTIZAL	MONTELONGO REYES, CANDIDA MORALES GONZALEZ, DONATO			1920
20	38017A014003150000WO	14	315	LABOR SECANO	MORALES GONZALEZ DONATO			504
21	38017A014001690000WU	14	169	LABOR SECANO	MARTIN CASANOVA, PILAR LUISA			1179
22	38017A014002600000WX	14	260	IMPRODUCTIVO	MIRANDA HERNANDEZ, DULCE-MARIA FARINA YANES, JUAN MANUEL			998
23	38017A014001680000WZ	14	168	PASTIZAL	CANO GONZALEZ, JOSE (HEREDEROS DE)			1165
24	38017A014004630000WA	14	463	PASTIZAL	HERNANDEZ TARIFE, PEDRO ANTONIO HERNANDEZ TERIFE FRANCISCO, ABEL HERNANDEZ TARIFE ZEBENZUI, EVARISTO			277
25	38017A014001660000WE	14	166	PASTIZAL	LOPEZ MARTIN ROMERO PELAYO			86
26		14		CAMINO PÚBLICO		120	2259	3539
27	38017A014001720000WU	14	172	PASTIZAL	LOPEZ MARTIN ROMERO PELAYO			715
28	38017A014001710000WZ	14	171	PASTIZAL	GONZALEZ TORRES, GREGORIO			2550
29	38017A014001730000WH	14	173	LABOR REGADÍO	MARTIN GONZALEZ, FELICIA			624
30	38017A014002620000WJ	14	262	LABOR REGADÍO	GONZALEZ CABRERA, NARCISO			204
31	38017A014001760000WB	14	176	LABOR REGADÍO	CARITAS DIOCESANA DE TENERIFE			1734
32		14		CAMINO PÚBLICO				61
33		14		CAMINO PÚBLICO				41
34	38017A014001790000WQ	14	179	PASTIZAL	MARTIN RODRIGUEZ, JOSE (HEREDEROS DE)			4792
35	38017A014001630000WX	14	163	PASTIZAL	MARTIN CABRERA, PEDRO JAVIER MARTIN HERNANDEZ, SARA ESTHER			505
36		14		CARRETERA			21	153

37	38017A014001820000WQ	14	182	LABOR SECANO	PROMOCIONES CARNLAG SL				77
38		5		CAMINO PÚBLICO		88	2146	3640	
39		5		CAMINO PÚBLICO				86	
40	38017A005000080000WO	5	8	PASTIZAL	PROMOCIONES CARNLAG SL			7747	
41	38017A005000630000WB	5	63	PASTIZAL	GONZALEZ RODRIGUEZ, RAMON	4	126	1138	
42		5		CAMINO PÚBLICO				54	
43	38017A005000640000WY	5	64	PASTIZAL	MARQUEZ CANO, SUSANA CONSUELO (HEREDEROS DE)	4	84	500	
44	38017A005000650000WG	5	65	PASTIZAL	CABILDO INSULAR DE TENERIFE		25	739	
45	38017A005000660000WQ	5	66	PASTIZAL	NEIRA SECADES, GERARDO LUIS		1	629	
46	38017A005000710000WL	5	71	PASTIZAL	FRIAS GARCIA, JOSE A	12	247	2637	
47	38017A005000670000WP	5	67	PASTIZAL	SANZ MARRERO, FELIX			375	
48	38017A005000700000WP	5	70	PASTIZAL	SANZ MARRERO, FELIX	20	476	3164	
49	38017A005000690000WT	5	69	PASTIZAL	TOLEDO MARTIN, JUAN TOMAS	20	472	3359	
50	38017A005002290000WF	5	229	PASTIZAL	COBE JORGE, GUILLERMO RODRIGUEZ HIDALGO, ESTELA MARIA	16	322	1303	
51	38017A005000910000WU	5	91	PASTIZAL	CASAVEDE PATRIMONIAL SL	52	1096	7018	
52	38017A005001140000WJ	5	114	PASTIZAL	SOCIEDAD CAZADORES		118	1038	
53	38017A005001120000WX	5	112	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO			138	
54		5		CAMINO PÚBLICO		13	32	573	
55	38017A005001110000WD	5	111	PASTIZAL	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN			262	
56	38017A005000920000WH	5	92	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO	40	719	3843	

57	38017A005001080000WD	5	108	PASTIZAL	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN		45	353
58	38017A005001070000WR	5	107	PASTIZAL	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN	8	101	499
59	38017A005001060000WK	5	106	PASTIZAL	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN			327
60	38017A005000990000WP	5	99	IMPRODUCTIVO	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN			195

SAN ISIDRO (T.M. GRANADILLA DE ABONA)

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1		4		URBANO PÚBLICO		94	1119	2966
2		4		URBANO PÚBLICO		8	78	5088
3		4		URBANO PÚBLICO		83	314	1321
4		4		URBANO PÚBLICO		24	551	3403
5	7663701CS4076S0001UI			URBANO	DEPOSITOS ALMACENES NUMERO UNO SA			285
6		4		URBANO PÚBLICO		8	119	1020
7		4		URBANO PÚBLICO		8	111	484
8	38017A00400050000WD	4	5	IMPRODUCTIVO	MENDEZ LUIS, SANTIAGO	37	42	1096
9	7962201CS4076S0001RI			URBANO	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	12	118	499
10	38017A00400060000WX	4	6	IMPRODUCTIVO	MENDEZ LUIS, SANTIAGO	1	10	643
11		4		URBANO PÚBLICO		8	209	613
12	38017A005000990000WP	5	99	IMPRODUCTIVO	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN	60	1427	7285

13		5		URBANO PÚBLICO			58	339
14		5		CAMINO PÚBLICO			2	

MEDIANÍAS-EDAR (T.M. GRANADILLA DE ABONA)

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1	38017A005000990000WP	5	99	IMPRODUCTIVO	COOPERATIVA AGRICOLA NTRA SRA CARMEN		4	304
2	38017A005000920000WH	5	92	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO		13	631
3		5		CAMINO PÚBLICO		8	270	665
4	38017A005000970000WG	5	97	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO	8	114	714
5	38017A005000960000WY	5	96	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO	90	324	3767
6		5		CARRETERA			83	554
6	38017A005001360000WM	5	136	PASTIZAL	GARCIA FEO, CASIANO	37	259	3102
7	38017A005001400000WO	5	140	PASTIZAL	GARCIA ALONSO, GLORIA	20	344	2296

Madrid, a 12 de diciembre de 2017.

El Subdirector General de Infraestructuras y Tecnología, Daniel Sanz Jiménez.

ANUNCIO

1552

30522

Anuncio de la Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología de la Dirección General del Agua del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el “Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan (T.M. Guía de Isora)”. Clave: 13.338-0503/2111.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; así como lo establecido en el artículo 83 de la ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados y el Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan (T.M. Guía de Isora)”. Clave: 13.338-0503/2111.

La Dirección General de Agua autoriza la incoación del expediente de información pública de este proyecto con fecha de **xxxxxxx**.

Las obras de referencia están declaradas de interés general, incluidas en el anexo II de la ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional como “Sistema de depuración y reutilización de aguas residuales del Oeste de Tenerife”.

La redacción de los proyectos que desarrollan esta actuación fue autorizada a la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España S.A. (ACUES) por la Dirección General del Agua según lo previsto en la cláusula séptima del Convenio de Gestión Directa con fecha de 11 de septiembre de 2015, dividiéndose en los siguientes expedientes,

- 13.338-0498/2111. Proyecto del Sistema de Saneamiento del Oeste en Tenerife. Colectores de medianías.
- 13.338-0499/2111. Proyecto del Sistema de Saneamiento del Oeste en Tenerife. Bombeos e impulsiones de costa.
- 13.338-0500/2101. Anteproyecto de la EDAR del Oeste. T.M. Guía de Isora (Tenerife).
- 13.338-0503/2111. Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan. T.M. Guía de Isora (Tenerife).

La finalidad de las obras a llevar a cabo dentro del sistema territorial Oeste es el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Directiva 91/271/CEE de tratamiento de aguas residuales urbanas, alcanzando una calidad el agua tratada que permita su reutilización según lo establecido en el Real Decreto 1620/2007.

El sistema territorial que se proyecta comprende la ejecución de una nueva estación depuradora de aguas residuales, colectores de gravedad que recogen las aguas residuales de los núcleos de medianías, estación de bombeos e impulsiones de las aguas residuales de los núcleos de costa y la ETBAR de Playa de San Juan que impulsaría, con un pretratamiento previo, el total de las aguas residuales de la línea de costa a la nueva EDAR del Oeste.

En este proyecto se definen las obras de la Estación de Tratamiento y Bombeo de Aguas Residuales (ETBAR) de Playa de San Juan y que consta de los siguientes elementos: obra de llegada, pozo de gruesos, bypass general y alivio de emergencia, desbaste de gruesos, tamizado de finos, desarenado-desengrasado, depósito de laminación y regulación del bombeo a la nueva EDAR y las obras complementarias correspondientes.

La tramitación de evaluación ambiental se ha realizado para el conjunto de la actuación comarcal. La Secretaría de Estado de Medio Ambiente, con fecha de 21 de septiembre de 2017 (B.O.E. nº 241 de 6 de octubre de 2017), resuelve que no es previsible que la actuación "Saneamiento y Depuración del Sistema Territorial del Oeste, términos municipales de Guía de Isora y Santiago del Teide (Tenerife)", cumpliendo los requisitos ambientales de dicha resolución, vaya a producir impactos adversos significativos, por lo que no se considera necesaria la tramitación prevista en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II de dicha Ley.

Con fecha de registro de entrada de 1 de diciembre de 2017 el jefe de Área de Proyectos y Expropiaciones de ACUAES solicita que se autorice la incoación del expediente de información pública.

La actuación se desarrolla en el término municipal de Guía de Isora. La relación de los bienes y derechos afectados por las infraestructuras objeto de esta actuación se anexa a este anuncio.

En consecuencia, y durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el proyecto podrá ser examinado por los interesados que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

Del mismo modo, el anuncio de información pública se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guía de Isora, así como en la Subdelegación del Gobierno de Santa Cruz de Tenerife.

Dicho proyecto estará a disposición de los interesados en los días y horas hábiles en las oficinas de Aguas de las Cuencas de España, S.A. en Madrid en la C/ Agustín de Betancourt 25 – 4ª planta; en las oficinas del Consejo Insular de Aguas de Tenerife en Santa Cruz de Tenerife en la C/Leoncio Rodríguez, 3 - 2ª planta, así como en la Dirección General del Agua del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza San Juan de la Cruz s/n, despacho C-246 en Madrid.

Las alegaciones que se consideren oportunas presentar deberán dirigirse a la Dirección General del Agua, Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza San Juan de la Cruz s/n, 28071 Madrid, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 18 de enero e 2018
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE
INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍA

Daniel Sanz Jiménez

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la realización de las obras del “Proyecto de la ETBAR de Playa de San Juan (T.M. Guía de Isora)”. Clave: 13.338-0503/2111.

Nº FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA SUELO	TITULAR	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m2)	SERV. DE ACUEDUCTO (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1	38019A007007190000PQ	7	719	Plátanos Regadío	Félix Eugenio Concepción Pérez	2.976,18	1.058,00	4.750,61

Madrid, a 18 de enero de 2018.

El Subdirector General de Infraestructuras y Tecnología, Daniel Sanz Jiménez.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO

Dirección General de Industria y Energía

INFORMACIÓN PÚBLICA

1553

31656

Resolución nº 248/2018 de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se autoriza a Energías Ecológicas de Tenerife, S.A., la instalación eléctrica denominada Línea Aérea de Alta Tensión a 30 KV subterránea punto A-Subestación de PPEE Granadilla-Abona (Expte. ER 17/0008), que afectará al término municipal de Granadilla de Abona y se declara, en concreto, su utilidad pública.

A los efectos previstos en el artículo 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se publica la Autorización Administrativa y la Declaración de Utilidad Pública de las instalación eólica denominada Línea Aérea de Alta Tensión a 30 KV subterránea punto A-Subestación de PPEE Granadilla-Abona (Expte. ER 17/0008), promovida por Energías Ecológicas de Tenerife, S.A, en el término municipal de Granadilla de Abona en la isla de Tenerife

El proyecto ha sido sometido a información pública mediante las correspondientes publicaciones en:

- Tablón de edictos Ayuntamiento de Granadilla de 18/10/2017.
- BOP Santa Cruz de Tenerife nº 39 de fecha 31/03/2017.
- BOE nº 112 de fecha 11/05/2017.
- Prensa, Diarios de Avisos de fecha 25/03/2017.

Realizados los trámites establecidos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, vistos los informes y el Decreto 12/2018, de 26 de enero, del Consejo de Gobierno de Canarias, por el que se acuerda la ejecución del proyecto, esta Dirección General de Industria y Energía ha resuelto, mediante la Resolución DGIE 248/2018 de fecha 14/02/2018, conceder a Energías Ecológicas de Tenerife, S.L., la Autorización Administrativa de la Instalación de Eléctrica denominada Línea Aérea de Alta Tensión a 30 KV subterránea punto A-Subestación de PPEE Granadilla-Abona y declarar la utilidad pública de las instalaciones, a los efectos que prevé el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 8 de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, del Sector Eléctrico Canario.

Contra la Resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Industria, Energía y Comercio, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artilés Sánchez.

INFORMACIÓN PÚBLICA

1554

31660

Resolución nº 249/2018 de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se autoriza a Energías Ecológicas de Tenerife, S.A., la instalación eléctrica denominada Subestación 66/30/20 KV PPEE Granadilla-Abona (Expte. ER 17/0009), que afectará al término municipal de Granadilla de Abona y se declara, en concreto, su utilidad pública.

A los efectos previstos en el artículo 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica

ca, se publica la Autorización Administrativa y la Declaración de Utilidad Pública de las instalaciones eólicas denominada Subestación 66/30/20 KV PPEE Granadilla-Abona (Expte. ER 17/0009), promovida por Energías Ecológicas de Tenerife, S.A, en el término municipal de Granadilla de Abona en la isla de Tenerife.

El proyecto ha sido sometido a información pública mediante las correspondientes publicaciones en:

- Tablón de edictos Ayuntamiento de Granadilla de 18/10/2017.
- BOP Santa Cruz de Tenerife nº 39 de fecha 31/03/2017.
- BOE nº 107 de fecha 5/05/2017.
- Prensa, Diarios de Avisos de fecha 25/03/2017.

Realizados los trámites establecidos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, vistos los informes y el Decreto 11/2018, de 26 de enero, del Consejo de Gobierno de Canarias, por el que se acuerda la ejecución del proyecto, esta Dirección General de Industria y Energía ha resuelto, mediante la Resolución DGIE 249/2018 de fecha 14/02/2018, conceder a Energías Ecológicas de Tenerife, S.L., la Autorización Administrativa de la Instalación de Eléctrica denominada Subestación 66/30/20 KV PPEE Granadilla-Abona (Expte. ER 17/0009) y declarar la utilidad pública de las instalaciones, a los efectos que prevé el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 8 de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, del Sector Eléctrico Canario.

Contra la Resolución cabe interponer recurso de alzada ante ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Indus-

tria, Energía y Comercio, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANUNCIO

1555

33147

Anuncio de la Dirección General de Industria y Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto denominado “Líneas aéreo/subterráneas de 66 kv doble circuito entrada/salida en Los Vallitos de la línea Chayofa-Los Olivos” en los términos municipales de Arona y Adeje. Expediente SE: 2009/063.

Por Resolución nº 1804/2016 de la Dirección General de Industria y Energía, de 24 de noviembre de 2016, se acordó la autorización administrativa, la aprobación del proyecto de ejecución y la declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada “Líneas aéreo/subterráneas de 66 kV doble circuito entrada/salida en Los Vallitos de la línea Chayofa-Los Olivos”, en el expediente SE: 2009/063.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el lugar, día y hora que se señala más adelante comparezcan en los Ayuntamientos de

Arona o Adeje, como punto de reunión, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de Actas tendrá lugar los días 19 y 20 de abril de 2018 en los Ayuntamientos de Adeje y Arona, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, excepto sábados, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de Perito y Notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás intere-

sados podrán formular ante la Dirección General de Industria y Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

El presente anuncio se notificará al Sr. Alcalde de Arona y al Sr. Alcalde de Adeje, así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de los referidos ayuntamientos y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio Red Eléctrica de España, S.A.U. asume la condición de entidad beneficiaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de marzo de 2018.

El Director General de Industria y Energía, Justo Jesús Artiles Sánchez.

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

“LÍNEAS AÉREO/SUBTERRÁNEAS DE 66 KV DOBLE CIRCUITO ENTRADA/SALIDA EN LOS VALLITOS DE LA LÍNEA CHAYOFA-LOS OLIVOS” (Expte. SE:2009/063)

LÍNEA 66 KV DC ENTRADA Y SALIDA A SUBESTACIÓN VALLITOS DE LA LÍNEA CHAYOFA - LOS OLIVOS (OESTE)

T.M. ADEJE

TRAMO SUBTERRÁNEO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Subterránea (m2)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m2)	Ocup. Temporal (m2)	Servid. Paso (m²)	Código Acceso Apoyo	Naturaleza del terreno	DIA	HORA
4	AYUNTAMIENTO DE ADEJE CONSEJO INSULAR DE AGUAS	38001A00400046	4	46	-	-	-	98	1.074	T-E3.1 T-E3.0	Improductivo	19/04/2018	10:00
5	AYUNTAMIENTO DE ADEJE	38001A00400050	4	50	690	-	-	1.580	-	-	Pastos, Improductivo	19/04/2018	10:30

T.M. ARONA

TRAMO AÉREO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Vuelo (m²)	Apoyos	Sup. Apoyos y anillo tierra (m²)	Ocup. Temporal (m²)	Servid. Paso (m²)	Código Acceso Apoyo	Naturaleza del terreno	DIA	HORA
1A	FENICIA DE CONSTRUCCIONES Y TURISMO S.L. KANALI S.A.	38006A01000014	10	14	2.922	T-6	78	2.200	8.645	T-10.0E T-10.1E T-5.0E T-5.1E T-6.00	Pastos	20/04/2018	9:30
1B	PLAYAS DE TROYA S.A.	38006A01000116	10	116	2.488	T-7, T-8	203	3.800	2751	T-11.0E T-12.0E T-5.0E T-5.1E T-7.00 T-8.00	Pastos	20/04/2018	10:30

TRAMO SUBTERRÁNEO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Subterránea (m ²)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	DIA	HORA
1B	PLAYAS DE TROYA S.A.	38006A01000116	10	116	397	-	-	699	Pastos	20/04/2018	10:30
3	PLAYAS DE TROYA S.A.	38006A01000343	1	343	5	-	-	31	Pastos	20/04/2018	10:30

LÍNEA 66 KV DC ENTRADA Y SALIDA A SUBESTACIÓN VALLITOS DE LA LÍNEA CHAYOFA - LOS OLIVOS (ESTE)

T.M. ARONA

TRAMO AÉREO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Vuelo (m ²)	Apoyos	Sup. Apoyo y anillo tierra (m ²)	Ocup. Temporal I (m ²)	Naturaleza del terreno	DIA	HORA
3A	FENICIA DE CONSTRUCCIONES Y TURISMO S.L. KANALI S.A.	38006A01000014	10	14	3.892	T-10	96	2.024	Pastos	20/04/2018	9:30
3B	PLAYAS DE TROYA S.A.	38006A01000116	10	116	3.171	T-11, T-12	228	3.800	Pastos	20/04/2018	10:30

TRAMO SUBTERRÁNEO

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servid. Subterránea (m ²)	Cámara de empalme	Sup. Cámara de empalme (m ²)	Ocup. Temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	DIA	HORA
3B	PLAYAS DE TROYA S.A.	38006A01000116	10	116	187	-	-	315	Pastos	20/04/2018	10:30

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Dirección General de Trabajo

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

CONVENIO

1556

30359

Código 38001255011982

Vista la tabla salarial del Convenio Colectivo del Sector de Siderometalurgia e Instalaciones Eléctricas de Santa Cruz de Tenerife, para el año 2017, 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

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.

TABLA SALARIAL AÑO 2017 DEFINITIVA DEL CONVENIO COLECTIVO DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS

DIETA COMPLETA: 29,04€ MEDIA DIETA: 13,29€ KILOMETRAJE: 0,19€ JORNADA 2017: 1.776 HORAS SEGURO INV. PERM. Y MUERTE ACCID. LABORAL: 36.528,19€ PLUS TRANSPORTE: 37,30€ EN TODAS LAS CATEGORÍAS

CATEGORÍAS PROFESIONALES	TABLA SALARIAL 2017 (0.3%)			EUROS			CÁLCULO H.E.
	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO P.	DIF. TOTAL	SIN CPA, NI CPT
PEÓN	754,00 €	144,09 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
ESPECIALISTA	786,63 €	149,41 €	7,69 €	2,35 €	0,45 €	2,80 €	15,91 €
MOZO ESPECIALISTA DE ALMACÉN	786,63 €	149,41 €	7,69 €	2,35 €	0,45 €	2,80 €	15,91 €
PROFESIONALES DE OFICIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
OFICIAL DE 1ª.	835,68 €	159,28 €	8,20 €	2,50 €	0,48 €	2,98 €	16,91 €
OFICIAL DE 2ª.	813,46 €	155,19 €	7,97 €	2,43 €	0,46 €	2,90 €	16,47 €
OFICIAL DE 3ª.	790,44 €	151,71 €	7,78 €	2,36 €	0,45 €	2,82 €	16,01 €
TÉC.OF.ORG.CIENTÍFICA TRABAJO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	976,60 €	185,61 €	9,65 €	2,92 €	0,56 €	3,48 €	19,76 €
JEFE DE 2ª.	958,71 €	182,27 €	9,47 €	2,87 €	0,55 €	3,41 €	19,40 €
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 1ª	887,87 €	170,22 €	8,74 €	2,66 €	0,51 €	3,16 €	17,99 €
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 2ª	828,08 €	157,97 €	7,63 €	2,48 €	0,47 €	2,95 €	16,76 €
PERSONAL SUBALTERNO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
LISTERO	765,17 €	146,21 €	7,48 €	2,29 €	0,44 €	2,73 €	15,49 €
ALMACENERO	759,01 €	144,97 €	7,41 €	2,27 €	0,43 €	2,70 €	15,37 €
CHÓFER DE MOTOCICLO	759,01 €	144,97 €	7,41 €	2,27 €	0,43 €	2,70 €	15,37 €
CHÓFER DE CAMIÓN GRÚA	807,71 €	154,09 €	7,92 €	2,42 €	0,46 €	2,88 €	16,35 €
PESADOR-BASCULERO	761,94 €	145,52 €	7,45 €	2,28 €	0,44 €	2,71 €	15,42 €
GUARDA JURADO O VIGILANTE DE IND. O COM.	754,09 €	144,07 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
CABO DE GUARDIA O VIGIL.JURADO IND. O COM.	789,83 €	150,72 €	7,73 €	2,36 €	0,45 €	2,81 €	15,99 €
VIGILANTE	754,06 €	144,10 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
ORDENANZA	754,06 €	144,10 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
PORTERO	754,06 €	144,10 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
CONSERJE	789,48 €	150,22 €	7,70 €	2,36 €	0,45 €	2,81 €	15,97 €
ENFERMERO	754,06 €	144,10 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
PERSONAL ADMINISTRATIVO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	1.019,53 €	193,60 €	10,09 €	3,05 €	0,58 €	3,63 €	20,62 €
JEFE DE 2ª.	959,39 €	182,52 €	8,88 €	2,87 €	0,55 €	3,42 €	19,41 €
CAJERO EMPRESA MÁS DE 1000 TRABAJAD.	965,15 €	183,45 €	9,53 €	2,89 €	0,55 €	3,44 €	19,53 €
CAJERO EMPRESA DE 250 A 1000 TRABAJAD.	902,90 €	171,88 €	8,89 €	2,70 €	0,51 €	3,21 €	18,27 €
CAJERO EMPRESA MENOS 250 TRABAJADORES	839,90 €	160,10 €	8,25 €	2,51 €	0,48 €	2,99 €	17,00 €

OFICIAL DE 1ª.	894,27 €	170,25 €	8,80 €	2,67 €	0,51 €	3,18 €	18,10 €
OFICIAL DE 2ª.	849,21 €	161,85 €	8,34 €	2,54 €	0,48 €	3,02 €	17,19 €
AUXILIAR	759,79 €	145,16 €	7,42 €	2,27 €	0,43 €	2,71 €	15,38 €
VIAJANTE	867,82 €	165,32 €	8,53 €	2,60 €	0,49 €	3,09 €	17,56 €
PERSONAL TÉCNICO NO TITULAR TALLER	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE TALLER	1.017,38 €	193,18 €	10,07 €	3,04 €	0,58 €	3,62 €	20,58 €
MAESTRO DE TALLER	915,06 €	174,10 €	9,02 €	2,74 €	0,52 €	3,26 €	18,51 €
MAESTRO DE 2ª	903,63 €	171,96 €	8,90 €	2,70 €	0,51 €	3,22 €	18,28 €
CONTRAMAESTRE	908,60 €	172,88 €	8,95 €	2,72 €	0,52 €	3,23 €	18,38 €
ENCARGADO	851,36 €	162,23 €	8,36 €	2,55 €	0,49 €	3,03 €	17,23 €
CAPATAZ ESPECIALISTA	822,21 €	150,37 €	11,31 €	2,46 €	0,45 €	2,91 €	16,53 €
DELINEANTE PROYECTISTA	950,12 €	180,65 €	9,38 €	2,84 €	0,54 €	3,38 €	19,22 €
DIBUJANTE PROYECTISTA	944,44 €	180,65 €	9,38 €	2,82 €	0,54 €	3,37 €	19,13 €
DELINEANTE DE 1ª	863,53 €	164,51 €	8,49 €	2,58 €	0,49 €	3,07 €	17,48 €
PRÁCTICO DE TOPOGRAFÍA	854,21 €	162,76 €	8,39 €	2,55 €	0,49 €	3,04 €	17,29 €
FOTÓGRAFO	854,21 €	162,76 €	8,39 €	2,55 €	0,49 €	3,04 €	17,29 €
DELINEANTE DE 2ª	820,58 €	156,50 €	8,05 €	2,45 €	0,47 €	2,92 €	16,61 €
REPRODUCTOR FOTOGRÁFICO	766,20 €	146,31 €	7,49 €	2,29 €	0,44 €	2,73 €	15,51 €
CALCADOR	766,20 €	146,31 €	7,49 €	2,29 €	0,44 €	2,73 €	15,51 €
ARCHIVERO BIBLIOTECARIO	821,17 €	156,62 €	7,96 €	2,46 €	0,47 €	2,92 €	16,62 €
AUXILIARES	766,20 €	146,31 €	7,49 €	2,29 €	0,44 €	2,73 €	15,51 €
REPRODUCTOR Y ARCHIVERO DE PLANOS	754,06 €	144,07 €	7,36 €	2,26 €	0,43 €	2,69 €	15,27 €
TÉCNICO DE LABORATORIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	1.026,00 €	194,80 €	10,16 €	3,07 €	0,58 €	3,65 €	20,75 €
JEFE DE 2ª.	922,25 €	176,14 €	9,09 €	2,76 €	0,53 €	3,29 €	18,67 €
ANALISTA DE 1ª	853,51 €	162,62 €	8,38 €	2,55 €	0,49 €	3,04 €	17,27 €
ANALISTA DE 2ª	784,78 €	149,80 €	7,68 €	2,35 €	0,45 €	2,80 €	15,89 €
AUXILIAR	766,19 €	146,31 €	7,49 €	2,29 €	0,44 €	2,73 €	15,51 €
TÉCNICOS DE DIQUES Y MUELLES	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE DIQUES Y VARADORES	1.017,38 €	193,23 €	10,07 €	3,04 €	0,58 €	3,62 €	20,58 €
JEFE DE MUELLES O ENCARGADOS GENERALES	900,70 €	171,45 €	8,87 €	2,69 €	0,51 €	3,21 €	18,23 €
BUZOS Y HOMBRES RANA	966,58 €	183,73 €	9,55 €	2,89 €	0,55 €	3,44 €	19,55 €
INGENIEROS, ARQUIT. Y LICENCIADOS	1.222,10 €	231,41 €	12,18 €	3,66 €	0,69 €	4,35 €	24,71 €
PERITOS Y APAREJADORES	1.166,28 €	219,82 €	11,60 €	3,49 €	0,66 €	4,15 €	23,57 €
AYUD. DE INGENIERÍA Y ARQUITECT.	1.049,71 €	199,22 €	10,40 €	3,14 €	0,60 €	3,74 €	21,23 €
PROFESORES DE ENSEÑANZA	927,19 €	176,39 €	9,14 €	2,77 €	0,53 €	3,30 €	18,76 €
MAESTRO INDUSTRIAL	940,85 €	178,89 €	9,29 €	2,81 €	0,54 €	3,35 €	19,03 €
CAPIT., PILOTOS Y MAQ. GANQUILLAS Y BARCOS DE PRUEBAS	1.017,38 €	193,21 €	10,07 €	3,04 €	0,58 €	3,62 €	20,58 €
GRADUADOS SOCIALES	1.017,38 €	193,21 €	10,07 €	3,04 €	0,58 €	3,62 €	20,58 €
AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS	895,00 €	170,39 €	8,81 €	2,68 €	0,51 €	3,19 €	18,11 €
PROFESIONALES SIDERÚRGICOS	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
SIDERÚRGICOS DE 1ª	804,19 €	153,42 €	7,88 €	2,41 €	0,46 €	2,86 €	16,28 €
SIDERÚRGICOS DE 2ª	781,26 €	149,11 €	7,64 €	2,34 €	0,45 €	2,78 €	15,81 €
SIDERÚRGICOS DE 3ª	767,67 €	146,59 €	7,50 €	2,30 €	0,44 €	2,73 €	15,54 €
ASPIRANTES Y PINCHES Y ASP. 16 AÑOS	702,08 €	- €	- €	2,10 €	- €	2,10 €	11,93 €
ASPIRANTES, PINCHES, BOTONES Y ASP. 17 AÑOS	702,08 €	- €	- €	2,10 €	- €	2,10 €	11,93 €

TABLA SALARIAL AÑO 2018 DEL CONVENIO COLECTIVO DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS

DIETA COMPLETA: 29,48€ MEDIA DIETA: 13,49€ KILOMETRAJE: 0,19 €

PLUS TRANSPORTE: 37,86€ EN TODAS LAS CATEGORÍAS

JORNADA 2018: 1.772 HORAS

SEGURO INV. PERM. Y MUERTE ACCID. LABORAL: 37.076,11 €

CATEGORÍAS PROFESIONALES	EUROS						CÁLCULO H.E.
	TABLA SALARIAL 2018 (1,5%)			DIFERENCIA			SIN CPA, NI CPT
	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	H. EXTRAS NORMALES
PEÓN	765,31 €	146,25 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
ESPECIALISTA	798,43 €	151,65 €	7,69 €	11,80 €	2,24 €	14,04 €	15,91 €
MOZO ESPECIALISTA DE ALMACÉN	798,43 €	151,65 €	7,69 €	11,80 €	2,24 €	14,04 €	15,91 €
PROFESIONALES DE OFICIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
OFICIAL DE 1ª.	848,22 €	161,67 €	8,20 €	12,54 €	2,39 €	14,92 €	16,91 €
OFICIAL DE 2ª.	825,66 €	157,52 €	7,97 €	12,20 €	2,33 €	14,53 €	16,47 €
OFICIAL DE 3ª.	802,30 €	153,99 €	7,78 €	11,86 €	2,28 €	14,13 €	16,01 €
TÉC.OF.ORG.CIENTÍFICA TRABAJO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	991,25 €	188,40 €	9,65 €	14,65 €	2,78 €	17,43 €	19,76 €
JEFE DE 2ª.	973,09 €	185,00 €	9,47 €	14,38 €	2,73 €	17,11 €	19,40 €
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 1ª	901,19 €	172,77 €	8,74 €	13,32 €	2,55 €	15,87 €	17,99 €
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 2ª	840,50 €	160,34 €	7,63 €	12,42 €	2,37 €	14,79 €	16,76 €

PERSONAL SUBALTERNO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
LISTERO	776,65 €	148,41 €	7,48 €	11,48 €	2,19 €	13,67 €	15,49 €
ALMACENERO	770,39 €	147,15 €	7,41 €	11,39 €	2,17 €	13,56 €	15,37 €
CHÓFER DE MOTOCICLO	770,39 €	147,15 €	7,41 €	11,39 €	2,17 €	13,56 €	15,37 €
CHÓFER DE CAMIÓN GRÚA	819,82 €	156,40 €	7,92 €	12,12 €	2,31 €	14,43 €	16,35 €
PESADOR-BASCULERO	773,36 €	147,70 €	7,45 €	11,43 €	2,18 €	13,61 €	15,42 €
GUARDA JURADO O VIGILANTE DE IND. O COM.	765,40 €	146,23 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
CABO DE GUARDIA O VIGILANTE IND. O COM.	801,68 €	152,98 €	7,73 €	11,85 €	2,26 €	14,11 €	15,99 €
VIGILANTE	765,37 €	146,26 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
ORDENANZA	765,37 €	146,26 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
PORTERO	765,37 €	146,26 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
CONSERJE	801,32 €	152,47 €	7,70 €	11,84 €	2,25 €	14,10 €	15,97 €
ENFERMERO	765,37 €	146,26 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
PERSONAL ADMINISTRATIVO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	1.034,83 €	196,51 €	10,09 €	15,29 €	2,90 €	18,20 €	20,62 €
JEFE DE 2ª.	973,78 €	185,26 €	8,88 €	14,39 €	2,74 €	17,13 €	19,41 €
CAJERO EMPRESA MÁS DE 1000 TRABAJAD.	979,63 €	186,20 €	9,53 €	14,48 €	2,75 €	17,23 €	19,53 €
CAJERO EMPRESA DE 250 A 1000 TRABAJAD.	916,44 €	174,46 €	8,89 €	13,54 €	2,58 €	16,12 €	18,27 €
CAJERO EMPRESA MENOS 250 TRABAJADORES	852,50 €	162,50 €	8,25 €	12,60 €	2,40 €	15,00 €	17,00 €
OFICIAL DE 1ª.	907,68 €	172,80 €	8,80 €	13,41 €	2,55 €	15,97 €	18,10 €
OFICIAL DE 2ª.	861,95 €	164,28 €	8,34 €	12,74 €	2,43 €	15,17 €	17,19 €
AUXILIAR	771,19 €	147,34 €	7,42 €	11,40 €	2,18 €	13,57 €	15,38 €
VIAJANTE	880,84 €	167,80 €	8,53 €	13,02 €	2,48 €	15,50 €	17,56 €
PERSONAL TÉCN. NO TITUL. TÉCN. TALLER	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE TALLER	1.032,64 €	196,08 €	10,07 €	15,26 €	2,90 €	18,16 €	20,58 €
MAESTRO DE TALLER	928,79 €	176,71 €	9,02 €	13,73 €	2,61 €	16,34 €	18,51 €
MAESTRO DE 2ª	917,18 €	174,54 €	8,90 €	13,55 €	2,58 €	16,13 €	18,28 €
CONTRAMAESTRE	922,23 €	175,47 €	8,95 €	13,63 €	2,59 €	16,22 €	18,38 €
ENCARGADO	864,13 €	164,66 €	8,36 €	12,77 €	2,43 €	15,20 €	17,23 €
CAPATAZ ESPECIALISTA	834,54 €	152,62 €	11,31 €	12,33 €	2,26 €	14,59 €	16,53 €
DELINEANTE PROYECTISTA	964,37 €	183,36 €	9,38 €	14,25 €	2,71 €	16,96 €	19,22 €
DIBUJANTE PROYECTISTA	958,61 €	183,36 €	9,38 €	14,17 €	2,71 €	16,88 €	19,13 €
DELINEANTE DE 1ª	876,48 €	166,98 €	8,49 €	12,95 €	2,47 €	15,42 €	17,48 €
PRÁCTICO DE TOPOGRAFÍA	867,03 €	165,20 €	8,39 €	12,81 €	2,44 €	15,25 €	17,29 €
FOTÓGRAFO	867,03 €	165,20 €	8,39 €	12,81 €	2,44 €	15,25 €	17,29 €
DELINEANTE DE 2ª	832,89 €	158,84 €	8,05 €	12,31 €	2,35 €	14,66 €	16,61 €
REPRODUCTOR FOTOGRÁFICO	777,69 €	148,50 €	7,49 €	11,49 €	2,19 €	13,69 €	15,51 €
CALCADOR	777,69 €	148,50 €	7,49 €	11,49 €	2,19 €	13,69 €	15,51 €
ARCHIVERO BIBLIOTECARIO	833,49 €	158,97 €	7,96 €	12,32 €	2,35 €	14,67 €	16,62 €
AUXILIARES	777,69 €	148,50 €	7,49 €	11,49 €	2,19 €	13,69 €	15,51 €
REPRODUCTOR Y ARCHIVERO DE PLANOS	765,37 €	146,23 €	7,36 €	11,31 €	2,16 €	13,47 €	15,27 €
TÉCNICO DE LABORATORIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE 1ª.	1.041,39 €	197,72 €	10,16 €	15,39 €	2,92 €	18,31 €	20,75 €
JEFE DE 2ª.	936,08 €	178,78 €	9,09 €	13,83 €	2,64 €	16,48 €	18,67 €
ANALISTA DE 1ª	866,31 €	165,06 €	8,38 €	12,80 €	2,44 €	15,24 €	17,27 €
ANALISTA DE 2ª	796,55 €	152,04 €	7,68 €	11,77 €	2,25 €	14,02 €	15,89 €
AUXILIAR	777,68 €	148,50 €	7,49 €	11,49 €	2,19 €	13,69 €	15,51 €
TÉCNICOS DE DIQUES Y MUELLES	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
JEFE DE DIQUES Y VARADORES	1.032,64 €	196,12 €	10,07 €	15,26 €	2,90 €	18,16 €	20,58 €
JEFE DE MUELLES O ENCARGADOS GENERALES	914,22 €	174,02 €	8,87 €	13,51 €	2,57 €	16,08 €	18,23 €
BUZOS Y HOMBRES RANA	981,07 €	186,49 €	9,55 €	14,50 €	2,76 €	17,25 €	19,55 €
INGENIEROS, ARQUIT. Y LICENCIADOS	1.240,43 €	234,88 €	12,18 €	18,33 €	3,47 €	21,80 €	24,71 €
PERITOS Y APAREJADORES	1.183,78 €	223,12 €	11,60 €	17,49 €	3,30 €	20,79 €	23,57 €
AYUD. DE INGENIERÍA Y ARQUITECT.	1.065,46 €	202,21 €	10,40 €	15,75 €	2,99 €	18,73 €	21,23 €
PROFESORES DE ENSEÑANZA	941,10 €	179,04 €	9,14 €	13,91 €	2,65 €	16,55 €	18,76 €
MAESTRO INDUSTRIAL	954,96 €	181,58 €	9,29 €	14,11 €	2,68 €	16,80 €	19,03 €
CAPIT., PILOTOS Y MAQ. GANQUILLAS Y BARCOS DE PRUEBAS	1.032,64 €	196,11 €	10,07 €	15,26 €	2,90 €	18,16 €	20,58 €
GRADUADOS SOCIALES	1.032,64 €	196,11 €	10,07 €	15,26 €	2,90 €	18,16 €	20,58 €
AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS	908,43 €	172,94 €	8,81 €	13,43 €	2,56 €	15,98 €	18,11 €
PROFESIONALES SIDERÚRGICOS	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	VALOR CUATRIENIO	SALARIO BASE	INCENTIVO PUNT.	DIF. TOTAL	HORAS EXTRAS
SIDERÚRGICOS DE 1ª	816,25 €	155,72 €	7,88 €	12,06 €	2,30 €	14,36 €	16,28 €
SIDERÚRGICOS DE 2ª	792,98 €	151,35 €	7,64 €	11,72 €	2,24 €	13,96 €	15,81 €
SIDERÚRGICOS DE 3ª	779,18 €	148,79 €	7,50 €	11,51 €	2,20 €	13,71 €	15,54 €
ASPIRANTES Y PINCHES Y ASP. 16 AÑOS	712,61 €	- €	- €	10,53 €	- €	10,53 €	11,93 €
ASPIRANTES, PINCHES, BOTONES Y ASP. 17 AÑOS	712,61 €	- €	- €	10,53 €	- €	10,53 €	11,93 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1557

30974

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “Mejora y acondicionamiento de paseo marítimo comprendido entre la Playa de Los Cristianos y la Playa de Los Tarajes, Fase I”, t. m. de Arona, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 2.17 (Tenerife y el Mar) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1558

30974

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras comprendidas en el

proyecto denominado “Mejora y acondicionamiento del paseo marítimo comprendido entre la Playa de Los Cristianos y la Playa de Los Tarajes, Fase I”, t. m. de Arona, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 2.17 (Tenerife y el Mar) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1559

30974

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “Fase II del nuevo muro de contención, adecuación de talud y encauzamiento de la carretera de acceso a la Playa del Socorro en su paso bajo la TF-5. Pasarelas, Ruta 0.4.0.”, t. m. de Adeje, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1560

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria

para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I, fase 1.01”, t.m. de Guía de Isora, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 2.17 (Tenerife y el Mar) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1561

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y calle Bischofshofen”, t.m. de Adeje, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1562

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada

el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de las calles San Juan, Iriarte y Plaza Concejil”, t.m. de Puerto de la Cruz, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1563

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de la calle Flor de Pascua y aledaños, Fase I”, t.m. de Santiago del Teide, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1564

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto

Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de redacción del Plan de Señalización Turística Urbana Inteligente para los municipios de Isla Baja de Garachico, El Tanque, Buenavista y Los Silos, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1565

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de la Avenida del Emigrante y Juan Carlos I, Fase I”, t.m. de Guía de Isora, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 2.17 (Tenerife y el Mar) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1566

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras comprendidas en el proyecto denominado “remodelación de la Avenida Alcalde Walter Paetzman y Calle Bischofshofen”, t.m. de Adeje, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1567

30976

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de las calles San Juan, Iriarte y Plaza Concejil”, t.m. de Puerto de la Cruz, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

**ANUNCIO DE DELEGACIÓN
DE COMPETENCIA**

1568**30976**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras comprendidas en el proyecto denominado “mejora y acondicionamiento de la calle Flor de Pascua y aledaños, Fase I”, t.m. de Santiago del Teide, incluido en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 2.18 (Mejora del Producto Turístico) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de
Hacienda y Patrimonio**

ANUNCIO DE DELEGACIÓN

1569**30984**

Por medio del presente se hace pública la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión extraordinaria de fecha 2 de marzo de 2018, en el Director Insular de Hacienda, u órgano que tenga atribuida la competencia en dicha materia, de la aprobación y liquidación de los sucesivos ingresos derivados del canon por arrendamiento del inmueble

propiedad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Caseta Central de Los Silos, sito en C/ Doctor Jordán nº 25 en el municipio de Los Silos.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El Director Insular del Área de Hacienda, Juan Carlos Pérez Frías.

**Entidad Pública Empresarial Local
Balsas de Tenerife, BALTEN**

ANUNCIO DE COBRANZA

1570**29538**

La Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, hace saber a todos los usuarios de los servicios que presta esta entidad que el período de pago del importe de la liquidación comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el bimestre enero-febrero de 2018, así como la liquidación comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de febrero de 2018 será el comprendido desde la fecha de publicación del presente anuncio hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Los interesados o sus representantes podrán comparecer en el plazo de diez (10) días, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas de la EPEL BALTEN, sitas en Santa Cruz de Tenerife, Calle Panamá nº 34, del Polígono Costa Sur (C.P. 38009), a los efectos de conocimiento del contenido íntegro del acto de liquidación.

El vencimiento de los plazos de ingreso voluntario determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio, de los intereses de demora y de las costas del procedimiento, si las hubiera, sin perjuicio del corte del suministro del agua.

Contra el acto de liquidación del volumen de agua suministrada y/o transportada en el bimestre enero-febrero de 2018 -en caso de liquidaciones bimestrales- y la suministrada y/o transportada en el mes de febrero de 2018, -en caso de liquidaciones mensuales-, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo

de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, Recurso de Reposición ante el Sr. Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 marzo de 2018.

El Gerente, Escolástico Aguiar González.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

U.F. Personal Funcionario

A N U N C I O

1571

34788

En relación con la convocatoria pública para la provisión por personal funcionario de carrera de

cuatro plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Gestión, cuya convocatoria fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 28 de julio de 2016, rectificada por Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de 17 de agosto de 2016, ha sido dictada Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, de fecha 6 de marzo de 2018, por la que se resuelve:

“(...)Primero.- Declarar superado el período de prácticas y nombrar funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, denominación de la plaza Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica, a la siguiente aspirante:

DNI	Apellidos, Nombre
42.047.285 L	PLASENCIA DARIAS, María del Carmen

Segundo.- Adjudicar con carácter definitivo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, el puesto de trabajo que a continuación se indica, con abono al mismo de las retribuciones complementarias que se especifican, habida cuenta del requisito de experiencia que determina la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación:

Área de Política Territorial.

Servicio: Administrativo de Política Territorial.

Unidad Orgánica: Apoyo Jurídico Administrativo.

Nº Puesto	CD/CE	Denominación	Apellidos y Nombre
AFC1260	22/35 Puntos	Técnico/a de Grado Medio Base	Plasencia Darías, María del Carmen

Tercero.- La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Notifíquese a la interesada que contra la presente Resolución podrá interponerse el Recurso de Alzada previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.2 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Excmo. Cabildo Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente

al de recepción de la presente notificación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa (...)."

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de marzo de 2018.

La Directora Insular, María Dolores Alonso Álamo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Área de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio de Infraestructura

A N U N C I O

1572

30547

Aprobados inicialmente los siguientes proyectos de obra por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 2 de marzo de 2018:

“Reforma, adaptación y ampliación de la 1ª planta de la Residencia de Pensionista de Las Nieves (Santa Cruz de La Palma)”, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata por importe de un millón setecientos cuarenta y nueve mil noventa y un euros con cincuenta y tres céntimos (1.749.091,53 euros).

“Pavimentación de parte del Camino de La Barbilla, legalización de un tramo; y adecuación de la misma para la prevención y extinción de incendios forestales (término municipal de Tijarafe)”, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata por importe de ciento cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y siete céntimos (149.999,97 euros).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por medio del presente, se hace público que el referido documento técnico de obra permanecerá expuesto, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de veinte (20) días, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

Santa Cruz de La Palma, a 5 de marzo de 2018.

El Presidente, Anselmo Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio****Servicio de Patrimonio****ANUNCIO****1573****31238**

Anuncio relativo a requerimiento de documentación a los interesados en la convocatoria de subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el marco del “Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2016-2017”.

1.- Expediente: 2017/78

2.- Fecha de envío a la web municipal: 2 de marzo de 2018

3.- Dependencia que tramita el expediente: VIVIENDAS, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.

4.- Objeto: Con fecha 2 de marzo de 2018, la Concejala Delegada en materia de Vivienda, adopta el siguiente Decreto:

**DECRETO DE LA IIMA. SRA. DOÑA CARMEN DELIA ALBERTO GÓMEZ,
CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE VIVIENDA// EN SANTA CRUZ DE
TENERIFE A LA FECHA DE LA FIRMA.**

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LOS INTERESADOS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL MARCO DEL “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2016-2017”

Vista la propuesta remitida al Servicio de Patrimonio con fecha 27 de febrero de 2018 por la empresa pública “VIVIENDAS, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.”, como entidad Colaboradora de la presente subvención, relativa a requerimiento de documentación a los interesados, resultan de aplicación lo siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 26 de abril de 2016 acordó aprobar el Programa Insular de viviendas para el ejercicio 2016, que tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones directas a los Ayuntamientos con la finalidad de cooperar con éstos en el fomento de las actuaciones de rehabilitación de viviendas, siempre y cuando, tanto los propietarios, como los inmuebles y las actuaciones, reúnan los requisitos mínimos que se fijan en el mismo y aquellos otros que puedan ser fijados por cada Ayuntamiento.

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 4 de julio de 2017, se acordó aprobar el Programa Insular de viviendas para el ejercicio 2017.

II.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2016 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1º.- Aceptar la subvención a otorgar por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con cargo al Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas – Ejercicio 2016, así como las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.

*2º.- Asumir el compromiso de financiar con cargo al presupuesto municipal la cantidad que le corresponde conforme a la distribución porcentual contemplada en la ficha financiera del Programa, es decir, **noventa y cuatro mil trescientos sesenta euros (94.360,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria D4110. 15210. 74082, importe equivalente al porcentaje de financiación que corresponde al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

III.- Mediante Decreto de fecha 13 de julio de 2017, en virtud de la delegación prevista en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 10 de octubre de 2016, la Concejala delegada en materia de Viviendas, aprobó las Bases Específicas reguladoras de las subvenciones del Programa Insular de rehabilitación de viviendas aprobado por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife. En las mencionadas bases se establecen los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, documentación a presentar, instrucción del procedimiento de concesión y los criterios de distribución del crédito total asignado en la convocatoria.

IV.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo de 24 de julio de 2017, acordó aceptar de la subvención a otorgar por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con cargo al Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas – Ejercicio 2017, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.

El Consejero Insular de Cooperación Municipal, Vivienda y Aguas, mediante Resolución de 11 de agosto de 2017, autorizó la tramitación conjunta en una única convocatoria de los Programas Insulares de Rehabilitación de Viviendas 2016-2017, entre otros municipios al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

V.- Mediante Decreto de la Concejala delegada en materia de Vivienda, de fecha 16 de octubre de 2017, se resuelve Aprobar la convocatoria de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el marco del "Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas" 2016-2017, aprobado por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife, destinadas a financiar obras de rehabilitación en viviendas que constituyan el domicilio habitual del solicitante o a financiar las cantidades correspondientes a la aportación de los particulares en la financiación de las actuaciones de rehabilitación objeto de las Áreas de Regeneración y Renovación Urbana.

Asimismo, se autoriza el gasto inherente a la aprobación de la Convocatoria por importe total de 438.340,04 € con cargo a las aplicaciones presupuestarias D4118 15220 78080 (2016/2/51/45 y 2017/2/51/10) así como la aprobación del documento contable en fase "A", conforme al siguiente desglose:

- 2016: 188.720 euros (Proyecto de gasto: 2016/2/51/45)
- 2017: 249.620,04 euros (Proyecto de gasto: 2017/2/51/10).

VI.- La Sociedad municipal “Viviendas, Proyectos y Obras Municipales de Santa Cruz de Tenerife, S.A.”, actúa como entidad colaboradora con las funciones previstas en el Convenio de Colaboración suscrito con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 8 de noviembre de 2017.

VII.- Revisadas las solicitudes presentadas se constata que algunas de las mismas no se acompañan de la documentación preceptiva prevista en la base Decimocuarta, siendo necesario requerir a los interesados a fin de que subsanen o completen los documentos o datos que deban presentarse.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La Junta de gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2016, acordó delegar en el/la titular de la Concejalía que ostente delegaciones del Excmo. Sr-Alcalde en materia de viviendas las competencias de la Junta de Gobierno para dictar los actos administrativos que precise el desarrollo y la ejecución de este programa, así como la autorización y disposición del gasto y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes.

II.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se regula en el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, señalando que “El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.”

III.- La Base Novena establece que recibida la solicitud, se examinará si reúne los requisitos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al interesado mediante la publicación tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife disponible a través de la página web para que, en el plazo de diez (10) días hábiles subsane y/o complete los documentos y/o datos que deben presentarse, advirtiéndose 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 21, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la vista de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Requerir a los interesados que se relacionan a continuación para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane y/o complete los documentos y/o datos que deben presentarse, con la advertencia 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 21, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS. MODALIDAD A		
DATOS PERSONALES		DOCUMENTACIÓN A APORTAR
SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
AFONSO GONZALEZ, JESUS	78648731R	14.4.c (cónyuge); 14.4.e (cónyuge); 14.7.1 y 14.7.2
RODRIGUEZ DE ARIAS, M ^a DEL CARMEN	42014006K	14.5; 14.7.1 y 14.7.2
JORGE CABRERA, DOMINGA	42019382S	14.1 (solicitante y representante); 14.4.a (solicitante e hijo); 14.4.b (solicitante); 14.4.c (hijo); 14.4.f (hijo); 14.5; 14.7.1, 14.7.2 y 14.7.3
DIAZ GONZALEZ, ROSA M ^a VALENTINA	42921669N	14.4.a (solicitante e hija); 14.4.f (hija); 14.5; 14.7.1; 14.7.2 y 14.7.3.b
AMADOR SANFIEL, ROCIO	42008883G	14.4.a; 14.4.b; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
CONCEPCION CONCEPCION, ALBERICA	41916186C	14.7.1 y 14.7.2
GARCIA BELMONTE, EUGENIO	01802607M	14.1; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
GARCIA DELGADO, BRAULIO MIGUEL	42087394Q	14.1; 14.4.c (solicitante); 14.4.f (hijo); 14.7.1 y 14.7.2
DELGADO MONTESINOS, M ^a DEL CARMEN	42002087Q	14.4.a; 14.4.f; 14.4.b; 14.5 y 14.7.1
HERNANDEZ QUEVEDO, CONCEPCIÓN	41954060J	14.5; 14.7.1 y 14.7.2
ESTEVEZ SUAREZ, MIGUEL	42086833F	14.5; 14.7.1 y 14.7.2
MARRERO FELIPE, ANGEL	41870337X	14.4.a (solicitante); 14.4.f (hija); Ingresos 2017 (hija); 14.7.1 y 14.7.2
POMARES PEREZ, FERNANDO	41827643G	14.4.a (de toda la Unidad Familiar); 14.4.f (De la hija); 14.7.1 y 14.7.2

FUENTES CANO, MANUELA	42057658L	14.4.a (de ambos miembros de la unidad familiar); 14.4.b (del cónyuge) y 14.4.c (de la solicitante)
TRUJILLO INDALECIO, FERNANDO JORGE	42071708Q	14.4.a (de cónyuge e hijo); Ingresos 2017 (De toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar) y 14.7.1
BELLO MORALES, MARGARITA	41826251S	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.7.1 y 14.7.2
ALVAREZ GONZALEZ, JUAN MANUEL	42066342D	14.1; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
BAUTE DIAZ, VICTOR MODESTO	42071553E	14.4.f (de cónyuge); Ingresos 2017 (de cónyuge); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
MONZÓN PAZ, NICODEMUS ABRAHAM	43816403T	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar) e Ingresos 2017 (de unidad familiar)
DIAZ GONZALEZ, LAUDELINO	42085050H	14.4.c (de solicitante) y 14.4.e (cónyuge)
CRUZ SUAREZ, LUIS MANUEL	41981208K	14.4.a (de unidad familiar); 14.4.b (solicitante); 14.4.f (cónyuge); Ingresos 2017 (cónyuge); 14.7.1 y 14.7.2
VIÑA LOPEZ, JOSE	41804500E	14.4.a; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
TORCUATO CARMONA, SALVADORA	25524304P	14.1 (de solicitante y de representante); 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (nieta); Ingresos 2017 (nieta); 14.7.1 y 14.7.2
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JULIA	41834420L	14.4.a (de toda la unidad familiar) y 14.7.1
HERNANDEZ NAVARRO, AMPARO	41960222B	14.4.a y 14.7.1
CARLO CABRERA, ANTONIO PEDRO	43773501Q	14.4.a; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
LLORENTE IBAÑEZ, M ^a LUISA	42031036P	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.c (hija); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
ALONSO HIDALGO, M ^a BEGOÑA	43792113K	14.4.c; 14.4.e; 14.7.1 y 14.7.2
LEON GARCIA, JOSE FELIPE	42085387X	14.7.1
REYES AMARAL, JUAN FELIX	42095495K	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.7.1 y 14.7.2
SALAZAR GONZALEZ, GABRIELA	79209097H	14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
RUANO MIRANDA, DEMETRIO	07427838B	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de cónyuge); Ingresos 2017 (de cónyuge) y 14.7.2
ARTEAGA BENITEZ, M ^a MERCEDES	42085605K	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de hijos); Ingresos 2017 (de hijos); 14.5 y 14.7.1
PADRON DIAZ, APOLINAR	50016462H	14.4.a (de solicitante y cónyuge); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
CRUZ GARCIA, CARLOS ALEJANDRO	42070252D	14.4.a (hijos mayores de edad); 14.4.c (cónyuge); 14.4.f (de hijas mayores de edad); Ingresos 2017 (de hijos mayores de edad); 14.7.1 y 14.7.2
CONDE GOMEZ, M ^a BELEN	78701582K	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2

LEON HERNANDEZ, LUIS MIGUEL	78850585F	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de la madre de solicitante); Ingresos 2017 (de madre de solicitante); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
BENITEZ GARCIA, EUGENIA LAURA	42036639E	14.4.a; 14.4.f; 14.7.1 y 14.7.2
SANTOS CAMPOS, CONCEPCION	42094847V	14.4.a (de hijo); 14.4.f (de toda la unidad familiar) y 14.7.1
GOMEZ REMON, CARMEN F. COVADONGA	42042365K	14.4.a; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
LEON DARIAS, LUIS	41899673K	14.7.1
HERNANDEZ GASPAR, CLARA ELENA	42039808V	14.4.f (hija); Ingresos 2017 (hija); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
LLARENA ARTEAGA, RITA	41910771X	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.5 y 14.7.1
ALVAREZ GONZALEZ, NIEVES	42089886R	14.5 y 14.7.1
SUAREZ MARTIN, M ^a CONSUELO	41965360C	14.4.a y 14.7.1
DE LA ROSA HERNANDEZ, ROSA	42079229Q	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.7.1 y 14.7.2
GONZALEZ QUINTERO, EMERITA	42011925X	14.4.a; 14.4.b; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
DOMINGUEZ DOMINGUEZ, ESPERANZA	42031044Q	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.c (de cónyuge); 14.7.1 y 14.7.3.b (madre e hijo)
CASTRO LOPEZ, BRAULIO	42046799Q	14.1; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.7.1; 14.7.2 y 14.7.3.b
CASANOVA DIAZ, M ^a ALICIA	43800249S	14.4.a (de cónyuge e hija); 14.4.e (solicitante); 14.4.f (de cónyuge e hija); Ingresos 2017 (de cónyuge e hija); 14.7.1 y 14.7.2
HERNANDEZ AFONSO, ANGEL	41832132P	14.4.a (de solicitante y cónyuge); 14.5; 14.7.1 y 14.7.3.b
FLORES PEREZ, MARISA	X0677589D	14.4.a (de ambas hijas); 14.4b (de solicitante); 14.4.f (de cónyuges e hijas); Ingresos económicos 2017 (de cónyuge e hijas) y 14.7.1
MEDINA VALERIANO, BENITA M ^a DOLORES	41991058G	14.4.a (de la unidad familiar); 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
PEREZ CABRERA, M ^a ANGELES	42048566N	14.4.a; 14.5 y 14.7.1
PEREZ BENITEZ, NOELIA CANDELARIA	43784075X	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.c (de la unidad familiar); 14.5 y 14.7.1
CABRERA HERNANDEZ, ENCARNACION	41915469Q	14.4.a (de solicitante); 14.4.b; 14.5; 14.7.1 y 14.7.2
GARCIA GONZALEZ, NAYRA	78709414X	14.1; 14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.c (de solicitante e hijo, Adrián); 14.4.f (de hijo, Abraham); 14.7.1 y 14.7.2
MARTIN BAEZ, M ^a DOLORES	41781569E	14.1 (de solicitante y de representante); 14.4.a; 14.7.1 y 14.7.2

14.1	Fotocopia de DNI del/de la solicitante, o en su caso, fotocopia del DNI de su representante y documentación que acredite tal representación
14.4.a	Certificación expedida por la Agencia Estatal Tributaria. IRPF 2016* *Se podrá solicitar dicha documentación de oficio, eximiendo al/la solicitante de su presentación. Previa autorización expresa de las personas afectadas.
14.4.b	Certificado acreditativo de la pensión que percibe. Año 2017
14.4.c	Trabajadores por cuenta ajena: Nóminas 2017
14.4.e	Certificado del INEM que acredite la percepción de prestaciones. Año 2017
14.4.f	Certificado de vida laboral (Seguridad Social)
14.5	Fotocopia simple de la escritura de propiedad de la vivienda del que se desprenda la titularidad que ostenta el solicitante sobre el inmueble a rehabilitar
14.7.1	Presupuesto desglosado de las obras de rehabilitación a ejecutar y para el que se solicita subvención. El presupuesto de las obras deberá contener el sello y la firma de la empresa encargada de la ejecución de los trabajos, una descripción con mediciones, precios unitarios y precio total, así como el IGIC que resulte de aplicación.
14.7.2	Documentación fotográfica que refleje el estado actual del elemento o zona sobre la que se pretende intervenir.
14.7.3.b	Resolución del grado de discapacidad

PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS. MODALIDAD B		
DATOS PERSONALES		DOCUMENTACIÓN A APORTAR
SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
PASTOR GIL, MANUEL ANGEL	42063649F	14.4.a; 14.4.e; 14.8.1 y 14.8.3
TELA HERNANDEZ, DOMINGO	41909534S	14.4.a; 14.8.2 y 14.8.3
JORGE CABRERA, DOMINGA	42019382S	14.1. (solicitante y representante); 14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.b; 14.4.f (hijo); Ingresos 2017 (hijo); 14.5; 14.8.2 y 14.8.3
MARRERO RUFINO, JOSE IGNACIO	41979199J	14.4.a; 14.5; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
MARTIN GONZALEZ, NATIVIDAD	42062378R	14.4.a; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GOMEZ ROJAS, M ^a ISABEL	41979113L	14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
BETHENCOURT LEANDRO, IRENE	41770875T	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (hijo); Ingresos 2017 (hijo); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
DELGADO MORALES, CARLOS FRANCISCO	42088737V	14.4.a; 14.4.e; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.5; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
MARTIN MONTELONGO, M ^a LOURDES	42025143A	14.5; 14.8.1 y 14.8.3

HERNANDEZ HERRERA, VICTORIA	78694125Q	14.8.2 y 14.8.3
GARCIA ALONSO, RAMIRO	41871277D*	14.1; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.b (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.8.2 y 14.8.3
MARRERO FELIPE, ANGEL	41870337X	14.4.a (solicitante); 14.4.f (hija); Ingresos 2017 (hija); 14.8.2 y 14.8.3
DELGADO MEDINA, M ^a ANTONIETA	45440016C	14.4.a (hija); 14.4.c (hija); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
SUAREZ OLIVA, JUAN	42008020S	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (esposa); Ingresos 2017 (esposa); 14.8.1 y 14.8.3
TOLEDO NAVARRO, CANDELARIA	42664672V	14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
SIMANCAS CHINEA, JOSE CARLOS	41781434W	14.4.a (solicitante); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
HERNANDEZ RUIZ, LUCIA DEL CARMEN	42094715T	14.4.c (de hijo); 14.4.e (solicitante); Ingresos 2017 (de la unidad familiar) 14.8.1 y 14.8.3
HERNANDEZ GARCIA, YOLANDA	43601713S	14.4.a; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.8.1
REYES RAMOS, SANTIAGO	78376183A	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.b (solicitante y cónyuge); 14.4.f (hijo); Ingresos 2017 (hijo); 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
CARRILLO EVORA, WENCESLAO	41968068Z	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.b (solicitante y cónyuge); 14.5; 14.8.2 y 14.8.3
DEL PINO CASTELLANO, CARMEN SILVIA	41924998T	14.4.a; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
DOMINGEZ EXPOSITO, M ^a MAR	43623387T	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.e (solicitante); 14.4.f (de los hijos); Ingresos 2017 de los hijos; 14.8.1 y 14.8.3
TORRES PINTO, M ^a DE LOS ANGELES	41911413P	14.4.a; 14.8.1 y 14.8.3
CARBALLERO GONZALEZ, CONCEPCION	42003673S	14.4.a; 14.8.1 y 14.8.3
MESA VERA, ROSA MARIA	41968414S	14.4.a; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
CASANOVA DORTA, CARLOS MATIAS	43777198X	14.4.a; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
MARTINEZ LOPEZ, ANTONIA	41906746X	14.4.a; 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
DE LEON GOMEZ, BETSABE DEL ROSARIO	78706435K	14.4.d (solicitante); 14.4.e (solicitante); 14.8.1 y 14.8.3
AMADOR BAEZ, CONCEPCION	41921551A	14.4.a; 14.4.b; 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
REYES RIVERO, M ^a DOLORES	41982778G	14.1; 14.4.a; 14.4.b; 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
CRUZ CABRERA, VICENTE GENARO	43770873X	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.5; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
CRUZ GARCIA, CARLOS ALEJANDRO	42070252D	14.4.a (solicitante e hijos mayores de edad); 14.4.c (cónyuge); 14.4.f (de los hijos mayores de edad); Ingresos 2017 (de los hijos mayores de edad); 14.8.1 y 14.8.3

SANTANA DOMINGUEZ, ESTEBAN	42042368R	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4. (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.5; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GUTIERREZ GARCIA, RAFAEL	41938565C	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.b (cónyuge); 14.4.f (hija); Ingresos 2017 (hija); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
CONDE GOMEZ, M ^a BELEN	78701582K	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.5; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
DIAZ VARGAS, ALICIA	41871425V	14.4.a; 14.8.2 y 14.8.3
HERRERA MEDINA, CASIANO	41955809Z	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.b (de toda la unidad familiar); 14.8.1 y 14.8.3
GUTIERREZ LEON, M ^a VICTORIA	41960013D	14.4.a (de la unidad familiar); 14.5; 14.8.1, 14.8.2 y 14.8.3
GONZALEZ CEJAS, CONCEPCION	41915764N	14.4.a (solicitante); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
PACHECO HERNANDEZ, PEDRO	41934214Q	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.b (cónyuge); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
PEREZ CABELLO, DOMINGO CELSO	42044083Z	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
VENTURA MORALES, M ^a CARMEN	43787561T	14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
HERNANDEZ GASPAR, CLARA ELENA	42039808V	14.4.f (de la hija); Ingresos 2017 (de la hija); 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
BALCEDO RODRIGUEZ, EDDIE MIGUEL	79155754N	14.4.c (de cónyuge); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
DE LA ROSA HERNANDEZ, ROSA	42079229Q	14.4.a (de la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GONZALEZ QUINTERO, EMERITA	42011925X	14.4.a, 14.4.b; 14.5; 14.8.1 y 14.8.3
MARRERO RODRIGUEZ, CARMEN SILVERIA	43801599P	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
HERNANDEZ FARIÑA, ANGEL	41786856L	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a; 14.4.f; Ingresos 2017; 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
BARKHA CHANDIRAN, DODANI MELWANI	78700065E	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GARCIA SANTOS, LUIS	41953850X	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.b (solicitante); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
PERERA HERNANDEZ, ANTONIO	41968548B	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.b (solicitante); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
DE VERA DOMINGUEZ, LUISA	42023780C	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3

CABRERA HERNANDEZ, CARMEN DELIA	42056331A	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de toda la unidad familiar); Ingresos 2017 (de toda la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GARCIA MAR, ARMENGOL	41824002C	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.b (solicitante); 14.4.f (hija); Ingresos 2017 (hija); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
ARANDA, SALVADOR		14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.3; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.f (de la unidad familiar); Ingresos 2017 (de la unidad familiar); 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
PORTUGUES SANTANA, JULIO	41922490E	14.1 (solicitante y representante); 14.2; 14.4.a; 14.4.b; 14.5; 14.6; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
CASANOVA DIAZ, M ^a ALICIA	43800249S	14.4.a (de cónyuge e hija); 14.4.e (solicitante); 14.4.f (de cónyuge e hija); Ingresos 2017 (de cónyuge e hija); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
ARIZMENDY BERRIO, FRINE BONNET	79075619D	14.4.d; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
CABRERA HERNANDEZ, ENCARNACION	41915469Q	14.4.a; 14.5; 14.4.b; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
GARCIA GONZALEZ, NAYRA	78709414X	14.4.1; 14.4.a (de toda la unidad familiar); 14.4.c (de solicitante e hijo, Adrián); 14.4.f (hijo, Abraham); 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3
MARTIN BAEZ, M ^a DOLORES	41781569E	14.1 (de solicitante y de representante); 14.4.a; 14.8.1; 14.8.2 y 14.8.3

14.1	Fotocopia de DNI del/de la solicitante, o en su caso, fotocopia del DNI de su representante y documentación que acredite tal representación
14.2	Declaración responsable del/de la solicitante relativa a los miembros que integran la unidad familiar que figura como Anexo II
14.3	Certificado de Empadronamiento y Certificado de Convivencia
14.4.a	Certificación expedida por la Agencia Estatal Tributaria. IRPF 2016* *Se podrá solicitar dicha documentación de oficio, eximiendo al/la solicitante de su presentación. Previa autorización expresa de las personas afectadas.
14.4.b	Certificado acreditativo de la pensión que percibe. Año 2017
14.4.c	Trabajadores por cuenta ajena: Nóminas 2017
14.4.d	Trabajadores autónomos. Última liquidación trimestral del IRPF (2017), en todo caso, Declaración de Responsabilidad de los ingresos que percibe
14.4.e	Certificado del INEM que acredite la percepción o no de prestaciones. Año 2017
14.4.f	Certificado de vida laboral (Seguridad Social)
14.5	Fotocopia simple de la escritura de propiedad o documento privado, fotocopia del recibo del IBI (año 2016) o nota simple registral. En caso de ostentar sobre la vivienda derechos como usufructuario/a de la misma aportar la documentación correspondiente.
14.6	Declaración responsable suscrita por el solicitante, según modelo que figura como Anexo III
14.8.1	Certificado del acuerdo de la comunidad de propietarios acordando la derrama, en el que conste las cantidades individuales correspondiente a cada propietario.
14.8.2	Certificado expedido por el Secretario de la comunidad de propietarios mediante el cual se acredite el importe que el propietario adeude a la comunidad en concepto de cuota extraordinaria correspondiente a la financiación de las obras de rehabilitación.
14.8.3	Certificado del acuerdo de constitución de la comunidad

SEGUNDO.- Que se publique tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife disponible a través de la página web.

5.- Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Viviendas Municipales
- Domicilio: Avenida 3 de Mayo, nº 40
- Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38005
- Teléfono: 922 013 523/ 922 013 526
- Telefax: 922 013 924
- Correo electrónico: ccarnun@santacruzdetenerife.es
- Dirección de Internet: (<https://sede.santacruzdetenerife.es/>) (subvenciones).

6- Plazo de subsanación: El plazo de subsanación será de **10 DÍAS HÁBILES**, computados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife disponible a través de página web (<http://www.santacruzdetenerife.es/>).

El Jefe de Servicio de Patrimonio, p.a., Javier Galarza Armas (firmado electrónicamente).

ARONA

Tesorería

ANUNCIO

1574

30836

Doña Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda del Ayuntamiento de Arona (Santa Cruz de Tenerife).

En cumplimiento del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, hago saber que durante los días comprendidos entre el 2 de abril y el 31 de mayo de 2018 (ambos inclusive), estará puesto al cobro los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

Período voluntario por tasa por recogida de basura, primer semestre de 2018.

Período voluntario de vados, primer semestre de 2018.

Período voluntario de impuestos sobre vehículos de tracción mecánica año 2018.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias en las

oficinas de Recaudación sitas en el Centro Cultural de Los Cristianos, en el Centro Empresarial de Las Galletas, así como en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) en Plaza del Cristo de la Salud (Arona casco). Para horarios de las oficinas, consultar en la página web: www.arona.org, Atención Ciudadana, red de oficinas, o llamando al 010 desde dentro del municipio o al 922761600 desde cualquier otro lugar, durante los plazos señalados anteriormente. Asimismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación bancaria a través de Entidades Bancarias, Cajas de Ahorros Confederadas y Cooperativas de Crédito cualificadas según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del R.G.R.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a 2 de marzo de 2018.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, p.d. 7228/16, Raquel García García.

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud**A N U N C I O****1575****30969**

Primero.- Aprobar las bases que han de regir en la selección de Técnicos de Administración Especial mediante el procedimiento de concurso-oposición, así como la configuración de una lista de reserva, con duración hasta una próxima convocatoria, con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, con el siguiente tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INTERINO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP”.

Primera: Objeto.- Constituye el objeto de las presentes bases, la selección de un Técnico de Administración Especial (Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial, Grupo A1), mediante el procedimiento de concurso-oposición, así como la configuración de una lista de reserva, con duración hasta una próxima convocatoria, con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 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 (en adelante TREBEP), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas. Considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos para la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Segunda: Requisitos que deben reunir los aspirantes.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. Nacionalidad:

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

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de

presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, 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 propias de Técnico de administración especial objeto de la convocatoria.

1.5.- Habilitación.- 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.

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

Tercera: Solicitudes.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, establecida al efecto por el Ayuntamiento de Arona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.arona.org, u obtenerse en cualquiera de las oficinas de Servicios de Atención Ciudadana situados en Arona casco, Los Cristianos y Las Galletas.

1. Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

- a. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:
 1. El Documento Nacional de Identidad, quienes posean la nacionalidad española.
 2. El documento de identidad del país de origen en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte válido y en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) de la Base Segunda.
 3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la Base Segunda.
 4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.d) de la Base Segunda.
 5. Copia o fotocopia del título académico exigido 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 Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse 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.
- b. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - Certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.
 - Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

c. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

2. **Plazo de presentación:** el plazo de presentación de instancias será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. **Derechos de examen:** los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal de la tasa por expedición de documentos del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

Este importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o El Fraile.

En caso de transferencia bancaria se depositará en la cuenta nº ES9021001522170200103737, en el que debe constar "PROCEDIMIENTO SELECTIVO TAE", nombre y DNI del aspirante.

El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, entre otras.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

En este caso, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico. En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y su número. En caso de utilizar este medio deberá comunicarlo vía fax al 922726213 antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso o acreditación de la exención en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el art. 26.1 b) 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. **Lugar de presentación:** el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la Base Tercera, deberán presentarse, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Admisión de aspirantes.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web (www.arona.org).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.

Igualmente, en la Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Quinta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1.- Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- **Presidente/a:** un funcionario de carrera que deberá poseer titulación o, especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquier Administración Pública.
- **Vocales:** Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o, especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- **Secretario/a:** El Secretario/a de la Corporación o un funcionario/a en el que delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares y serán nombrados por el órgano competente de la Corporación.

2.- Abstención y Recusación: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna 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, respectivamente. Asimismo de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3.- Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

Sexta: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

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

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar a que se hace referencia en la Base Tercera.

2.- Llamamientos.- Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios 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 los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.- Identificación de los aspirantes.- El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

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 aspirantes.

4.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- Anuncios sucesivos.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

Séptima.- Sistema selectivo.- Acreditación de méritos.-

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima será de 29 puntos. Se valorarán con un máximo de 20 puntos la fase de oposición y con un máximo de 9 puntos la fase de concurso.

A.1. Fase de oposición: la oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio; uno de cada una de las partes que componen el programa ANEXO I.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

A continuación, si el Tribunal lo decidiera, cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el primer ejercicio.

La puntuación final de este primer ejercicio será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, expresándose dicha calificación hasta dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un periodo máximo de cuatro horas, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario del **Anexo I** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Para la realización de los ejercicios los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales.

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

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio.

La puntuación final de este segundo ejercicio será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos, expresándose dicha calificación hasta dos decimales.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

A.2. Fase de Concurso: No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

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

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Aportación de méritos: A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la fase de oposición, durante el cual aportarán en el Servicio de Atención Ciudadana, los justificantes documentales de lo que pretendan les sea valorado.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.- Valoración del trabajo desarrollado: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la escala, subescala, clase y categoría propias de las plazas que se convocan en cualquier Administración Pública, se valorará de la forma siguiente: 0,075 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 7 puntos.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0.20 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0.40 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0.60 puntos por curso.
- De 81 a 120 horas: 0.80 puntos por curso.
- De más de 121 horas: 1 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración

Pública: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o certificado del curso respectivo.

A.3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar las notas obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Octava.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la lista que resulte al Sr. Alcalde.

La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Novena: Llamamiento de la lista de reserva.-

A) Objeto.

Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a

la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

B) Notificaciones de llamamiento.

La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y de lectura y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

C) Contestaciones al llamamiento.

Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

D) Efectos de la falta de respuesta al llamamiento.

La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

1. La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
2. La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
3. La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

E) Aceptaciones.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

F) Exclusión de la lista de reserva.

Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1.- Fallecimiento.
- 2.- Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3.- Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.

- 4.- Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5.- Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

G) Vigencia.

La correspondiente lista de reserva estará en vigor hasta que se aprueben nuevas listas, se haya derogado expresamente, o se encuentre agotada.

Motivadamente se podrá determinar su vigencia temporal o la derogación de la lista.

Décima: Impugnación.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima: Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO I

PARTE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios fundamentales y valor normativo de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del Estatuto en el sistema de fuentes. Defensa de la integridad del Estatuto de Autonomía.

Tema 3: El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 4: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5: La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10: Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipología de contratos del Sector Público

Tema 11: El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Régimen jurídico y clases. La gestión de los Recursos Humanos. Instrumentos de la planificación de Recursos Humanos.

Tema 12: Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Régimen de Responsabilidad Civil, Penal y Patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 13: El municipio: concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 14: La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 15: La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales: concepto, elementos y clases. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 16: El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de las Entidades Locales.

PARTE II

Tema 17: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 18: Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. Los impuestos locales. Las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 19: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa y especialidad cuantitativa. Vinculación de los créditos.

Tema 20: Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de créditos. Implicaciones de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en las modificaciones de crédito.

Tema 21: La ejecución del presupuesto de gastos: concepto. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual.

Tema 22: Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 23: Cierre y liquidación de los presupuestos. El resultado presupuestario del ejercicio: delimitación, cálculo y ajustes. Los remanentes de crédito: delimitación, cálculo y cualificación.

Tema 24: El remanente de tesorería.

Tema 25: Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: concepto y principio de la no afectación. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 26: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 27: La sostenibilidad financiera y la morosidad en la Administración Pública. Medidas para erradicar la morosidad. Período medio de pago a proveedores.

Tema 28: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (I): Justificación de la reforma y objetivos de la ley. Principios generales de la ley. Reglas fiscales. Principio de sostenibilidad.

Tema 29: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (II): Regla del gasto; definición, ámbito subjetivo, determinación del gasto computable y su tasa de variación

Tema 30: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (III): Medidas coercitivas aplicadas a las corporaciones locales. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Destino del superávit.

Tema 31: Los planes económicos-financieros: causas de su elaboración, contenido mínimo. Plazos y órgano de aprobación, publicidad y de remisión. Consecuencias del incumplimiento de los planes económicos-financieros: medidas coercitivas.

Tema 32: La Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local. Principios generales del modelo normal. Datos a incorporar al sistema. Información a obtener por el sistema.

Tema 33: El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución.

Tema 34: Cálculo del coste efectivo de los servicios públicos.

Tema 35: Los indicadores de gestión aplicados a los servicios prestados por la Administración Local.

ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE ARONA
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1.- DENOMINACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INTERINO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA EN EL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO			LOCALIDAD, PROVINCIA Y NACIÓN DE NACIMIENTO
DÍA	MES	AÑO	

3.- DOMICILIO

Nº TELÉFONO	LOCALIDAD	PROVINCIA	NACIÓN
Nº MÓVIL			
Correo electrónico:			
CALLE			Nº
COMUNIDAD/BARRIO	BLOQUE	PISO	CÓDIGO POSTAL

PRIMERO.- El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SEGUNDO.- El/la abajo firmante bajo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** hace constar que no se halla incurso en incapacidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

Arona, a de de 2018.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARONA

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Fotocopia compulsada del Título académico exigido.
- Justificante del pago de derechos de examen (31,00 €).
Nº Cuenta Corriente: ES90-2100-1522-1702-0010-3737 (Caixabank)
- Giro Postal o Telegráfico.
Fecha.....Número:.....

Segundo.- Convocar el procedimiento de referencia.

Tercero.- Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

Cuarto.- Facultar al Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 6 de febrero de 2018.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud, Juan Sebastián Roque Alonso.

Sección de Gestión de Personal

Antecedentes de hecho.

ANUNCIO

1576

32261

Resolución nº 2018/1413, de fecha 05/03/2018:

“En relación a la aprobación del Calendario Laboral para el año 2018, jornada y horarios, correspondiente a los empleados públicos que prestan servicio en el Ayuntamiento de Arona, y:

Primero.- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2015, por la que se ratifica el acuerdo de la mesa general de negociación celebrada el día 6 de abril de 2015 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 76 de 12 de junio de 2015), modificado para el personal funcionario de la policía local por Acuerdo del Ayun-

tamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el 18 de septiembre de 2017, por la que se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (B.O.P. núm. 130, lunes 30 de octubre de 2017).

Segundo.- Decreto 209/2017, de 25 de septiembre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018, y se abre plazo para fijar las fiestas locales (Boletín Oficial de Canarias núm. 189 de 29 de septiembre de 2017).

Tercero.- Resolución de 9 de octubre de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2018 (Boletín Oficial del Estado núm. 245 de 11 de octubre de 2017) y corrección de errores publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 257 de 25 de octubre de 2017.

Cuarto.- Orden de la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda de 20 de noviembre de 2017, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018 (Boletín Oficial de Canarias núm. 226 de 23 de noviembre de 2017).

Quinto.- La Mesa General de Negociación, en sesión celebrada en fecha 28 de febrero de 2017, acuerda por unanimidad de sus miembros, el calendario laboral, jornada y horarios que se anexa a la presente resolución.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con el artículo 47 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.

Esta competencia debe ser ejercida respetando lo establecido en el artículo 37.1.m) del mismo texto legal que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

Segundo.- De conformidad con el apartado 2.1 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo, modificada por la Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, el calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución y previa negociación con los representantes de los trabajadores en el marco de los ámbitos de negociación derivados del Estatuto Básico del Empleado Público, señalando en el apartado 3.1 que la jornada anual es de mil seiscientos cuarenta y dos horas y teniendo en consideración que es de obligado cumplimiento realizar una jornada de 37 horas y medias semanales, de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, sin perjuicio de que existan puestos de trabajo o servicios específicos que puedan cumplir una jornada superior a la misma, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012.

El artículo 34.6 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 señala que anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Tercero.- Establece el apartado 9.8 de las instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo dictadas por Resolución de 28 de diciembre de 2012, que “Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable”. Y continúa añadiendo “Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año”. Además, mediante Resolución de 20 de febrero de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública se establece el régimen de disfrute de otro día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de un festivo nacional no recuperable y no sustituible en 2018 (el día 8 de diciembre) para el personal al que les es de aplicación la Resolución de 28 de diciembre de 2012.

El acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos de fecha 6 de abril de 2015, ratificado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2015 (B.O.P. núm. 76, viernes 12 de junio de 2015) recoge la misma regulación del párrafo anterior en cuanto a los días 24 y 31 de diciembre, y festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, que coincidan con sábado. Dicho acuerdo fue modificado para el personal funcionario de la policía local por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el 18 de septiembre de 2017, por la que se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (B.O.P. núm. 130, lunes 30 de octubre de 2017).

Cuarto.- Contra la resolución que se adopte podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto.- El Alcalde desempeña la Jefatura superior de todo el personal, en virtud de las atribuciones que le otorga el artículo 21. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencia delegada en el Teniente de Alcalde del área de Gobierno de RRHH, Deportes y Juventud de Resolución nº 7229/2016 de 30 de septiembre a D. Juan Sebastián Roque Alonso.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe de departamento, resuelvo:

Primero.- Aprobar el calendario laboral, jornadas y horarios para el año 2018, correspondiente a los empleados públicos que prestan servicios en el Ayuntamiento de Arona, incluyendo en el mismo los festivos contemplados en las distintas disposiciones relacionadas en los antecedentes expositivos y que se incorpora como anexo a la presente resolución.

Segundo.- Incorporar dos días de permiso por asuntos particulares a los seis a los que tienen derecho los empleados públicos, al coincidir en sábado el día 6 de enero y el 8 de diciembre.

Tercero.- Notificar la resolución que se adopte a los interesados.

ANEXO

AYUNTAMIENTO DE ARONA

CALENDARIO LABORAL 2018

enero							febrero							marzo							abril						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
																					30						

mayo							junio							julio							agosto						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		
														30	31												

septiembre							octubre							noviembre							diciembre						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
																					31						

14 FESTIVOS:

1 de Enero, Año Nuevo.

6 de Enero, Epifanía.

2 de Febrero, Día de Candelaria

13 de Febrero, Carnaval

29 de Marzo, Jueves Santo (Recuperable en el año flexiblemente)

30 de Marzo, Viernes Santo

1 de Mayo, Fiesta del Trabajo

30 de Mayo, Día de Canarias

2 NO LABORABLES ADICIÓN LOCAL**LICENCIAS Y PERMISOS:**

22 días hábiles de vacaciones (*)

6 días de asuntos propios (**)

2 días adicionales de asuntos particulares en compensación de los 2 sábados festivos (06/01 y 08/12)

(*) Vacaciones por antigüedad: 23 días por 15 años; 24 días por 20 años; 25 días por 25 años y 26 días por 30 años de servicio.

(**) Asuntos por antigüedad: 2 días adicionales al cumplir el 6º trienio y otro por cada trienio a partir del 8º

9 15 de Agosto, Día de Asunción

10 8 de Octubre, Cristo de la Salud

11 12 de Octubre, Día de la Hispanidad

12 1 de Noviembre, Día de todos los Santos

13 6 de Diciembre, Día de la Constitución

14 8 de Diciembre, La Inmaculada Concepción

15 25 de Diciembre Natividad del Señor

HORARIOS:

- **Horario de servicios administrativos (de lunes a viernes):**
 - Horario fijo de 09:00 a 14:00 horas.
 - Horario flexible de 07:00 a 09:00 / 14:00 a 17:00 horas.

- **Horario del SAC (de lunes a viernes):**
 - Ordinario mañana:
 - Horario fijo de 08:00 a 14:30 horas.
 - Horario flexible de 07:30 (*) a 15:30 horas.
 - Verano mañana:
 - Horario fijo de 08:00 a 14:00 horas.
 - Horario flexible de 07:30 a 15:30 horas.
 - Horario de tarde:
 - a) De 16:00 a 19:00 horas. El personal que preste servicio de tarde finalizará su jornada de mañana media hora antes.

- **Horario de Operarios (de lunes a viernes):**
 - Horario fijo de 06:45 a 14:00 horas.
 - Horario flexible de 06:30 a 06:45 / 14:00 a 14:15 horas.

- **Horario de Sepultureros (de lunes a domingo, con libranza viernes-sábado o domingo-lunes):**
 - Horario mañana:
 - Horario fijo de 08:30 a 15:30 horas.
 - Horario flexible de 08:00 a 08:30 / 15:30 a 16:00 horas.
 - Horario tarde:
 - Horario fijo de 10:30 a 18:00 horas.
 - Horario flexible de 10:00 a 10:30 / 18:00 a 18:30 horas.

- **Horario de Capataz, Encargado de jardines e inspector de Servicios (de lunes a viernes):**
 - Horario fijo de 07:30 a 14:00 horas.
 - Horario flexible de 06:30 a 07:30 / 14:00 a 15:00 horas.

- **Horario de Juventud (de lunes a viernes):**
 - Horario de mañana:
 - Horario fijo de 09:00 a 14:00 horas.
 - Horario flexible de 07:00 a 09:00 / 14:00 a 17:00 horas.
 - Horario de tarde:
 - Horario fijo de 16:00 a 21:00 horas.
 - Horario flexible de 13:00 a 16:00 / 21:00 a 22:00 horas.

- **Horario de vigilantes de colegio (de lunes a viernes):**
 - Horario fijo de 08:15 a 14:14 horas.
 - Horario flexible de 06:45 a 08:15 / 14:14 a 15:30 horas.
- **Horario de la Policía Local:**
 - Turnos de Subcomisario e Inspector (de lunes a viernes): de 07:00 a 14:30 horas.
 - Turnos de Subinspector (4 días de trabajo x 3 de libranza) a razón de 9 horas 57 minutos diarios:
 - mañana de 05:30 a 14:27 horas.
 - tarde de 13:45 a 22:42 horas.
 - Turnos de oficial y policía (6 días de trabajo x 4 de libranza) a razón de 8 horas 30 minutos diarios:
 - mañana de 6:30 a 15:00 horas.
 - tarde de 14:30 a 23:00 horas.
 - noche de 22:30 a 07:00 horas.
 - playa:
 1. verano de 09:30 a 18:00 horas.
 2. invierno de 09:00 a 17:30 horas.
 - UPP:
 1. tarde de 16:00 a 00:30 horas.
 2. noches de 21:00 a 05:30 horas”.

LA FRONTERA

A N U N C I O

1577

31126

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2018, se aprobaron las “Bases reguladoras de la concesión de Ayudas Individuales para el abono del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, para desempleados, pensionistas y familias con bajo nivel de rentas para el ejercicio 2018, del siguiente contenido:

“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, PARA DESEMPLEADOS, PENSIONISTAS Y FAMILIAS CON BAJO NIVEL DE RENTAS PARA EL EJERCICIO 2018

Base 1ª.- OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de ayudas individuales a desempleados, pensionistas y familias con bajo nivel de renta, para sufragar parcialmente el recibo del ejercicio 2018 del Impuesto sobre los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana emitido por este Ayuntamiento, exclusivamente por uso residencial (vivienda habitual).

Base 2ª.- CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

Estas ayudas irán dirigidas a pagar gastos de las obligaciones tributarias municipales de las personas y familias con dificultades económicas, familias con bajo nivel de renta y con la finalidad de evitar factores de exclusión coadyuvantes a la situación económica.

2.1.- Conceptos financiables.

Serán financiables los siguientes conceptos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, hasta un máximo del 75% del importe de la anualidad de 2018.

2.2.- Destinatarios.

Se beneficiarán de estas ayudas las unidades familiares o de convivencia que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado en el municipio de La Frontera con al menos 2 años de antigüedad a la publicación de las presentes Bases.

b) Ser una unidad familiar con ingresos que no superen los límites establecidos en la Base 7 de las presentes Bases.

c) Ser sujeto pasivo en el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, bien en calidad de propietario de la vivienda, como en calidad de inquilino, siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca el pago del impuesto del IBI. Cuando la vivienda sea un bien ganancial, y siempre que ambos cumplan con los requisitos exigidos, podrán solicitar la ayuda cualquiera de los cónyuges, al margen del titular del recibo en el Padrón Municipal del Impuesto.

d) En el caso de ser titular de una segunda vivienda en el municipio, no percibir de ésta ningún tipo de beneficio económico.

e) Mantener residencia efectiva en el domicilio señalado en la solicitud de ayuda, y que ha de corresponder con el de los recibos girados objeto de la misma.

f) No contar con recursos económico suficientes. En ningún caso se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los ingresos de la unidad de convivencia, supere los límites establecidos en el Base 7 de las presentes Bases.

g) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

2.3.- Definición de unidad familiar o de convivencia.

A los efectos de estas ayudas, se define como unidad familiar o de convivencia a la persona o conjunto de personas que viven habitualmente en el mismo domicilio, unidas entre ellas por lazos de parentesco, afinidad o amistad, que conste por informe de los servicios de la Policía Local.

Quedarán excluidos de la presente convocatoria los propietarios o copropietarios de más de dos inmuebles de carácter residencial distinto a la vivienda habitual y aquellos solicitantes con ingresos por rendimiento del capital mobiliario de 500,00 € anuales o más.

Base 3ª.- COMPATIBILIDAD.

3.1.- Estas Ayudas son compatibles con las otorgadas por otros organismos para la misma finalidad, así como las bonificaciones establecidas por las ordenanzas municipales; salvaguardando en todo caso, el hecho de que el importe de las mismas en ningún caso supere el coste del objeto de la ayuda.

3.2.- A estos efectos, los interesados deberán declarar todas las ayudas solicitadas y/o concedidas para el mismo concepto en el momento de presentar la solicitud. Dicha obligación subsistirá mientras no se haya resuelto el procedimiento.

Base 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la conclusión del período de pago voluntario correspondiente.

Las solicitudes deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Frontera, en instancia debidamente formalizada según Anexo I, a la que adjuntará la documentación señalada en el Base 5.

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de La Frontera, sin perjuicio de lo establecido en el Base 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en el Base 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas Bases resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días,

subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Base 5ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

1. La persona solicitante deberá acompañar a la instancia, la siguiente documentación, según proceda, referida al año en curso:

a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean.

b) Justificantes de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al año en que se realiza la solicitud:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión o pensiones que percibe.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificados de haberes de empresa u hojas de salario correspondientes a los 3 últimos meses.

- Trabajadores autónomos: último pago fraccionado del IRPF o el último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales.

- Desempleados: Certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación e importe de las prestaciones que percibe.

c) Declaración de encontrarse inscrito en el Servicio Público de Empleo con una antelación mínima de 12 meses ininterrumpidos antes de la fecha de la solicitud.

d) Impuesto sobre la Renta del ejercicio que la Agencia Tributaria disponga en el momento de inicio de plazo de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar, o certificado de no tener obligación de presentarla.

e) Número de cuenta designada para el abono de la ayuda en caso de ser beneficiario de la misma, de conformidad con el modelo oficial de alta a tercero del Ayuntamiento.

f) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante declaración responsable, así como no tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

g) Acreditación del importe del recibo del pago del alquiler.

h) Fotocopia del contrato de alquiler para los inquilinos obligados al pago.

i) Nombre y DNI de la persona titular del recibo correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, dirección completa de la vivienda objeto de la solicitud, así como referencia catastral del inmueble.

j) Certificado catastral acreditativo de la titularidad de bienes de naturaleza residencial de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

k) Cualquier otra documentación complementaria que en su caso, se estime conveniente.

l) En la instancia el solicitante deberá autorizar expresamente a este Ayuntamiento para recabar de cualquier otra administración, empresa, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

m) Asimismo, el Ayuntamiento podrá recabar de los solicitantes la documentación que estime oportuna con el fin de instruir el expediente.

Base 6ª.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Las solicitudes presentadas tendrán carácter anual y operarán para el ejercicio fiscal del año 2018, tramitándose por la unidad administrativa de la Concejalía de Servicios Sociales.

El Ayuntamiento incorporará documento acreditativo del cumplimiento del requisito de residencia previsto en el Base 2.2.a) (Certificado de empadronamiento).

En caso de no disponer de crédito presupuestario suficiente para atender todas las solicitudes recibidas, se establecerá un orden de prioridad atendiendo a la mayor necesidad por razón de los ingresos, así como por la composición familiar.

Base 7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

a) Las solicitudes se valorarán de acuerdo a la renta disponible de los solicitantes para lo que se tendrá en cuenta el 100% de los **ingresos, de enero a julio de 2018**, del sustentador principal y el 50% de los ingresos del resto de los miembros, procedentes tanto del rendimiento del trabajo, como del rendimiento de los capitales, mobiliario e inmobiliario. A estos importes se restará el importe mensual que se destina al concepto de vivienda en arrendamiento o hipoteca, dentro de los límites establecidos en las Bases 2ª.2 y 7ª de las presentes Bases.

b) Tamaño de la unidad familiar. Para realizar un tratamiento equitativo de las familias en función de su tamaño a los ingresos calculados, se aplicará el índice correcto de la siguiente tabla:

Nº DE MIEMBROS	SALARIO MINIMO INTERPROFESIONAL	S.M.I
1	1,75	884,50
2	1,40	990,64
3	1,50	1.061,40
4	1,60	1.132,16
5	1,70	1.202,92

c) El importe de referencia será el 75% del importe del recibo acreditativo del pago del Impuesto sobre los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Los solicitantes con ingresos superiores a los de referencia según su número de miembros no tendrán derecho a las ayudas.

Base 8ª.- PRESUPUESTO.

El importe de las ayudas convocadas a través del presente programa asciende a la cantidad de 20.000,00 euros.

Las ayudas económicas quedarán limitadas en todo caso a la consignación presupuestaria establecida en la partida que se disponga al efecto.

Base 9ª.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

- No cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- Solicitudes incompletas, falseadas o la ocultación de datos.
- La constancia de signos externos de suficiencia económica, no acordes con los datos de la documentación aportada.
- Exceder el número de solicitudes el crédito presupuestario asignado.
- No encontrarse en la fecha de presentación de instancia al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda municipal. Se entenderá por hallarse al corriente del citado cumplimiento la inexistencia de deuda vencida en período voluntario o, en su caso, que la citada deuda se encuentre sujeta a un plan de pagos por aplazamiento o fraccionamiento ante la Recaudación sin que sobre el mismo exista incumplimiento.

Base 10ª.- RESOLUCIÓN.

Las solicitudes se resolverán por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, previo informe de valoración de las solicitudes por parte del Técnico adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales, concediendo o denegando la ayuda solicitada.

Si en el ejercicio presupuestario, se produjese algún cambio en la situación que dio origen a la percepción de las ayudas, los beneficiarios vendrán obligados a comunicarlo al Ayuntamiento, reservándose en todo caso la Administración la potestad de auditar, mediante muestreo aleatorio las concesiones resueltas.

Base 11ª.- PAGO.

Resuelto el procedimiento por el órgano competente se procederá al pago de la ayuda concedida. Dicho pago se realizará mediante ingreso en el número de cuenta facilitado por el beneficiario.

Base 12ª.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación del pago del recibo del Impuesto sobre los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Base 13ª.- PUBLICIDAD.

Ordenar la publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de que las mismas, completas, estarán a disposición de cualquier persona interesada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de esta Corporación Local.

ANEXO I**SOLICITUD DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA PARA DESEMPLEADOS, PENSIONISTAS Y FAMILIAS CON BAJO NIVEL DE RENTA PARA EL EJERCICIO 2017.**

DATOS DEL SOLICITANTE Y DE LA VIVIENDA PARA LA QUE SOLICITA LA AYUDA				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	CALLE/AVDA	Nº	ESCL.	PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	TELEFONO	
DATOS DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	TELEFONO			
TITULAR DEL RECIBO				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE			
CIRCUNSTANCIA DE LA UNIDAD FAMILIAR				
- Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR: _____ - Nº DE MIEMBROS EN DESEMPLEO: _____ - PROPIETARIO DE LA VIVIENDA <input type="checkbox"/> ARRENDATARIO DE LA VIVIENDA <input type="checkbox"/> - INGRESOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR: _____ - Nº DE AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD EN OTROS ORGANISMOS: _____				
DECLARO: Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y al Ayuntamiento de La Frontera para recabar de cualquier otra administración, empresa, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.				
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO A LA SOLICITUD:				
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar. <input type="checkbox"/> Justificantes de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar. <input type="checkbox"/> Declaración de encontrarse inscrito en el Servicio Público de Empleo. <input type="checkbox"/> Impuesto sobre la Renta de todos los miembros de la unidad familiar, o certificado de no tener obligación de presentarla. <input type="checkbox"/> Modelo oficial de alta a tercero del Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> Declaración responsable (Anexo II). <input type="checkbox"/> Acreditación del importe del recibo del pago del alquiler. <input type="checkbox"/> Fotocopia del contrato de alquiler para los inquilinos obligados al pago. <input type="checkbox"/> Certificado catastral acreditativo de que no es propietario o copropietario de otro inmueble de carácter residencial distinto a la vivienda habitual, de todos los miembros de la unidad familiar. <input type="checkbox"/> Justificante de no percibir ingresos en concepto de la segunda vivienda en el municipio (en su caso) <input type="checkbox"/> Otra.				
En La Frontera, a ____ de _____ de 2018.				
Firma.				

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./a., mayor de edad, provisto del DNI núm., con domicilio en C/....., en su propio nombre,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente, en La Frontera, a de de 2018.

Firma: ..”

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal, a los efectos oportunos.”

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

A N U N C I O

1578

31134

Aprobada la cesión gratuita por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, de fecha 28 de febrero de 2018, del bien inmueble patrimonial sito en C/ El Hoyo, con referencia catastral 4134903BR-0743S0001EL, identificado internamente como dependencia núm. 2, a la Comunidad de Regantes Valle del Golfo, para el desempeño de las funciones propias de dicha Comunidad (atención socios, gestión agua de regadío, etc.), en tanto puedan gestionar uno en propiedad o sea necesaria su utilización para otros fines por parte de esta entidad. De conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.aytofrontera.org>.

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

GRANADILLA DE ABONA

Concejalía de Hacienda

Gestión Tributaria

A N U N C I O

1579

35326

Don Jacobo Iván Pérez Cabrera, Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona;

Hace saber: que por Resolución de la Concejalía Delegada de fecha 5 de marzo de 2018 se ha aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa para el Ejercicio 2018.

Dicho padrón se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados.

En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el BOP, recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en virtud de expediente de integración de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el mismo por acuerdo plenario de fecha 26/01/2017.

En Granadilla de Abona, a 5 de marzo de 2018.

El Concejal Delegado, Jacobo Iván Pérez Cabrera.

A N U N C I O

1580

33545

Don Jacobo Iván Pérez Cabrera, Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona;

Hace saber: que por Resolución de la Concejalía Delegada de fecha 5 de marzo de 2018 se ha aprobado

el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida de Basura y Tratamientos de Residuos Sólidos correspondientes al 1º semestre de 2018.

Dicho padrón se somete a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados.

En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los padrones en el BOP, recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en virtud de expediente de integración de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el mismo por acuerdo plenario de fecha 26/01/2017.

En Granadilla de Abona, a 5 de marzo de 2018.

El Concejal Delegado, Jacobo Iván Pérez Cabrera.

GUÍA DE ISORA

A N U N C I O

1581

30982

D. Pedro Manuel Martín Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayto. de Guía de Isora (Tenerife).

Hace saber: que habiéndose intentado la notificación en el domicilio indicado por el interesado sin

buen fin, se precede a través del presente anuncio a la notificación de los siguientes deudores por el siguiente concepto: vehículos abandonados en la vía pública.

EXP.	PROPIETARIO	MATRÍCULA	MARCA	MODELO
03-2018	NAGY BALAZS	GC7803CG	BMW	E36
01-2018	GRACIELA MELO MACHADO	2303BDM	RENAULT	CLIO
02-2018	RAMON RAMOS LOPEZ	2436DPG	CITROEN	BERLINGO
04-2018	CRISTO HERNANDEZ HERNANDEZ	TF3923AX	RENAULT	CLIO

Por medio de la presente se le requiere para que se haga cargo del mismo, abonando las tasas correspondientes.

Transcurridos quince días, después de la notificación del presente escrito sin que fuera atendido, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Contra el presente Decreto podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de abril, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 01 de abril, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que sirva de notificación en forma a los titulares de los vehículos señalados.

En Guía de Isora, a 22 de febrero de 2018.- El Alcalde-Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.

Secretaría

ANUNCIO

1582

31131

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía, por ausencia, asumirá las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación, la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Raquel Gutiérrez García, desde el día 10 al día 17 de febrero de 2018.

En Guía de Isora, a 23 de febrero de 2018.

El Alcalde, Pedro M. Martín Domínguez.

ICOD DE LOS VINOS

Sección de Administración e Inspección Tributaria y Rentas

ANUNCIO

1583

31688

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tri-

butaria, se notifica a los interesados que mediante Decreto del Concejal Delegado Genérico del Área de Economía y Hacienda, Régimen Jurídico e Interior, Contratación y Personal, de fecha 6 de marzo de 2018, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2018.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife situada en la calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de pago en periodo voluntario será desde el día 20 de marzo al 25 de mayo de 2018.

Finalizado el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante el Concejal Delegado de

Hacienda en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 6 de marzo de 2018.

La Secretaria accidental, María Nieves Díaz Peña.-
V.º B.º: el Concejal Delegado de Hacienda, Samuel Álvarez Fernández.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

1584

35192

Presupuesto General ejercicio 2018.

En las dependencias de la Secretaría General del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria, celebrada el 13 de marzo de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del art. 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro General de la Corporación y en cualquier otro lugar de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 14 de marzo de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

EL PINAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

1585

31567

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 05 de marzo de 2018, por decreto del Sr. 1º Teniente de Alcalde nº 2018/131, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados), correspondiente al Ejercicio 2018.

Se expone al público por espacio de mes, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de abril de 2018 al 6 de junio de 2018, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario, realizándose por la entidad Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito (firmado electrónicamente).

PUERTO DE LA CRUZ

Área de Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías

A N U N C I O

1586

32453

Consecuentemente con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de uso de la Biblioteca Municipal Tomás de Iriarte, aprobada provisionalmente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 05 de diciembre de 2017, y que resultó elevada a definitiva por imperativo legal en virtud de lo así dispuesto en el párrafo último del citado artículo, al no haberse presentado reclamaciones contra la misma.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA, FUNCIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- La Biblioteca Pública Municipal "Tomás de Iriarte" de Puerto de la Cruz, en adelante la Biblioteca, es un centro que adquiere, procesa, custodia y pone a disposición del público todos los materiales, afines a su materia y de su propiedad, con sujeción a las normas recogidas en el presente Reglamento y aquellas que en aplicación del mismo se dicten por el órgano competente.

La Biblioteca constituye un servicio público cuyo objeto es facilitar el acceso de toda la ciudadanía a la lectura, la información y la cultura, elementos fundamentales en la formación de una sociedad democrática.

Artículo 2.- El funcionamiento de la Biblioteca se ajustará a lo establecido en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública (1994) y a la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna (1998).

Así pues, son funciones de la Biblioteca:

- Crear y fortalecer los hábitos de lectura en los niños desde una edad temprana.
- Apoyar tanto a la educación individual (autoenseñanza), como a la educación formal en todos sus niveles.

- Proveer oportunidades para el desarrollo creativo personal.
- Estimular la imaginación y creatividad en la infancia, la juventud y de la ciudadanía en general.
- Promover la vigilancia de la herencia cultural, apreciación de las artes, mejoras científicas e innovaciones.
- Proveer acceso a expresiones culturales de todas las artes.
- Alimentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.
- Apoyar la tradición oral.
- Asegurar el acceso a la ciudadanía a toda clase de información de la comunidad.
- Proveer servicios de información adecuada a empresas locales, asociaciones y grupos de interés.
- Facilitar el desarrollo de información y conocimiento de las habilidades computacionales.
- Iniciar, apoyar y participar en actividades literarias y programas para todas las edades.

Artículo 3.- En su condición de servicio público de competencia municipal, contará con la correspondiente, y suficiente financiación por parte del Excelentísimo Ayuntamiento del Puerto de la Cruz con cargo a los Presupuestos Generales del mismo destinada al servicio municipal de biblioteca para cubrir los gastos relativos al mantenimiento de sus instalaciones, la retribución de su personal, y adquisición de fondos bibliográficos y documentales, material fungible y actividades o acciones encaminadas a la animación a la lectura y escritura, así como, una plantilla suficiente de personal especializado y convenientemente formado.

Artículo 4.-La Biblioteca estará abierta a la colaboración con otras instituciones, tanto públicas como privadas, con el fin de contribuir a la difusión cultural, a cuyo efecto podrá suscribir los correspondientes convenios de colaboración.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 5.- El horario normal de apertura y cierre de la Biblioteca al público, es de lunes a viernes de 09:00 a 20:45 horas. Los festivos, así como ciertos días, que por convenio, no son laborables, en concreto el 24 y 31 de Diciembre, y el día que se establezca por santa Rita, patrona del funcionariado.

Quince minutos antes del cierre se avisará, a fin de que los/as usuarios/as puedan ir recogiendo, este tiempo será aprovechado por el personal de la Biblioteca para revisar el centro y ordenar el servicio.

Artículo 6.- El personal de la Biblioteca, en coordinación con la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, por delegación de ésta con la Concejalía correspondiente, podrá determinar la modificación del horario señalado, incluido el cierre temporal por motivos justificados, dando cuenta de ello con la suficiente antelación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Biblioteca, en la página Web del Excelentísimo Ayuntamiento y cuando las circunstancias económicas así lo permitan, mediante la inserción del correspondiente anuncio en un periódico de mayor difusión de la Provincia.

Artículo 7.- La Biblioteca podrá ampliar su horario pasando a funcionar en este caso como sala de estudio en determinados periodos del año, cuando por circunstancias o demanda de la comunidad educativa así se requiera. Durante esa apertura extraordinaria quedarán suspendidos todos los servicios de la misma (préstamos y devoluciones, fotocopias, hemeroteca, asesoramiento bibliográfico, Internet o análogos), pudiendo los/as usuarios/as acceder libremente a los libros de las salas dispuestas en acceso directo, entregándolos a su salida en el mostrador de recepción.

Artículo 8.- El horario de uso de la Biblioteca para los menores de 14 años, será siempre fuera del horario escolar y únicamente hasta las 20:00 horas.

Para los menores de 14 años, se regirá según los segmentos de edad:

- Entre 0 a 6 años, que no estén escolarizados, será de 9:00 a 20:00 horas, siempre y en todo momento acompañado de un adulto, ya sea padre, madre o tutor legal.

- Entre 7 a 10 años, fuera del horario escolar, siempre y en todo momento acompañado de un adulto, ya sea padre, madre o tutor legal.
- Entre 12 a 14 años, se podrán acceder solos a la sala de infantil hasta las 20:00 h.

Durante la época de las vacaciones, podrán acceder de 9:00 a 20:00 horas, debiendo los menores de 12 años acudir acompañados.

Este horario no rige para los menores extranjeros en régimen de turistas no escolarizados en España.

CAPÍTULO III

NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

Sección 1ª. Derechos de los/as Usuarios/as

Artículo 9.- Tiene la condición de usuario/a de la Biblioteca cualquier persona, sin distinciones de ningún tipo, que haga uso de sus servicios, lo que conllevará la aceptación de las condiciones establecidas para los mismos y el cumplimiento de este Reglamento.

Tiene la condición de socio/a-usuario/a cualquier persona adscrita a cualquiera de las Bibliotecas de la Red BICA, ello implica, además del uso de los distintos servicios aprovecharse del préstamo domiciliario de material prestable de la Biblioteca, en las condiciones estipuladas mediante la Red BICA.

Se consideran derechos de los/as usuarios/as los siguientes:

- Los/as usuarios/as tienen derecho a la intimidad y el anonimato a través de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el personal de la Biblioteca no revelará a terceras personas la identidad de los/as usuarios/as ni los materiales que utilizan.
- Ser atendidos/as con respeto, cortesía y profesionalidad por parte del personal de la Biblioteca.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración eficaz para utilizar cualquier recurso o servicio de la Biblioteca.

- Utilizar los servicios que ofrece la Biblioteca para satisfacer sus necesidades culturales y contribuir a su formación personal y profesional, sin distinciones de ningún tipo.
- Préstamo de material bibliográfico y multimedia durante el período que se fije para cada uno.
- Solicitar por escrito, a través de las desideratas ubicadas en el mostrador de recepción, la obra u obras que a su juicio deberían formar parte de los fondos de aquélla, siempre teniendo en cuenta las posibilidades presupuestarias y prioridades establecidas por criterio de los técnicos bibliotecarios.
- Realizar cualquier tipo de sugerencia o propuesta para mejorar el servicio bibliotecario a través de los cauces ya descritos.
- Se podrán sacar fotografías y grabar imágenes en el interior del inmueble siempre que se cumplan las siguientes dos condiciones simultáneas:
 - a)** Que no afecte a la integridad de las personas que en ese momento se encuentren en su interior ni violen sus derechos recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - b)** Que no sean para publicar o difundir en cualquier medio audiovisual, impreso u otros similares, en cuyo caso se deberá solicitar la correspondiente autorización previa, mediante escrito presentado en el Registro del Excelentísimo Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, exponiendo los motivos para ello, fundamentados, a lo cual se dictará la correspondiente resolución por el órgano competente municipal en el plazo máximo de dos meses, transcurridos los cuales el peticionario podrá entender desestimada su solicitud a los efectos procedentes.
- En lo que respecta a la posibilidad de uso de la Sala Polivalente, que se encuentra situada en la planta 0, se requerirá con carácter previo, la presentación en el Registro de Entrada del Excmo. Ayto de Puerto de la Cruz, la instancia de solicitud, dirigida al Área de Cultura, debidamente cumplimentada, y en todo caso acompañada de una memoria explicativa acerca del uso que se pretende realizar. Para lo cual se procederá a realizar una consulta sobre la disponibilidad de dicha sala al personal de la biblioteca y,

posteriormente, en su caso, autorizada por escrito por la Concejalía que tenga delegada dicha función, teniendo en cuenta que se priorizarán los temas culturales relacionados con el libro, la cultura en general, el bienestar social y todo aquello que redunde en un bien o mejora en del municipio de forma genérica.

Sección 2ª. Deberes de los/as Usuarios/as

Artículo 10.- Resultan normas de régimen interior de la Biblioteca de obligado cumplimiento por los/as usuarios/as del servicio público, las siguientes:

- Los/as usuarios/as del servicio de biblioteca, atenderán en todo momento a las directrices marcadas por el personal de la misma, bien directamente, bien a través de los carteles indicativos dispuestos en el interior del centro. El personal de la Biblioteca podrá negar la entrada a la misma a personas que atenten contra la convivencia pacífica en su interior, así como a aquellas otras cuya situación higiénica no sea la más conveniente o su comportamiento resulte inadecuado, también a aquellas personas que se encuentren aparentemente bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o que muestren conductas agresivas e intimidatorias, pudiendo a estos efectos interesar la intervención de las fuerzas del orden público.
- Queda totalmente prohibido gritar, silbar, usar lenguaje grosero etc., así como interrumpir el tránsito y/o acceso a los fondos ubicados en las estanterías.
- No está permitido el uso de los servicios de la biblioteca para la realización de aseo personal.
- No esta permitido dormir en la biblioteca.
- Se deberán respetar los turnos:
 - Para ser atendidos en el punto de información, tanto para facilitar información como para préstamos y devoluciones.
 - Para acceder al uso de ordenadores, teniendo en cuenta que la duración máxima será una hora por persona y día.

- Será obligatorio el uso de un tono de voz moderadamente bajo en orden a evitar molestias al resto de usuarios/as.
- Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca así como los fondos y documentos que la componen.
- No se podrán reservar puestos de lectura, siendo esta norma extensible también para los períodos en que la Biblioteca pueda funcionar como sala de estudio, pudiendo el personal de la Biblioteca proceder a retirar cualquier objeto que contravenga esta previsión.
- Si los/as usuarios/as abandonan su puesto de lectura durante más de 20 minutos, el personal de la Biblioteca, podrá retirar los enseres dejados encima de las mesas, para facilitar el uso a nuevos/as usuarios/as.
- Los/as usuarios/as se abstendrán de colocar directamente los libros en las estanterías debiendo, una vez consultados, entregarlos al personal de la Biblioteca o colocarlos sobre los carros dispuestos al efecto, evitando asimismo dejarlos sobre las mesas, sillas o cualquier otro lugar inapropiado.
- La sala de trabajos colectivos ("la pecera") se debe utilizar exclusivamente para trabajos en grupo y nunca de forma individual, solicitando previamente su reserva al personal de la Biblioteca, con la debida antelación.
- Queda terminantemente prohibido fumar en todo el edificio, introducir alimentos o bebidas (excepto agua), introducir animales (salvo en el caso de personas invidentes), bicicletas, patinetes, monopatinés u otros elementos que obstaculicen y afecten al normal funcionamiento de la Biblioteca; para los aparatos ortopédicos o para movilidad reducida se solicita que su uso no suponga peligro para otros/as usuarios/as mientras sus propietarios no los tengan en uso.
- No modificar la ubicación del mobiliario, así como hacer buen uso del mismo. (no sentarse sobre las mesas, mobiliario infantil uso exclusivo para los mismos).
- En la zona destinada a uso de ordenadores, quedará prohibido cualquier otro uso distinto a éste.

- Los/as usuarios/as de la Biblioteca deberán abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado a acceder.
- Los/as usuarios/as deberán abstenerse de apagar y encender los ordenadores de la Biblioteca.
- No se podrá hacer uso del móvil dentro de las instalaciones, manteniéndolo en modo silencio, o apagado, dentro de las mismas.
- Los ordenadores portátiles se mantendrán en modo silencio o deberán utilizarse auriculares, evitando además causar molestias al resto de usuarios/as con otros sistemas de reproducción como radios, discman, MP3 o análogos.
- Queda prohibida la copia o reproducción ilegal de CDs, DVDs, etc..
- No se podrá abrir ni cerrar las puertas ni ventanas de las salas, como tampoco utilizar o manipular los interruptores y enchufes eléctricos.
- A efectos del uso y disfrute de la Biblioteca se considerarán menores a los de menos de 14 años de edad. Estos habrán de acreditar la autorización del padre, madre o tutor, o poseer el carnet BICA a la hora de acceder a los servicios.
- Los menores de 12 años no podrán permanecer en la Biblioteca sin un adulto (padre, madre o tutor) que se responsabilice de ellos.
- Los menores de edad no pueden acceder a lugares que no sean los dispuestos y habilitados para ellos y ellas.
- El uso del ascensor queda reservado exclusivamente para mujeres embarazadas, carros de bebés, personas con alguna enfermedad, discapacidad o mayores con problemas propios de la edad... y para uso del personal de la Biblioteca en cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II

MEDIOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO IV

MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 11.- Con el fin de realizar de manera eficaz las distintas tareas asignadas a sus trabajadores, la Biblioteca contará con un área de trabajo específica y restringida para su personal, incluido el mostrador del servicio de recepción, cuya utilización queda prohibida para los/as usuarios/as del servicio público.

Artículo 12.- Como medida preventiva, la Biblioteca Municipal podrá disponer de sistemas de seguridad y/o antirrobo o cualesquiera otros que se estimen oportunos instalar en el futuro en orden a preservar tanto el propio edificio como los distintos fondos y materiales que contiene en su interior y contribuir a la propia seguridad del personal y los/as usuarios/as. En consonancia con lo anterior, el personal de la Biblioteca queda facultado para solicitar revisar bolsos u otros objetos cuando se active la señal antirrobo ubicada a la entrada y sólo con el fin de comprobar que realmente no se está produciendo un hurto de sus materiales o proceder, en su caso, a la oportuna desmagnetización. En el supuesto de que el/la usuario/a del servicio obstaculice esta facultad, se podrá requerir la presencia de los miembros de los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN INTERNA

Sección 1ª. Disposición de los Fondos

Artículo 13.- Los fondos bibliográficos, hemerográfico y el de mediateca se ordenarán preferentemente atendiendo a la Clasificación Decimal Universal y estarán debidamente señalizados para facilitar su acceso a los/as usuarios/as.

Artículo 14.- La Biblioteca mantendrá un proceso de informatización de sus fondos con el fin de controlar la existencia de los mismos y ofrecer un servicio avanzado, dinámico y directo al usuario/a, siguiendo para ello las Reglas de Catalogación.

Artículo 15.- La colección bibliográfica se dispondrá mediante un doble sistema:

- **Fondos de acceso directo** en el que el/la usuario/a puede acceder libremente a la colección sin mediación del personal de la Biblioteca.
- **Fondos de acceso restringido.** Para acceder a su consulta el/la usuario/a debe hacer la petición de consulta al personal de la Biblioteca, cumplimentar la ficha de control correspondiente y ubicarse para ello en la sala que se le indique por el personal de la Biblioteca.

Artículo 16.- La base de datos se actualizará periódicamente y puede consultarse tanto en la propia Biblioteca, a través de su OPAC (Online Public Access Catalogue), como de manera online a través de Internet, en la siguiente página Web dependiente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias: <http://gobiernodecanarias.org/bibliotecavirtual/BICA/>, o a través de cualesquiera otros procedimientos o accesos que en el futuro se implementen.

Artículo 17.- La Biblioteca se reserva la potestad de impulsar y llevar a cabo anualmente planes de expurgo con el fin de renovar e incrementar el fondo bibliográfico moderno de la Biblioteca, retirando documentos que estén en desuso o deteriorados, y así poder ofrecer una información actualizada, además de liberar espacio ocupado de manera innecesaria. El mencionado expurgo se llevará a cabo a puerta cerrada, y mientras dure, la Biblioteca no prestará servicio al público. Se escogerán aquellas fechas en que menos molestias puedan causar a los/as usuarios/as.

La Biblioteca dispondrá de la facultad suficiente y adecuada, de dar de baja y eliminar, mediante expurgo u otro método, aquellos libros que por su estado de deterioro, desfase manifiesto de los datos e información que aporta, o aquellos que por ser donaciones indeseadas no cumplan con los requisitos mínimos para seguir como fondos de la Biblioteca.

Sección 2ª. Hemeroteca

Artículo 18.- La Hemeroteca es la sección que gestiona y pone en consulta las publicaciones periódicas y seriadas que contiene, estando compuesta por las siguientes piezas: periódicos, revistas, suplementos de prensa, suplementos de revistas, boletines, programas, folletos, repertorios jurídicos, dossiers de prensa, anuarios y facsímiles. Su relación no implica su tenencia en esta Biblioteca.

Artículo 19.- Servicio de consulta. Como regla general, los fondos están a disposición de los/as usuarios/as para su consulta, salvo los ejemplares en mal estado de conservación y aquellos que, por sus especiales y singulares características no lo aconsejen. Las peticiones de consulta se pueden realizar directa y personalmente al personal de la hemeroteca y también por teléfono o correo electrónico. Las publicaciones presentes en la Sala de Prensa y Revistas de la planta baja son de acceso y consulta libre por los/as usuarios/as, aunque su consulta se restringe, físicamente, a la propia sala.

Los/as usuarios/as no podrán acceder a la consulta de la prensa del día ni del resto de publicaciones vigentes recién llegadas, como revistas, hasta que el personal no las haya procesado y colocado en la Sala de Prensa y Revistas.

Los títulos de prensa del mes corriente sólo podrán ser consultados previa petición verbal del usuario/a. Será necesario cumplimentar la ficha de solicitud de consulta para el resto de materiales; una vez hecho, el personal de la Biblioteca es el encargado de facilitárselos y una vez acabada la consulta, de recogerlos. Este párrafo no indica la existencia, como tal de fondos de prensa.

Artículo 20.- Obligaciones del consultor/a.:

- El/la consultor/a está obligado, en el caso de utilizar la ficha de solicitud de consulta, a rellenar, con caracteres legibles, los campos de datos personales requeridos; el resto de la ficha –su apartado técnico- debe ser cumplimentado por el personal de la hemeroteca.
- El/la consultor/a debe mantener y respetar el orden de los ejemplares facilitados por el personal de la Biblioteca; en el caso de ejemplares conservados en caja, es el personal el encargado de manipularlos, sacarlos y guardarlos en la misma.
- El/la consultor/a debe realizar una petición clara y concreta, manejando referencias lo más correctas y concretas posibles.
- El/la consultor/a con categoría de investigador tiene obligación de citar a la Biblioteca Municipal de Puerto de la Cruz, Sección de Hemeroteca como fuente en cualquier trabajo que publique, así como donar al menos un ejemplar del mismo a la Biblioteca.
- El/La usuario/a examinará el material facilitado en las áreas de consulta habilitadas para tal función.

- El consultor/a tiene la obligación de cuidar el material facilitado; está terminantemente prohibido escribirlo y subrayarlo, ni hacer ningún tipo de señal o marca; si se toman apuntes a mano éstos deben ser en papel y a lápiz y/o ordenador portátil, no utilizar bolígrafo ni rotulador: su tinta puede ser fuente de manchas-, y nunca apoyando el papel sobre el material facilitado, para evitar dejar marcas. Tampoco podrá colocar sobre los ejemplares de consulta libros, hojas u otros materiales.

Artículo 21.- La reproducción de materiales de hemeroteca se atenderá a lo que se dispondrá sobre este servicio en la Sección 3ª del Título III de este Reglamento.

Artículo 22.- Préstamo de ejemplares. Como norma general, no se autoriza el préstamo exterior de las publicaciones que constituyen sus fondos; salvo excepciones ateniéndose a la normativa que contempla este Reglamento General sobre préstamos especiales.

Artículo 23.- La Biblioteca informará y mantendrá al corriente a la Alcaldía, o Concejalía Delegada correspondiente sobre los fondos recibidos, donados, adquiridos mediante subvención o por premio recibido; así como los expurgados o dados de baja, todo ello para su conocimiento.

CAPÍTULO VI

RECURSOS HUMANOS

Artículo 24.- El personal de una biblioteca es un elemento esencial y un recurso básico y eficaz para su funcionamiento y debe contar con una formación adecuada acorde con cada puesto para desempeñar correctamente sus funciones.

Artículo 25.- El personal velará por la conservación de sus fondos y un uso correcto de los mismos, evitando en todo momento su deterioro.

Artículo 26.- El personal de la Biblioteca no se hará responsable de pérdidas y/o sustracciones de objetos personales de los/as usuarios/as que ocurran dentro del recinto, por descuido, abandono o desinterés del usuario/a.

TÍTULO III

SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO VII

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 27.- La Biblioteca ofrece a los/as usuarios/as distintos servicios con los cuales trata de acercar voluntariamente la cultura y el ocio, todos con carácter gratuito y dentro del horario de apertura de la misma, salvo excepciones puntuales.

Artículo 28.- Los servicios que se ofrecen a los/as usuarios/as de carácter permanente son los siguientes:

- Consulta de fondos bibliográficos, hemerográficos y de mediateca.
- Información bibliográfica, hemerográfica, formación de usuarios/as y orientación en las consultas realizadas por los/as usuarios/as.
- Préstamo de material bibliográfico y de mediateca.
- Servicio de Internet.
- Crear, apoyar e incentivar actividades relacionadas con la animación lectora, creatividad literaria, club de lectura, bebeteca...
- Estudiar las propuestas realizadas por los/as usuarios/as directamente a la Biblioteca, o a través del buzón de sugerencias dispuesto en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y en la página Web de la Biblioteca.
- Formación de los/as usuarios/as y nuevos/as socios/as.
- Visitas y talleres escolares, previa solicitud a fin de adecuar la agenda de la Biblioteca, para ello se podrá inhabilitar alguna sala, de forma temporal, a fin de explicar a los escolares el funcionamiento y los fines de la Biblioteca, así como poder realizar algún taller con ellos/as. Esto es aplicable también a otros grupos sociales del municipio.
- Realización de actividades vinculadas con el libro, la lectura y la escritura, así como apoyo a las realizadas por otros.

- Gestión de la Sala multiusos, de la que llevará la agenda de utilización y solicitudes de uso y/o reuniones, dando preferencia siempre a las vinculadas con la Biblioteca o sus fines, y a las desarrolladas en beneficio de la comunidad, o de la propia ciudad.
- Las actividades que realice la Biblioteca, dentro de su competencia de divulgación cultural, animación a la lectura y culturo-formativas, tendrán prioridad sobre el uso habitual de las instalaciones como centro de lectura y estudio.

Sección 1ª. Carné o tarjeta de usuario/a

Artículo 29.- El carné emitido por la Biblioteca identifica a los/as socios/as-usuarios/as de la misma y, sirve además sólo para el servicio de préstamo y consulta de sus fondos, empleándose por tanto sólo con fines bibliotecarios. Al estar integrados en la Red BICA tanto nuestros/as usuarios/as como los de otras Bibliotecas de Canarias reciben igual servicio en cualquiera de ellas de la Red BICA.

Artículo 30.- El acceso a este servicio quedará supeditado a:

- Los/as interesados/as deberán aportar una fotografía a color actualizada y una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, así como acreditar adecuadamente su dirección.
- La renovación se efectúa cada diez años.
- La recogida del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.
- Su titular deberá comunicar cualquier cambio que afecte a sus datos personales.
- Los menores de los 14 años, deberán contar con la autorización de uno de sus padres, o tutor, aportando para ello fotocopia del D.N.I. de la persona que se hiciese responsable en nombre del menor, o en forma presencial el adulto. La caducidad del carné para los menores será al cumplir los 14 años, pudiendo a partir de ese momento solicitar la tarjeta de adultos, según lo dispuesto en la Red BICA.

- En caso de pérdida, hurto o extravío, los/as usuarios/as están obligados a comunicárselo al personal de la Biblioteca con el fin de adoptar las medidas oportunas.
- La realización, o renovación del carné es totalmente gratuita; al igual que una primera reposición. La segunda reposición por pérdida, extravío o deterioro significará el cobro de los gastos al socio/a-usuario/a, su coste se establecerá en el citado decreto sobre el precio de las fotocopias.
- Se requerirá un mínimo de tres meses de residencia en las Islas Canarias para obtener el carné BICA.
- El Excmo. Ayto. de Puerto de la Cruz, podrá establecer acuerdos con los hoteles a fin de permitir a los clientes de éstos, el uso y disfrute del servicio de préstamo de libros, mediante la creación de un carné particularizado.

Sección 2ª. Préstamo bibliotecario

Artículo 31.- El Servicio de Préstamo es gratuito. Para poder acceder al Servicio de Préstamo es necesario estar en posesión del carné de usuario/a BICA, que se expedirá a toda persona que lo solicite, previa presentación de un documento de identidad, en el horario que presta sus servicios bibliotecarios el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en concreto de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

Se fijan dos tipos de préstamos: el ordinario y el especial:

- **Préstamo ordinario:** Es el destinado para las personas físicas requiriéndose estar en posesión del carné de la red BICA (Bibliotecas Canarias).
- **Préstamo especial:** Afecta a personas físicas, colectivos e instituciones que necesiten utilizar los materiales de la Biblioteca y que, sin estar en posesión del carné de usuario/a, quedan sujetos a una autorización tras solicitarlo por escrito.

Artículo 32.- Los/as usuarios/as podrán tener en préstamo de forma simultánea cinco libros y cuatro materiales multimedia como máximo, haciéndose responsables de los mismos durante ese período, todo ello conforme a las normas establecidas en los préstamos de la Red BICA..

Artículo 33.- La duración de cada uno de los préstamos será:

- **Libro:** quince días, con opción a renovarlo por igual período una sola vez, y de forma extraordinaria por otro periodo de 15 días, o según se establezca en las normas de la Red BICA.
- **Material multimedia:** siete días, independientemente del formato de que se trate (CD, DVD, VHS, diskette, etcétera), sin opción a renovarlo por igual período.

Artículo 34.- Los materiales dirigidos a préstamos quedan facultados a ser reservados, tan pronto queden libres y a disposición del nuevo/a usuario/a. La reserva puede hacerse presencial o a través de teléfono o Internet por la página de la Red BICA.

Artículo 35.- Todos los materiales de la Biblioteca serán susceptibles de ser objeto de préstamo salvo los que reúnan alguna de las siguientes características: publicaciones seriadas; periódicos; separatas; materiales de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, etcétera); colecciones, fondos de acceso restringido; determinados materiales que sean ejemplares únicos; mapas y grabados; y obras en mal estado, raras y únicas de gran valor.

Artículo 36.- El personal de la Biblioteca se reserva el derecho de excluir temporalmente del servicio de préstamo otros materiales que considere oportunos por razones justificadas.

Artículo 37.- El préstamo se devolverá exclusivamente en el horario normal de la Biblioteca, de lunes a viernes desde las 09:00 horas hasta las 20:00 horas.

Artículo 38.- En caso de pérdida, deterioro o no devolución del material prestado, el/la usuario/a queda obligado a restituirlo por un ejemplar igual o semejante. En el caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la Biblioteca indicará qué documento deberá adquirirse en su lugar, por valor equivalente al del original.

Artículo 39.- La Biblioteca reclamará periódicamente por teléfono/correo electrónico o postal los materiales prestados atrasados. En caso de no proceder a la devolución o sustitución en el plazo requerido, se requerirá su importe en metálico, junto con los recargos e intereses de demora que procedan, al margen de la imposición de las sanciones que procedan de acuerdo con las previsiones contenidas en el presente

Reglamento. Este artículo se implementará en el anteriormente citado decreto.

Artículo 40.- Préstamo especial. Con carácter excepcional, la Biblioteca se reserva el derecho a autorizar el préstamo de todo tipo de obras, incluidas las relacionadas en el artículo 35 de este Reglamento, utilizando para ello la plantilla diseñada para el efecto. A este documento se le dará registro de salida, entregando una copia para el o los interesados, procediéndose de igual forma a su devolución, analizando previamente el estado en que se devuelven para exigir responsabilidades.

Artículo 41.- Cualquier material propiedad de la Biblioteca que se saque de ella con el fin de formar parte de una exposición o evento de análoga naturaleza, además de todos los requisitos preceptivos anteriores, deberá realizarse en condiciones óptimas de embalaje y transporte, contratándose un seguro de la obra de manera obligatoria ante el peligro de pérdida o deterioro, gastos que correrán a cargo del solicitante o solicitantes. Las condiciones que, para la exposición de los materiales, se exigen como indispensables son:

- a) La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 50 al 65 %.
- b) La temperatura no bajará de los 15 grados centígrados ni excederá de los 22 grados centígrados.
- c) La exposición en vitrinas cerradas deberá hacerse teniendo en cuenta la aireación, humedad y temperatura adecuada para las piezas, así como su seguridad; por ello, dichas vitrinas se cerrarán con llave y tendrán una abertura que permita su aireación sin comprometer su seguridad.
- d) La iluminación será con luz filtrada, no excediendo de los 75 luxes. Nunca estarán expuestas a los rayos solares.
- e) Se observará una adecuada seguridad y vigilancia en los locales de exposición.

En cualquier momento, la dirección de la Biblioteca podrá indagar el estado en que se encuentran los materiales prestados de manera especial y si se está haciendo un uso correcto de los mismos.

Sección 3ª. Reproducción por fotocopias y soportes digitales

Artículo 42.- Servicio de reprografía:

La normativa legal por la que se rige el uso de fotocopiadora en la biblioteca se basa en los artículos 31.2 y 37.1 del Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Los/as usuarios/as deberán cumplir la legislación vigente, especialmente la de salvaguardar los derechos de Propiedad Intelectual, que, en términos generales, permite la reproducción de una obra cuando hayan transcurrido 60 años a partir de la muerte del autor.

Como norma general se podrán fotocopiar los materiales propiedad de la Biblioteca sólo a través de su personal y aquellos otros que, sin serlo, el personal entienda que están directamente relacionados con el servicio de aquélla.

El uso de este servicio se hará exclusivamente para reproducir fondos de la Biblioteca, basándose en los principios de facilitar la investigación y la difusión cultural, preservar la debida conservación de la obra, no interferir en la actividad normal de la Biblioteca y salvaguardar los derechos de la Propiedad Intelectual

Artículo 43.- En consonancia con lo anterior, la Biblioteca no se hace responsable de las copias que sus usuarios/as hagan de manera externa de los materiales prestados por cualquier sistema de reproducción y el destino final que les den a los mismos quedando éstos sometidos al régimen de infracciones y sanciones que contemple la citada norma.

Artículo 44.- En ningún caso se autorizará la copia de materiales propiedad de la Biblioteca que estén en mal estado de conservación, raros, pertenecientes al fondo antiguo o que, sin cumplir alguna de estas características, se niegue este servicio por algún otro motivo razonado.

Artículo 45.- Queda prohibida la copia de la totalidad de una obra, independientemente de su edición y número de páginas, con el fin de preservarla, evitar su deterioro, contaminación a la luz de la fotocopiadora y evitar abusos de este sistema de reproducción; en todo caso, no se permite fotocopiar más del 30 % de una misma obra.

Artículo 46.- No se fotocopiarán libros anteriores a 1901, ni periódicos ni publicaciones seriadas anteriores a los últimos 25 años, justificado en los parámetros del artículo anterior.

Artículo 47.- Se permitirá a los/as usuarios/as sacar fotografías digitales sin flash a los libros, aunque nunca en la totalidad de su extensión y previa autorización verbal del personal.

Los materiales de hemeroteca podrán ser fotografiados de forma digital o analógica, sin flash en ambos supuestos, para todos los fondos, independientemente de su cronología, aunque será obligatoria la reproducción digital para aquellos ejemplares con una antigüedad superior a los 25 años, computados a partir del año en que tiene lugar la solicitud.

Artículo 48.- En el caso de que el motivo de la consulta sea la de publicar las reproducciones, el/la usuario/a deberá solicitar la correspondiente autorización mediante la presentación de la oportuna solicitud por escrito en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, exponiendo los motivos, la cual será concedida o denegada de forma motivada.

En el supuesto de que fuere autorizada será remitido a un formulario donde, aparte de ofrecer los datos y características esenciales de la obra en preparación, se comprometerá a citar en ella la procedencia de las reproducciones y a enviar a la Biblioteca Municipal de Puerto de la Cruz al menos un ejemplar.

Artículo 49 .- El precio de cada fotocopia será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración.

Sección 4ª. Servicio de Internet

Artículo 49.- La Biblioteca en su propósito de acercar a todos sus usuarios/as los servicios derivados de la informática con el fin de que puedan extraerle un máximo rendimiento, implantará un servicio de uso de Internet de carácter gratuito, pudiéndose efectuar este acceso, bien mediante los ordenadores que a tal efecto disponga el centro, bien a través de una conexión WI-FI (Wireless-Fidelity).

Artículo 50.- El horario de este servicio es de 09:00 hasta las 20:00 horas y no será extensible a los períodos en que la Biblioteca cumpla funciones de sala de estudio o permanezca abierta fuera de ese horario por otros motivos.

Artículo 51.- Queda prohibido el acceso a este servicio de los/as usuarios/as con edad igual o inferior a 6 años. Entre 7 y 13 años se deberá contar con la correspondiente autorización expresa y por escrito del padre/madre o tutor y sólo en los terminales que posea la sala infantil y juvenil. Sólo a partir de los 14 años se podrá acceder sin adulto y sin autorización expresa a los ordenadores públicos de la Biblioteca.

Artículo 52.- El uso de los terminales existentes se regirá por las siguientes normas básicas:

- El uso de los terminales es individual, de ahí que solo sea posible una persona por puesto.
- El límite temporal máximo será de una hora por día, persona y ordenador, sin opción de usar el resto de ordenadores y horas, salvo que las circunstancias del servicio así lo permitan.
- El/la usuario/a deberá inscribirse en un listado ubicado en la recepción, con su DNI, NIE O Pasaporte, facilitándosele a sí el número de ordenador a utilizar.
- Únicamente podrá utilizarse el software instalado y la conexión a Internet con fines culturales, educativos y de ampliación de conocimientos, quedando prohibida toda alteración de la configuración de los terminales; realizar cualquier tipo de descarga o instalación de software no autorizado; hacer uso de software para descargar películas, música u otros archivos similares; utilizar cualquier sistema de chateo; hacer uso de juegos y videojuegos en todas sus modalidades; y editar textos, visualizar fotografías, videos y archivos que por su contenido moral y ético atenten contra el normal funcionamiento de la Biblioteca.
- Siempre y cuando sea posible los/as usuarios/as podrán utilizar hardware personal (cd, dvd, pen-drive, etcétera) con el fin de guardar información, visualizar o imprimir la que ya contuviese grabada, teniendo siempre presente los parámetros de su utilidad de tipo social y cultural.
- También podrán hacer uso de los mismos para visualizar material multimedia propiedad de la Biblioteca.
- En caso de que sea posible, se reservará un ordenador en la sala de lectura para consultas rápidas, de no más de 15 minutos.

Artículo 53.-

1. La Biblioteca dispondrá de un servicio derivado de las nuevas tecnologías consistente en que los/as usuarios/as podrán utilizar también de manera gratuita la red inalámbrica WI-FI a través de sus ordenadores portátiles personales.

2. El acceso a la conexión es libre, gratuito y sin limitaciones de tiempo conectado, dentro del horario establecido por la Biblioteca desde las 9:00 a las 20: horas.
3. Se prohíbe a los/as usuarios/as utilizar las conexiones eléctricas del edificio cuando impidan o interrumpen las zonas de paso o dificulten la normal prestación del servicio, quedando restringida esta posibilidad a las conexiones especialmente dispuestas a tal fin.

Artículo 54.-

1. En defecto de regulación específica de este servicio, serán de aplicación las normas previstas en el Reglamento para el uso de los terminales de propiedad municipal.
2. Queda prohibido cualquier software de descarga de música, videos y demás archivos que paralicen la red y vayan en contra de las propias normas de la Biblioteca como un centro de difusión cultural y no de piratería.
- 3.
4. El personal de la Biblioteca queda facultado para desconectar temporalmente la red WI-FI cuando hayan motivos justificados para ello.

Sección 5ª. Base de datos

Artículo 55.- La Biblioteca, dada la progresiva desaparición de la impresión en papel de los Boletines Oficiales, pondrá poner a disposición de los/as usuarios/as Bases de Datos Legislativas, siempre que se disponga.

Este servicio quedará sometido a las siguientes normas de uso:

Es un servicio gratuito pero la consulta de la información se llevará a cabo sólo a través del personal de la Biblioteca y dentro de ésta, que en ningún caso puede entrar a valorar ni interpretar la legislación ofrecida por esta base de datos.
El/La usuario/a puede solicitar que la información se le remita a su dirección de correo electrónico.

Sección 6ª. Otros servicios

Artículo 56.- La Biblioteca podrá aceptar donaciones gratuitas, preferentemente de libros y publicaciones seriadas, procedentes de particulares e instituciones públicas o privadas, con el fin de aumentar sus fondos. Tales donaciones quedarán supeditadas al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- No se aceptarán materiales que se consideren obsoletos, desfasados y que interfieran en la difusión normal del conocimiento, afectando tanto al contenido como al aspecto físico de los mismos.
- El donante está obligado a cumplimentar un formulario donde se especificarán sus datos personales con el fin de quedar constancia de que ha hecho esa entrega voluntariamente y a título no oneroso.
- La donación quedará a expensas de la valoración que haga el personal de la Biblioteca, pudiendo rechazarla en todo o en parte.

Artículo 57.- La Biblioteca fomentará con otras instituciones públicas y privadas el intercambio de libros y otros materiales editados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Puerto de la Cruz o donde ella participe con el fin de aumentar sus fondos y desarrollar así una línea de cooperación institucional que contribuya a aumentar la difusión cultural.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO VIII

Infracciones

Artículo 58.- Se considerará infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los/as usuarios/as de la Biblioteca que afecte al normal funcionamiento de ésta y que atente contra las normas de este Reglamento.

Artículo 59.- Las infracciones al presente reglamento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 60.- Infracciones leves.
Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las previsiones contenidas en el presente Reglamento que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

En particular constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- No respetar las normas de convivencia en el interior del edificio.
- La reserva de puestos de lectura.
- El uso incorrecto de forma dolosa del material informático (software y hardware) y libros y DVD propiedad de la Biblioteca.

Artículo 61. – Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas leves en un periodo de tres meses.
- El trato vejatorio e intimidatorio hacia el resto de usuarios/as y del personal de la Biblioteca.
- El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido por el personal de la Biblioteca.
- El deterioro o maltrato doloso de los materiales propiedad de la Biblioteca, estén o no a préstamo, tales como subrayado, rotura de páginas, rayado de discos y conductas análogas.
- El deterioro o maltrato doloso del mobiliario y enseres de la Biblioteca o de las instalaciones y sistemas de que la misma dispone tales como sistemas antirrobo, contra incendio y análogos.
- El uso indebido de los equipos y programas informáticos o para fines distintos a los estipulados en el presente Reglamento.

Artículo 62. – Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas graves en un periodo de tres meses.
- La sustracción o tentativa de sustracción de cualquier material propiedad de la Biblioteca y/o de los/as usuarios/as.
- La comisión de delitos o faltas en las instalaciones de la Biblioteca.

Los retrasos, o no devolución de material prestado, es una falta cometida dentro de la Red BICA, por lo que afecta, y tiene consecuencias, al uso o disposición de cualquier material de toda la Red de Biblioteca Pública de Canarias.

CAPÍTULO IX

Sanciones

Artículo 63.- La comisión de las infracciones previstas en el capítulo precedente conllevarán la imposición de las siguientes sanciones.

Artículo 64. – Sanciones por infracciones leves.

- Advertencia verbal por parte del personal de la Biblioteca.
- Suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 1 a 15 días.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 1 a 15 días.

Artículo 65. – Sanciones por infracciones graves.

- Advertencia verbal por el personal de la Biblioteca.
- Retirada del carné de usuario/a y suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 16 a 30 días.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 16 a 60 días.

Artículo 66. – Sanciones por infracciones muy graves.

- La no devolución de los materiales prestados será sancionada con la retirada definitiva del carné de usuario/a y prohibición definitiva de acceso a la Biblioteca.
- El intento o sustracción de cualquier material propiedad de la Biblioteca, además de incurrir en la responsabilidad penal que

conlleve, supondrá la retirada definitiva del carné de usuario/a y prohibición de acceso a la Biblioteca Municipal.

La suspensión del servicio de préstamos de la Biblioteca, por alguna falta cometida, conlleva inmediatamente igual medida en cualquier otra Biblioteca Pública de Canarias.

Artículo 67.- El deterioro, sustracción, inutilización del mobiliario, infraestructura y material propio de la Biblioteca Municipal comportará, además de la imposición de la sanción correspondiente, la obligación del infractor de indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 68.- Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. Las infracciones leves, graves y muy graves prescribirán a los dos, cuatro y seis meses, respectivamente.
2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos señalados en el párrafo precedente a computar desde el día siguiente a aquel en que hubiere adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá conforme a lo establecido en el art.30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Artículo 69 - La imposición de sanciones corresponderá al Alcalde, previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia al interesado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 55, 63 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CAPITULO X
Peculiaridades**

Artículo 70.- La especial singularidad de Ciudad Turística y nuestra autonomía natural dentro de la Red BICA nos permite establecer un carné temporal de préstamo para visitantes de largo plazo, no menos de tres meses; en ellos el carné se obtendría al acreditar el tiempo y lugar de residencia, así como su domicilio habitual, y por un plazo no superior a quince días antes de que acabe su estancia en nuestra Ciudad. Este carné tendrá la puntualización de "SÓLO PARA PUERTO DE LA CRUZ", con lo que

estando dentro de la Red BICA no se beneficia de sus ventajas fuera de nuestro municipio.

Artículo 71.- La Biblioteca podrá establecer acuerdos con hoteles que se quieran sumar a la iniciativa de préstamos bibliotecarios hoteleros de modo que, mediante una aportación económica podamos adquirir novelas, de formato corto, que puedan ser llevadas a los hoteles y rotadas por ellos, en los principales idiomas de sus visitantes, nuestra aportación sería el asesoramiento sobre el material a adquirir, su catalogación y su distribución y reposición o intercambio. Estos fondos tendrían un carácter especial y no formarían parte de los fondos de la Biblioteca. Una parte de los fondos adquiridos irían a formar un fondo para préstamos específicos a Centros Cívicos de la localidad.

Artículo 72.- Parecido acuerdo se podrá establecer con Centros Cívicos del municipio de modo que, mediante la presentación de un listado de obras, novelas normalmente, se pueda llegar a realizar una serie de préstamos globales a dichos centros cívicos, los cuales se encargarían de controlar el préstamo y la devolución y de hacernos llegar las peticiones expresas, en cada sitio, sobre las obras propuestas para el préstamo en esos lugares de la localidad.

Artículo 73.- En caso de disponer en un futuro, de salas de estudio que estén bajo la supervisión de la Biblioteca, se estudiará en conjunto lo relativo a los horarios y material bibliográfico de esta/s sala/s.

Artículo 74.- La biblioteca, siempre dentro de sus posibilidades, podrá disponer de un servicio a domicilio para personas con discapacidad, dónde el préstamo y las devoluciones se harán en dicho domicilio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. – Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Disposición final segunda. – Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez recaída su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Puerto de la Cruz, a 8 de marzo de 2018.

El Alcalde, Lope Domingo Afonso Hernández.

A N U N C I O**1587****32466**

Consecuentemente con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de la del Reglamento del Consejo Sectorial de Deportes, aprobada provisionalmente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 05 de diciembre de 2017, y que resultó elevada a definitiva por imperativo legal en virtud de lo así dispuesto en el párrafo último del citado artículo, al no haberse presentado reclamaciones contra la misma.

REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DEL DEPORTE**CAPITULO I****OBJETO, NATURALEZA Y FUNCIONES.****Artículo 1º.- Objeto y Naturaleza.-**

El Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (Tenerife) constituye el Consejo Sectorial de Deportes, en base a los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias y en relación con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y cuyo objetivo fundamental es posibilitar la participación democrática de la ciudadanía, usuarios/as de las instalaciones deportivas municipales, entidades deportivas, organizaciones públicas y privadas, fundaciones empresas del sector y asociados y el propio Ayuntamiento, en todas aquellas cuestiones, asuntos y materias que, de forma directa o indirecta, incidan en el ámbito del deporte en el propio Municipio o, por su importancia y significación tengan reconocimiento insular, regional o nacional.

La naturaleza del Consejo Sectorial del Deporte es, por tanto, la propia de un órgano consultivo y de asesoramiento, cuyo fin es canalizar la participación expresada, desarrollando exclusivamente funciones de informe y, en su caso propuesta, en relación con la actividad deportiva en el municipio.

Art. 2º.- Funciones.

Para alcanzar el objetivo planteado, el Consejo Sectorial del Deporte, tendrá como funciones básicas las siguientes:

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

- d) Participar en el seguimiento de la gestión municipal de la actividad deportiva, a todos los niveles, que son competencia del Consejo.
- e) Elaborar estudios y aportar información sobre la actividad deportiva del municipio, así como plantear estrategias a seguir para la promoción y desarrollo de este ámbito, haciendo propuestas al Ayuntamiento.
- f) Colaborar con los servicios y recursos disponibles en la elaboración y desarrollo de planes y programas de promoción deportiva en el Municipio.
- g) Colaborar, con sus propios recursos en las actividades deportivas que se realicen a nivel público y privado en el municipio.
- h) Proponer y fomentar el desarrollo de cuantas iniciativas y actividades tiendan a promocionar el deporte como práctica social fundamental para la población dentro de los cauces legales.

CAPITULO II

ORGANOS DE GOBIERNO

Art. 3º.- Composición del Consejo.

El Consejo Sectorial del Deporte estará formado por las siguientes personas:

- a) El Presidente
- b) El Vicepresidente
- c) Los Consejeros
- d) El Secretario.

Art. 4º.- El Presidente.

La presidencia del Consejo Sectorial del Deporte la ostentará el Concejal Delegado Especial de Deportes competente del Ayuntamiento.

Art. 5º.- Funciones del Presidente.

Serán las siguientes:

- a) Representar legalmente al Consejo Sectorial del Deporte y suscribir en su nombre y representación los documentos autorizados por el mismo, así como en las actuaciones que le competan.
- b) Presidir y convocar las sesiones del Consejo Sectorial y establecer el orden del día de aquellas, así como dirigir las deliberaciones y hacer guardar el orden en el desenvolvimiento de las mismas.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- d) Realizar aquellas funciones que le delegue, expresa y específicamente el Consejo.

Art. 6º.- El Vicepresidente.

Será elegido por el Consejo de entre sus miembros y sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Ejercerá además las funciones que expresamente le delegue el propio Consejo, dándole cuenta de ello.

Art. 7º.- Los Consejeros.

Ostentarán la condición de consejeros:

- Un/a representante de los Empresarios del Sector deportivo de la localidad.
- Un/a representante de cada Federación Deportiva con sede en el Municipio.
- Un/a representante de Clubes de deporte individual elegido entre los de dicha categoría.
- Un/a representante de Clubes/Asociaciones del deporte discapacitado local.

- Un/a representante de los Clubes de deportes de equipo elegido entre los de la categoría.
- Un/a representante de los Clubes de deportes de combate elegido entre los de dicha categoría.
- Un representante de cada uno de los Grupos Municipales con representación política en la Corporación elegido de entre sus miembros.
- Un/a representante de Policía Local.
- Un/a representante de Protección Civil.
- Un/a representante del Área de Turismo/Comercio.

Las entidades y los grupos representados, además de un titular, deberán designar a un suplente para que pueda sustituir a aquél en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Si se estima conveniente y si, en el transcurso del tiempo surge una nueva Asociación que pueda interesar al Consejo Sectorial, se podrá tomar el acuerdo correspondiente, por el propio Consejo, para la designación de un representante como Consejero.

Art. 8º.- El Secretario.

Será el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Actuará con voz ni voto en las sesiones del Consejo y tendrá como misión levantar acta de las reuniones del Consejo, notificar los acuerdos recaídos y expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones correspondientes. Hará las citaciones para las sesiones del consejo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Art. 9º.- Duración del mandato

El mandato de los miembros del Consejo, excepto cuando cesen por alguna de las causas recogidas en el artículo 15, coincidirá con el de cada Corporación Municipal. Tras la celebración de la sesión constitutiva del Ayuntamiento posterior al desarrollo de nuevas elecciones municipales, se procederá a la renovación del Consejo, una vez resulten acreditadas las

personas que, en virtud de su cargo o por representación, han de formar parte del mismo. Los miembros cesantes del Consejo, por expiración de mandato, continuarán desarrollando sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Art. 10º.- Facultades del consejo.

El Consejo, para llevar a cabo las funciones enumeradas en el artículo 2 del presente reglamento, dispondrá de las siguientes facultades:

- a) Adoptar acuerdos en las materias de su competencia, descritas en el artículo 2º de estos Estatutos.
- b) Designar a los distintos miembros de las Comisiones de Trabajo que pudiera establecer para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia, así como, nombrar a los miembros integrantes de las Comisiones Especiales cuando el caso lo requiera.
- c) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos a su deliberación.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE SESIONES

Art. 11º.- Reuniones del Consejo.

El consejo se reunirá una vez cada seis (6) meses, en sesión ordinaria y, con carácter extraordinario cada vez que lo decida el Presidente y a solicitud de la tercera parte de los Consejeros.

En casos de reconocida urgencia, también podrá el Presidente convocar sesión extraordinaria con carácter urgente cuando el asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con el plazo de 48 horas, mínimo previsto en este Reglamento.

El régimen de sesiones será establecido en la primera reunión del Consejo, con motivo de su constitución.

Art. 12º.- Quórum para la constitución del Consejo.

El Consejo Sectorial del Deporte se entenderá válidamente constituido cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, como mínimo. En caso de no existir quórum, se constituirá, en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente en este caso, para su válida constitución la asistencia de un tercio de sus componentes, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres.

En todo caso, para la constitución del Consejo será precisa la asistencia del Presidente y del Secretario, o personas que legalmente les sustituyan.

Art. 13º.- Validez de acuerdos.

Serán válidos los acuerdos que se adopten por la mayoría de los asistentes a cada reunión, siendo decisivo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Art. 14º.- Acta.

De cada sesión se extenderá la correspondiente acta por el secretario, en donde se hará constar la fecha y hora de comienzo y fin de la misma; los nombres del Presidente y demás asistentes, los asuntos tratados; y, en su caso, deberán recogerse sucintamente las opiniones emitidas. Un borrador de dicha acta será distribuida a los miembros del consejo al cursarse la convocatoria de la siguiente sesión en la que habrá de someterse a aprobación.

CAPITULO IV**CESE Y VACANTES DE LOS CONSEJEROS****Art. 15º.- Pérdida de la condición de Consejero.**

Los miembros del Consejo Sectorial de Deportes perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Terminación de su mandato.
- b) Cuando dejen de reunir los requisitos que determinaron su nombramiento.

- c) Por renuncia al cargo o sustitución verificada por la entidad que representen.
- d) Por inhabilitación para el cargo.
- e) Por incapacidad física o mental y en caso de fallecimiento.
- f) Por inasistencia, sin justificar, o más de cinco reuniones.

Art. 16º.- Vacantes.

Si se produjeran vacantes de Consejeros durante el periodo normal de mandato, el Consejo podrá requerir a la empresa o entidad de que proceda el Consejero que causa baja, a fin de que designe a un nuevo representante para el tiempo que reste de mandato.

Art.- 17º.- Gratuidad del cargo.

El cargo de Consejero será gratuito.

CAPITULO V

**TUTELA Y DISOLUCION DEL
CONSEJO SECTORIAL DEL DEPORTE**

Art. 18º.- Tutela

El Consejo se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y corresponde al Ayuntamiento la tutela, fiscalización y control del cumplimiento de las normas legales, así como velar por que se alcancen los fines previstos en el mismo.

Art. 19º.- Disolución

La disolución del Consejo Sectorial de Deporte, en el caso de que procediese, deberá ser acordada por el Ayuntamiento Pleno, con la mayoría absoluta legal de sus miembros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Consejo se reunirá en su primera sesión de constitución, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la fecha que comience a regir el presente Reglamento, una vez aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

En Puerto de la Cruz, a 8 de marzo de 2018.

El Alcalde, Lope Domingo Afonso Hernández.

EL ROSARIO**ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN****1588****31469**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2018-0378, de fecha 2 de marzo de 2018, se adjudicó el contrato de enajenación de dieciséis mil setecientos cincuenta (16.750) quintales métricos en el monte de la esperanza (MUP 14), para el ejercicio 2018, por procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación, precio más alto.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de El Rosario.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación, Secretaría General.

c) Dirección de internet del perfil de contratante: elrosario.sedelectronica.es.

d) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n, C.P. 38290, El Rosario-La Esperanza.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: otros.

b) Número de expediente: 11255/2017.

c) Descripción del objeto: enajenación de dieciséis mil setecientos cincuenta (16.750) quintales métricos en el Monte de La Esperanza (MUP 14), para el ejercicio 2018.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. y perfil de contratante.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación B.O.P.: 19 de enero de 2018, con número 9 en el Boletín Oficial de la Provincia.

f) Plazo de ejecución: hasta el 31 de diciembre de 2018.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: único criterio de adjudicación, precio más alto.

4.- Valor estimado del contrato: 5.025,00 euros.

5.- Presupuesto base de licitación: 5.025,00 euros,

6.- Adjudicación del contratación:

a) Fecha de adjudicación: 2 de marzo de 2018.

b) Contratista: D. Domingo Salcedo Martín, con DNI 42.930.671K.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 5.375,00 euros.

En El Rosario, a 5 de marzo de 2016.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández (documento firmado electrónicamente).

SAN MIGUEL DE ABONA**A N U N C I O****1589****31698**

Por el Sr. Concejal de Transportes se ha dictado Resolución de fecha 6 de marzo de 2018, por la que se aprueba la 1ª Convocatoria Pública del año 2018 para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, así como las bases reguladoras de dicho procedimiento.

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

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

Lo que se anuncia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En San Miguel de Abona, a 6 de marzo de 2018.

El Concejal de Transportes, Víctor China Niebla.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Administración de Rentas

A N U N C I O

1590

35253

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 8 de marzo de 2018 acordó la aprobación del padrón correspondiente a la Tasa por recogida domiciliar de Basuras, primer semestre 2018.

Dicho padrón se expondrá al público, en la Administración de Rentas de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes al padrón precitado será desde el día 2 de abril hasta el 1 de junio de 2018.

Las deudas correspondientes al presente tributo pueden ser abonadas en la Recaudación Municipal en horas de 8 de la mañana a 2 de la tarde.

Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades

bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 2 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

En Santa Cruz de La Palma, a 13 de marzo de 2018.

El Alcalde, Sergio Carlos Matos Castro.

LOS SILOS

Área: Gestión Tributaria

A N U N C I O

1591

31331

D. Santiago Martín Pérez, Alcalde-Presidente, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Hace saber:

Primero: que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes por las tasas de Agua, Basura y Saneamiento, correspondiente al bimestre enero/febrero del año dos mil dieciocho.

Segundo: se establece un plazo de cobranza en período voluntario de un mes, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de un mes, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a 7 de marzo de 2018.

Al Alcalde, Santiago Martín Pérez (documento firmado electrónicamente).

TACORONTE**ANUNCIO****1592****31701**

Por Resolución de la Sr. Alcalde Presidente, de fecha 2 de marzo de 2018, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al primer bimestre del ejercicio dos mil dieciocho, lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En la Ciudad de Tacoronte, a 2 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Álvaro Dávila González.

VALVERDE**ANUNCIO****1593****34616**

Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del M. I. Ayuntamiento de Valverde para 2018.

BDNS (Identif.): 389346.

“Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento del deporte del M. I. Ayuntamiento de Valverde para 2018”.

Base Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones de carácter económico, para la organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas federadas y la participación en competiciones deportivas oficiales federadas; que con cargo a fondos propios, otorga el M. I. Ayuntamiento de Valverde, tanto en la anualidad de 2018 como durante la temporada deportiva 2017-2018, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de agosto de 2018.

Las presentes bases se rigen, además por la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Muy Ilustre Ayuntamiento de Valverde aprobada por acuerdo plenario de 27 de octubre de

2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27 de 24 de febrero de 2012 y Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012 y además las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018.

Base Segunda: Actividades y conceptos subvencionables.

Uno.- Serán subvencionables los gastos derivados de la organización y participación en actos y eventos deportivos federados.

- Organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas federados dirigidos a los vecinos de la localidad.

- Participación en competiciones deportivas federadas.

Dos.- De conformidad con el objeto de las subvenciones, son conceptos subvencionables a efectos de la correspondiente justificación, los apartados que se indican a continuación:

- Equipamientos y material deportivo.
- Arreglo de vehículos o similares imprescindibles para la práctica deportiva desarrollada.
- Gastos de arbitraje.
- Gastos en locomoción, manutención y alojamiento de los deportistas, técnicos y directivos.
- Gastos de desplazamientos no subvencionados por otras Administraciones Públicas.
- Gastos en personal y asistencia técnica (entrenadores, monitores, especialistas y profesionales).
- Gastos de publicidad (cartelería, megafonía, impresión de entradas y otros análogos).
- Gastos federativos (licencias, seguros, etc.).
- Gastos por la inscripción en competiciones oficiales.
- Gastos médicos o de rehabilitación.
- Gastos de seguros a terceros o de responsabilidad civil.

- Otros gastos distintos a los anteriores, que sean necesarios para la organización de programas y eventos deportivos, así como derivados de la participación en competiciones deportivas.

Base Tercera.- Importe, aplicación presupuestaria y procedimiento de concesión.

Uno.- El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de ochenta y cinco mil Euros (85.000 euros) con cargo a la Aplicación Presupuestaria 341.480.00, del vigente estado de gastos.

Dos.- El importe de las subvenciones para las personas jurídicas será hasta un máximo de quince mil Euros (15.000 euros) y para el caso de personas físicas será hasta un máximo de mil quinientos Euros (1.500 euros).

Tres.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Base Cuarta.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

Los clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales federados, con domicilio en el municipio de Valverde, que realicen la actividad objeto de subvención durante la anualidad de 2018 o durante la temporada deportiva 2017-2018, que comprende el período entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de agosto de 2018, debiendo indicar a qué periodo pertenece su actividad.

Y que además, reúna los siguientes requisitos:

Para los Clubes o Asociaciones Deportivas.

- Figurar debidamente inscritos en el registro de las Entidades Deportivas de Canarias.
- Que la actividad deportiva de la entidad se desarrolle, la mayor parte del tiempo, en el término municipal de Valverde.

- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el M. I. Ayuntamiento de Valverde.

Para los Deportistas Individuales.

- Ser mayor de edad.
- Tener licencia en vigor o justificante de estar en trámites para la obtención de la misma.
- Que el deportista pertenezca a clubes de la isla de El Hierro, siempre que existan de la modalidad y categoría deportiva que se desarrolle.

- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el M. I. Ayuntamiento de Valverde.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

- Las Entidades Deportivas o Clubes y Deportistas Individuales en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- Las Federaciones o Delegaciones deportivas por ser de ámbito Insular.
- Los deportistas individuales pertenecientes a clubes subvencionados por el M. I. Ayuntamiento de Valverde.

Base Quinta.- Solicitudes y Documentación.

Para los Deportistas Individuales:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como (Anexo I), que deberá acompañarse de la documentación que seguidamente se señala:

- Balance definitivo detallado de ingresos y gastos, para la anualidad 2018 o para la temporada deportiva 2017-2018, comprendiendo el período entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de agosto de 2018 (Anexo I).
- Declaración responsable de haber desarrollado la actividad deportiva correspondiente dentro del término municipal de Valverde (Anexo II).
- Documento Nacional de Identidad del solicitante.

- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de este Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social (anexo III)

- Certificado expedido por la correspondiente federación que se adjuntará al modelo normalizado que se inserta como (Anexo IV).

- Impreso cumplimentado de Alta a Terceros.

- Licencia federativa.

Para los Clubes o Asociaciones Deportivas:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como (Anexo I), que deberá acompañarse de la documentación que seguidamente se señala:

- Balance definitivo detallado de ingresos y gastos, para la anualidad 2018 o para la temporada deportiva 2017-2018, comprendiendo el período entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de agosto de 2018 (Anexo I).

- Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias; de la identidad de su Presidente y Secretario y del domicilio social en el que figura inscrito (Anexo II).

- Declaración responsable de haber desarrollado la actividad deportiva correspondiente dentro del término municipal de Valverde (Anexo III).

- Código de Identificación Fiscal de la entidad (C.I.F.).

- Estatutos de la Entidad peticionaria, a los que se acompañará copia del Acta donde figure la composición actual de la Junta Directiva.

- Certificado expedido por la correspondiente federación que se adjuntará al modelo normalizado que se inserta como (Anexo IV).

- Impreso cumplimentado de Alta a Terceros.

- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de este Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social (Anexo V).

No será necesario presentar la documentación exigida en el párrafo anterior, cuando los solicitantes manifiesten expresamente su consentimiento para que

sus datos sean recabados directamente por el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

La documentación a presentar por los solicitantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento y estar referidas siempre como límite máximo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En relación con la documentación que ya obra en poder de esta Administración actuante, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no haya sufrido modificaciones desde su aportación y se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que se dedujeran.

Base Sexta.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Calle Pérez Galdós nº 5, 38900, Valverde, en horario de apertura de dicho registro, esto es de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del M. I. Ayuntamiento de Valverde.

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Deportes, así como en la página Web de este Ayuntamiento (www.aytovalverde.org).

Base Séptima.- Subsanción de errores.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo

hiciere se le tendrá por desasistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Octava.- Principios generales y Criterios de concesión y baremación.

Uno.- Con carácter general se deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

- Interés general y social de la actividad y/o proyecto.

- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención, serían de difícil puesta en funcionamiento.

Dos.- La concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones así como su cuantificación económica se llevará a cabo atendiendo, además, a los siguientes criterios:

A. Criterios de Baremación.

Criterio 1: Participación social.	Criterio 2: Presupuesto.
Menos de 10: 1 punto.	Menos de 5.000€: 10 puntos.
De 10 a 50: 2,5 puntos.	De 5.000 a 15.000€: 15 puntos.
De 51 a 100: 5,5 puntos.	De 15.001 a 20.000€: 20 puntos.
De 101 a 200: 8 puntos.	Más de 20.000€: 25 puntos.
Criterio 3: Días de competición federada.	Criterio 4: Número de competiciones federadas.
Menos de 20: 2 puntos.	Una o dos: 2,5 puntos.
De 21 a 39: 5,5 puntos.	Tres o cinco: 5,5 puntos.
De 40 a 59: 7 puntos.	Más de seis: 10 puntos.
Más de 60: 10 puntos.	
Criterio 5: Ámbito de repercusión.	Criterio 6: Categorías federadas activas.
Insular: 2,5 puntos.	Senior: 5,5 puntos.
Regional: 5,5 puntos.	Categorías inferiores: 5,5 puntos.
Nacional/ Internacional: 10 puntos.	Senior + Cat. Inferiores: 10 puntos.
Criterio 7: Colaboración con el Ayuntamiento.	Criterio 8: Número de deportistas federados activos.
Una actividad: 2,5 puntos.	De 1 a 20: 2,5 puntos.
Dos o tres actividades: 5 puntos.	De 21 a 50: 5,5 puntos.
Cuatro o más: 10 puntos.	De 51 a 80: 7 puntos.
	De 81 a 100: 10 puntos.
Criterio 9: Por ascenso de categoría.	
De Segunda Categoría a Primera Categoría: 10 puntos.	
De Primera Categoría a Categoría Preferente: 20 puntos.	
De Categoría Preferente a Tercera Categoría: 30 puntos.	

B. Puntuación e importe de las subvenciones.

Puntuación.	Importe hasta un máximo de:
De 91 a 100 puntos	15.000,00€
De 81 a 90 puntos	12.000,00€
De 71 a 80 puntos	9.000,00€
De 61 a 70 puntos	6.000,00€
De 51 a 60 puntos	3.000,00€
De 41 a 50 puntos	1.500,00€
De 31 a 40 puntos	750,00€
Menos de 31 puntos	500,00€

C. Índice corrector.

Se aplicará un índice corrector (10%) por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes, así como conductas violentas o que inciten a la violencia en el deporte.

Se aplicará un índice corrector de un 10% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta arbitral o federativa emitida al efecto y que se recogerá en el anexo IV) a la entidad correspondiente, de acuerdo con lo tipificado y definido en la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tres.- En el criterio número dos, concerniente al presupuesto, se tendrán en cuenta las medias de ingresos y gastos del solicitante en los últimos cinco años, en aquellos casos que se consideren presupuestos desorbitados. En el caso de solicitudes que hayan concurrido en el año 2017, se tendrá en cuenta el balance del presupuesto de ingresos y gastos correspondiente a la justificación de ese año.

Base Novena.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas.

Base Décima.- Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor del procedimiento será el Promotor Técnico Deportivo de este Ayuntamiento, que examinará la documentación y efectuará una propuesta de baremación provisional a la Comisión

de Valoración. A tal efecto, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

- Presidente: D. Daniel Barrera Morales, como Alcalde-Presidente, o quien legalmente sea designado para sustituirlo.

- Vocal: D. David Pérez Fonte, como Concejal Delegado.

- Vocal: D. Héctor Padrón Padrón como Promotor Deportivo.

- Secretaria: Dña. M^a Reyes Armas Lima, como Jefa del Área de Secretaría.

La Secretaria actuará en calidad de fedataria y asesora legal, con voz pero sin voto.

Por la Comisión de Valoración podrá requerirse al interesado, para que subsane los defectos o aclare determinados extremos en el plazo de 3 días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas, la baremación, los criterios de baremación, la cuantía de la subvención a conceder y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente. La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la entidad y tablón de edictos electrónico, publicando la resolución en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el portal de transparencia.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Muy Ilustre Ayuntamiento de Valverde.

Base Decimoprimer.- Abono y justificación de la subvención.

Una vez resuelta y notificada la resolución se procederá al abono de la subvención a la entidad o deportista beneficiario. Considerando que las enti-

dades beneficiarias son sin ánimo lucrativo y que no disponen de recursos suficientes para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, los abonos en todos los casos, tendrán el carácter de pagos anticipados que supondrán entrega de fondos, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario será la que se señale en el informe realizado por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la base octava.

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del M. I. Ayuntamiento de Valverde, de forma que no sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

La justificación deberá presentarse en el Registro de Entrada del M.I. Ayuntamiento de Valverde, mediante la documentación que se señala en el modelo normalizado que se contiene en el Anexo V y se realizará mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado, esto es:

- Relación numerada correlativamente de justificantes de pago o facturas que se entregan, indicando, de cada una: la fecha, el proveedor, el concepto, el importe total y el porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo VI). Copia del justificante de la transferencia bancaria de las correspondientes facturas o en su defecto declaración jurada de haber realizado el pago en metálico, debiéndose adjuntar los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto.

- Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste (Anexo VII). El con-

tenido de dicha memoria será al menos el siguiente: Denominación del Programa o Proyecto, finalidad, financiación detallando los recursos obtenidos, tanto públicos como privados, para el desarrollo de la actividad subvencionada y los resultados obtenidos.

- Originales o fotocopias compulsadas por este Ayuntamiento, de justificantes de pago o facturas por importe mínimo de las subvención concedida y que contengan: datos del emisor y receptor, sello y firma de la entidad emisora, número de factura, concepto subvencionable ,explicando claramente el objeto de dicho concepto y finalidad con correspondencia al período objeto de subvención (anualidad 2018 o del 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2018). Las facturas de transporte deberán especificar las fechas de realización de los viajes, el trayecto y el objeto del mismo. os citados justificantes y facturas serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención).

- El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será hasta el 31 de enero de 2019. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente previa solicitud de los interesados antes del vencimiento del plazo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro de la subvención no justificada y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

En ningún caso, podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Base decimosegunda.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

- Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

- Justificar ante el M. I. Ayuntamiento de Valverde el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

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

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no ser deudor en período ejecutivo del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

- Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación programada. Actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

- Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

• Los beneficiarios estarán obligados a hacer constar, de forma general, la leyenda y logotipo del Ayuntamiento de Valverde. Ha estos efectos se colocará en lugar preferente durante la celebración de las diferentes competiciones. Obligándose además a adjuntar con la memoria justificativa prevista en la base décima, una fotografía a color en la que se observe con claridad la publicidad antes referida durante la celebración del evento.

Base decimotercera.- Incumplimiento y reintegro.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

• Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

• Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

• Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención fue concedida.

• Incumplimiento de las condiciones impuestas en el Acuerdo de concesión de la subvención.

Con carácter específico, será aplicable lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2011.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base decimocuarta.- Régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al

régimen sancionador establecido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012.

Base decimoquinta.- Régimen jurídico.

Las Ayudas otorgadas por el M. I. Ayuntamiento de Valverde, se registrarán por las presentes bases, la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de 23 de marzo de 2012.

Base decimosexta.- Incidencias.

Las dudas o incidencias que surjan de la interpretación o aplicación de estas bases serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base decimoséptima.- Vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Disposición adicional.

Una vez concedidas las subvenciones para el fomento del deporte del M. I. Ayuntamiento de Valverde y en el caso de que hubieran solicitudes posteriores, se podrá otorgar subvenciones cuando concurren situaciones especiales debidamente justificadas por el solicitante, siempre que existieran créditos presupuestarios y habiendo sido realizada la preceptiva baremación por la Comisión de Valoración.

Valverde, a 12 de marzo de 2018.

Alcalde-Presidente.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno y Hacienda****Intervención****ANUNCIO****1594****35224**

Presupuesto General del ejercicio económico de 2018.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018 aprobada en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día el día 9 de febrero de 2018, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera el mismo aprobado definitivamente de conformidad con lo establecido 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, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS		
CAPÍTULO		IMPORTE
Operaciones corrientes		
CAPITULO I	Impuestos directos	30.910.000,00 €
CAPITULO II	Impuestos indirectos	2.155.176,46 €
CAPITULO III	Tasas y otros ingresos	36.486.065,00 €
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	20.819.613,86 €
CAPITULO V	Ingresos patrimoniales	534.000,00 €
Operaciones de capital		
CAPITULO VI	Enajenación de inversiones reales	2.600.000,00 €
CAPITULO VII	Transferencias de capital	0,00 €
CAPITULO VIII	Activos financieros	92.000,00 €
CAPITULO IX	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS:		93.596.855,32 €

GASTOS		
CAPÍTULO		IMPORTE
Operaciones corrientes		
CAPITULO I	Gastos de personal	20.795.766,66 €
CAPITULO II	Gastos en bienes corrientes y servicios	62.906.545,06 €
CAPITULO III	Gastos financieros	148.000,00 €
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	1.519.677,66 €
CAPITULO V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	398.675,73 €
Operaciones de capital		
CAPITULO VI	Inversiones reales	2.944.021,31 €
CAPITULO VII	Transferencias de capital	677.175,20 €
CAPITULO VIII	Activos financieros	200.000,00 €
CAPITULO IX	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS:		89.589.861,62 €

Presupuesto de la Sociedad "Empresa Municipal de Servicios SA".

TOTAL INGRESOS:	6.668.208,56 €
TOTAL GASTOS:	6.585.682,48 €

Presupuesto de la Sociedad "Hacienda Local de Adeje SA".

TOTAL INGRESOS:	1.890.363,92 €
TOTAL GASTOS:	1.824.079,65 €

Presupuesto consolidado de INGRESOS:	93.655.901,44 €
Presupuesto consolidado de GASTOS:	89.500.097,39 €

Ascendiendo en presupuesto consolidado de ingresos para el ejercicio a la cantidad NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (93.655.901,44 euros), y el presupuesto consolidado de gastos a la cantidad de OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL NOVENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (89.500.097,39 euros).

Queda también aprobada definitivamente la Memoria sobre gastos de personal, Catálogo de puestos y Plantilla como anexos al Presupuesto General, que incluyen la reclasificación de los puestos de trabajo del Personal Funcionario y Laboral de la Corporación.

Igualmente queda aprobado definitivamente el valor económico del punto para la determinación del complemento de Destino y Complemento Específico de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento aprobado por acuerdo plenario de fecha veintiséis de diciembre de dos mil catorce, en la cantidad de VEINTE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (20,57 €), como resultado de aplicar los incrementos retributivos contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de los años 2016 y 2017.

Y se retrotrae las retribuciones de personal con efectos al 1 de enero del 2018 para el personal que ha venido desempeñando las funciones con puesto similares a los que se definen en la Plantilla Presupuestaria, con independencia de cual sea el tipo de relación laboral.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, aunque ello no suspenderá por sí solo su aplicación, Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Así mismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las plantillas y catálogos de puestos de trabajo del personal al servicio de esta entidad, los cuales se señalan como anexos I y II. Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, proceder a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del presupuesto, el cual se señala como anexo III.

En la Histórica Villa de Adeje, a 14 de marzo de 2018.

Anexo I

Plantilla del Personal Funcionario y del Personal Laboral e Indefinido

Ejercicio 2018

Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje

18/01/2018

Informe de Plantilla a día: 01-01-2018
AYUNTAMIENTO DE ADEJE

AÑO: CENTRO DE TRABAJO NO DEFINIDO

FUNCIONARIOS Nº Plazas: 183 - Nº Plazas Vacantes: 47

CODIGO	DENOMINACION	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	OBSERVACIONES
1.1.1	TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	15	7	A1	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA			SUBGRUPO: A1
1.1.3	ADMINISTRATIVOS	4	1	C1	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA			SUBGRUPO: C1
1.1.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	C2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR			SUBGRUPO: C2
1.1.5	PERSONAL DE OFICIOS	1	0	AP	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS		A.P. SUBALTERNOS
1.1.7	INSPECTOR POLICIA LOCAL	3	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.8	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	7	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.9	OFICIAL POLICIA LOCAL	19	1	C1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.10	POLICIA LOCAL	102	12	C1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.12	SECRETARIO	1	0	A1	N	N	JNC.ADMON.LOCAL.HABILITESTATZ	SECRETARIA	PRIMERA	SUPERIOR	
1.1.13	INTERVENTOR	1	1	A1	N	N	JNC.ADMON.LOCAL.HABILITESTATZ	INTERVENCION-TESORERIA	PRIMERA	SUPERIOR	
1.1.14	TESORERO	1	1	A1	N	N	JNC.ADMON.LOCAL.HABILITESTATZ	INTERVENCION-TESORERIA	UNICA	SUPERIOR	
1.1.16	TECNICO DE GESTION CONTABLE	1	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA			
1.1.17	TECNICO ADMON. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACION	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.18	TECNICO MEDIO INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	2	2	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.19	COMISARIO POLICIA LOCAL	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.20	TECNICO MEDIO. INSPECTOR TRIBUTARIO	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.21	TECNICO DE GESTION DE TESORERIA	1	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION	TECNICO MEDIO		
1.1.22	TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA	2	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION	TECNICO MEDIO		
1.1.23	TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO	3	2	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.24	TECNICO SUPERIOR RAMA SOCIAL	2	2	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.25	SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL	2	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.26	ARQUITECTO	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.27	TECNICO ADMON ESPECIAL SEGURIDAD Y EMERGENCIA	2	2	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.28	TECNICO MEDIO. INSPECTOR ACT. CLASIF Y ESPECT PBI	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TECNICO MEDIO		
1.1.29	TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	3	3	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.30	TECNICO MEDIO EN GESTION ADMINISTRATIVA	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION	TECNICO MEDIO		
1.1.31	TECNICO MEDIO AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.32	TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Sometido a funcionalización.

30/01/2018

Informe de Plantilla a día: 01-01-2018
AYUNTAMIENTO DE ADEJE

AÑO: CENTRO DE TRABAJO NO DEFINIDO

PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO N° Plazas: 285 - N° Plazas Vacantes: 9

CODIGO	DENOMINACION	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	OBSERVACIONES
1.2.1	TECNICO SUPERIOR HISTORIADOR	1	0	I	N	N				TECNICO SUPERIOR HISTORIADOR	
1.2.2	TECNICO SUPERIOR RAMA JURIDICA	1	0	I	N	N				ASESOR JURIDICO	
1.2.3	DIRECTOR SERVICIOS INFORMATICOS	1	0	I	N	N				ACTOR SERVICIOS INFORMAT	
1.2.4	COORDINADOR	5	0	II	N	N				COORDINADOR	
1.2.5	TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA	4	0	II	N	N				TECNICO MEDIO GESTION ADMIN	
1.2.6	TRABAJADOR SOCIAL	7	1	II	N	N				TRABAJADOR SOCIAL	
1.2.7	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	0	II	N	N				AGENTE DESARROLLO LOCAL	
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	5	0	II	N	N				ARQUITECTO TECNICO	
1.2.9	TECNICO DE SALUD MUNICIPAL	1	0	III	N	N				TECNICO SALUD MUNICIPAL	
1.2.10	COORDINADOR ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	0	III	N	N				COORD ANIM SOC CULT	
1.2.11	COORDINADORA FOLKLORE	1	0	III	N	N				COORDINADOR FOLKLORE	
1.2.12	ADMINISTRATIVOS	7	4	III	N	N				ADMINISTRATIVO	
1.2.13	ANIMADOR SOCIAL	3	1	III	N	N				ANIMADOR SOCIAL	
1.2.14	SUBCOORDINADOR	3	0	III	N	N				SUBCOORDINADOR	
1.2.15	DELINEANTE	2	0	III	N	N				DELINEANTE	
1.2.16	BIBLIOTECARIA	1	0	III	N	N				BIBLIOTECARIO	
1.2.17	MONITOR DE COMUNICACIONES	1	0	III	N	N				MONITOR	
1.2.18	INFORMADOR TURISTICO	1	0	III	N	N				INFORMADOR TURISTICO	
1.2.19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	81	1	IV	N	N				AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1.2.20	OPERARIO MTMTO.	11	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.21	OPERARIO MANTENIMIENTO OFICIAL 1º	2	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.22	OPERARIO MANTENIMIENTO OFICIAL 2º	3	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.24	OPERARIO ELECTRICISTA OFICIAL 1º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.25	OPERARIO ELECTRICISTA	2	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.26	ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.29	OPERARIO MECANICO OFICIAL 1º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.30	OPERARIO MECANICO	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.33	VIGILANTE GUARDA MTMTO.	22	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.37	OPERARIO SEÑALIZACIÓN OFICIAL 2º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.38	OPERARIO SEÑALIZACIÓN	6	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.39	ORDENANZA CONSERJE RESPONSABLE DE COMPRAS	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.40	ORDENANZA CONSERJE	10	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.43	JARDINERO	1	0	V	N	N				JARDINERO	
1.2.44	TELEFONISTA	1	0	V	N	N				TELEFONISTA	
1.2.45	CONDUCTOR OFICIAL	1	0	V	N	N				CONDUCTOR OFICIAL	
1.2.46	SANITARIO	1	0	III	N	N				SANITARIO	
1.2.47	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	6	2	V	N	N				AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	
1.2.50	REALIZADOR	1	0	III	N	N				REALIZADOR	
1.2.51	PROGRAMADOR-ANALISTA	5	0	III	N	N				PROGRAMADOR ANALISTA	
1.2.54	MONITOR CULTURAL	6	0	III	N	N				MONITOR	
1.2.55	ANIMADORA SOCIO-DEPORTIVA	1	0	III	N	N				ANIMADOR SOCIODEPORTIVO	
1.2.56	PEDAGOGO	3	0	I	N	N				PEDAGOGO	
1.2.58	EDUCADOR DE CALLE	7	0	III	N	N				EDUCADOR DE CALLE	
1.2.59	PSICOLOGO	3	0	I	N	N				PSICOLOGO	
1.2.60	AUX. AYUDA DISCAPACITADOS	1	0	V	N	N				AUXILIAR AYUDA DISCAPACIDAD	
1.2.61	EDUCADOR FAMILIAR	2	0	III	N	N				EDUCADOR FAMILIAR	
1.2.64	CHOFER	1	0	V	N	N				CHOFER	
1.2.65	INGENIERO TECNICO	2	0	I	N	N				INGENIERO TECNICO	
1.2.66	TECNICO SUPERIOR RAMA ECONOMICA	2	0	I	N	N				LICENCIADO	

PLZS: N° Plazas. VAC: N° Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Sometido a funcionalización.

30/01/2018

Informe de Plantilla a día: 01-01-2018
AYUNTAMIENTO DE ADEJE

AÑO: CENTRO DE TRABAJO NO DEFINIDO											
CODIGO	DENOMINACION	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	OBSERVACIONES
1.267	MONITOR	2	0	III	N	N				ENCARGADO	
1.268	ENCARGADO	1	0	V	N	N				ENCARGADO	
1.269	TECNICO SUPERIOR.FILOLOGO	1	0	I	N	N				ECNICO SUPERIOR FILOGO	
1.272	AUXILIAR DE COMUNICACIONES	1	0	IV	N	N				AUXILIAR COMUNICACIONES	
1.273	AUXILIAR DE SERVICIOS	3	0	IV	N	N				AUXILIAR DE SERVICIOS	
1.275	AUXILIAR SERVICIOS INFORMADOR TURISTICO	4	0	IV	N	N				KIL.SERVIC.I.NFORM.TURISTI	
1.276	SOCORRISTA	12	0	IV	N	N				SOCORRISTA	
1.277	MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS	5	0	IV	N	N					
1.279	TECNICO SUPERIOR.RAMA TECNICA-FARMACIA	1	0	I	N	N				N SUPER.FAMA TECNICA-FAR	
1.280	CONDUCTOR	2	0	V	N	N				CONDUCTOR	
1.281	CONSERJE	2	0	V	N	N				CONSERJE	
1.282	LOGOPEDA	1	0	II	N	N				LOGOPEDA	
1.283	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	II	N	N				TERAPEUTA OCUPACIONAL	
1.284	FISIOTERAPEUTA	2	0	II	N	N				FISIOTERAPEUTA	
1.285	ASISTENTE	1	0	V	N	N				ASISTENTE	
1.286	EDUCADOR	4	0	III	N	N				EDUCADOR	
1.287	AUXILIAR SERVICIOS-CUIDADORA	1	0	V	N	N				AUX.SERVICIOS.CUIDADORA	
1.288	COCINERA	1	0	V	N	N				COCINERA	
1.289	PSICOPEDAGOGO	1	0	I	N	N				PSICOPEDAGOGO	
1.291	TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	1	0	I	N	N				N.SUPERIOR.orientad.LAB	
1.292	LICENCIADO	1	0	I	N	N				LICENCIADO	
1.293	TECNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTORICO	1	0	I	N	N				NICO SUPERIOR PATR.HISTC	
1.294	TECNICO MEDIO DE TURISMO	1	0	II	N	N				TECNICO MEDIO	
1.295	TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	1	0	II	N	N				NICO MEDIO RELAC.LABORA	

PLZS: Nº Plazas. VAC: Nº Plazas Vacantes. AE: A extinguir. SF: Sometido a funcionalización.

Anexo II

Catálogo de puestos de trabajo del Personal Funcionario y del Personal Laboral e Indefinido

Ejercicio 2018

Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	15	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.68 - ESCOLTA-CHOFER		C1	1	21	27	17.408,02
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Libre Designacion	
Clave						
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INST						33.910,94

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INST 33.910,94

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.50 - COMISARIO POLICIA LOCAL			A1	1	28	38	22.745,24
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	Clave	
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.74 - SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL			A1	1	26	43	20.729,80
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.74 - SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL			A1	2	26	43	20.729,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	Clave	
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	1	26	39	19.866,00
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (INSPECTOR POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	2	26	39	19.866,00
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (INSPECTOR POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	3	26	39	19.866,00
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	Clave	
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	1	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	2	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	3	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	4	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	5	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición	Clave	
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	6	24	40	16.986,76
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL			A2	7	24	40	16.986,76
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
Clave							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	1	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	2	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	3	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	4	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	5	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	6	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	7	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	8	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	9	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	10	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	11	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	12	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	13	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	14	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	15	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	16	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	17	20	41	14.395,64
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	18	20	41	14.395,64
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL			C1	26	20	41	14.395,64
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Concurso-Oposición		
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	1	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	2	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	3	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	4	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	5	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	6	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	7	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	8	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	9	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	10	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	11	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	12	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL) Clave							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	13	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	17	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	18	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	19	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	20	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	21	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	22	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	23	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	24	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	25	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	26	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	27	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	28	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	29	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	30	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	31	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	32	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	33	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	34	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	35	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	36	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	37	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	38	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	39	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	40	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	41	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	42	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	43	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	44	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	45	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	46	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	47	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	48	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	49	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	50	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	51	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	52	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	53	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	54	19	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	55	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	56	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	57	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	58	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	59	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	60	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	61	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	62	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	63	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	64	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	65	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	66	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	67	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	68	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	69	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	70	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave	
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)							
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	71	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	72	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	73	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	74	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	75	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	76	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	77	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	78	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	79	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	80	18	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	81	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	82	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	83	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	84	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	85	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	86	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	87	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	88	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	89	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	90	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	91	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	92	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00%	Periodo 365 días	Provisión	Concurso			
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave		
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	93	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	94	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	95	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	96	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	97	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	98	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	99	18	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	116	19	42	11.228,14
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)				Clave			
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	117	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	118	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
1.63 - POLICIA LOCAL			C1	119	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
				Clave			
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 134 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	120	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	121	18	42	11.228,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL						1.661.497,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.661.497,60

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCION CIVIL



Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.71 - COORDINADOR DE PRESIDENCIA Y SEGURIDAD		A/C	1	23	25	23.925,02
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Libre Designacion	
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)						
Clave						
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.86 - JEFE DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.82 - TECNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	1	26	47	17.850,56
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.82 - TECNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	2	26	47	17.850,56
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	9	14	14	8.190,84
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA						98.040,32

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA 98.040,32

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.20 - JEFE DE SERVICIOS DE PRESIDENCIA		A1	2	28	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl.Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
<hr/>						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	1	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
<hr/>						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y						46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.81 - JEFE DE SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
<hr/>						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	3	26	22	16.502,92
Titular: No \ COMISION SERVICIOS TITULAR						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
<hr/>						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPAI						46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIP. 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A2	2	20	20	17.935,82
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO) Clave						
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
<hr/>						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES						17.935,82

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES 17.935,82

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.57 - TECNICO MEDIO INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		A2	1	20	7	13.089,02
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO.INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	2	12	35	10.300,64
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave						
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES						23.389,66
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES						23.389,66

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POLÍTICAS DE EMPLEO



Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.89 - TECNICO MEDIO DE GESTION ADMINISTRATIVA			1	22	45	12.956,02
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO DE GESTION ADMINISTRATIVA) Clave						
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación						
1.90 - TECNICO MEDIO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL		A2	1	22	45	12.956,02
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO AGENTE DESARROLLO LOCAL) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	3	22	48	12.955,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación						
1.91 - TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL		A2	1	22	50	14.974,96
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PC						53.842,04
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y F						53.842,04

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE PROMOCION TURISTICA, PLAYAS, INNOVACION Y ACCESIBILIDAD
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones



Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.72 - JEFE SERVICIOS TURISMO Y TRANSPORTE		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl.Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	14	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE PROMOCION TURISTICA, PLAYA						46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE PROMOCION TURISTICA, PLAYA 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOVACION,SOST.Y DES.TECNOLOG.
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones



Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A2	9	20	7	13.089,02
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO) Clave						
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	4	14	14	8.190,84
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (ADMINISTRATIVOS) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOV						21.279,86

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOV 21.279,86

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones



Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.79 - JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	4	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO						46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFICADAS



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.78 - TECNICO SUPERIOR. ARQUITECTO			1	24	46	17.274,88
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.85 - INSPECTOR ACTIVID. CLASIF.Y ESPECTACULOS PUBLICOS		A2	1	22	48	12.955,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
1.57 - TECNICO MEDIO INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		A2	3	22	45	12.956,02
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFI						43.185,94
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASII						43.185,94

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A2	14	22	45	12.956,02
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						12.956,02
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						12.956,02

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.12 - SECRETARIO GENERAL		A1	1	30	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	FUNCIONARIOS (SECRETARIO) Titulación TITULADOS SUPERIORES					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						30.223,34
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						30.223,34

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.46 - JEFE DE SERVICIOS SERVICIOS CENTRALES		A1	2	28	18	30.223,34

Titular: No \ VACANTE LIBRE

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Pl.Concurso
Clave

Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES

1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	2	26	22	16.502,92
---	--	----	---	----	----	-----------

Titular: No \ VACANTE RESERVADA

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
Clave

Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES 46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	1	22	48	12.955,04

Titular: No \ VACANTE LIBRE

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES) Clave

Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación

1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	2	22	48	12.955,04
---	--	----	---	----	----	-----------

Titular: No \ VACANTE LIBRE

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES) Clave

Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECU 25.910,08

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC 25.910,08

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	2	14	32	9.496,20

Titular: No \ OCUPADO

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
FUNCIONARIOS (ADMINISTRATIVOS) Clave

Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II

1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	5	14	14	8.190,84
-----------------------------	--	----	---	----	----	----------

Titular: No \ COMISION SERVICIOS TITULAR

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
Clave

Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSP 17.687,04

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANS 17.687,04

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.13 - INTERVENTOR		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.19 - TECNICO DE GESTION CONTABLE		A2	1	20	7	13.089,02
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION CONTABLE) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION						43.312,36

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION 43.312,36

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION



Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.16 - JEFE SERV.GEST.FINANCIERA		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave						
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.70 - TECNICO DE RECAUDACION TRIBUTARIA		A1	1	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.14 - TESORERO		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	3	12	15	5.655,72
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION						82.605,32

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION 82.605,32

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCIERA Y PRESUPUESTO



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.80 - JEFE SERVICIO HACIENDA, PRESUPUESTO Y POLIT.FINANC		A1	1	28	18	30.223,34

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave
 Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCIER 30.223,34

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCI 30.223,34

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y POLITICA FINANCIERA



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	16	26	22	16.502,92

Titular: No \ VACANTE LIBRE

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 Clave
 Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES

1.58 - TECNICO DE GESTION DE TESORERIA A2 1 20 7 13.089,02

Titular: No \ OCUPADO

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION DE TESORERIA) Clave
 Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PO 29.591,94

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y F 29.591,94

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.84 - JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		A1	1	28	18	30.223,34

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL) Clave
 Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES

1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL A1 11 26 22 16.502,92

Titular: No \ VACANTE RESERVADA

Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 Clave
 Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 46.726,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARI 46.726,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.17 - JEFE SERV.GESTION E INSPECC.TRIBUTARIA		A1	1	28	19	29.263,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)						Clave
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	9	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
						Clave
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	12	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
						Clave
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBUT						62.269,76

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBI 62.269,76

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.53 - INSPECTOR TRIBUTARIO		A2	1	20	7	13.089,02
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
						Clave
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
1.59 - TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA		A2	1	20	7	13.089,02
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA)						Clave
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
1.59 - TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA		A2	2	20	7	13.089,02
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA)						Clave
Escala	ADMINISTRACION GENERAL	Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUT						39.267,06

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBL 39.267,06

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.75 - TECNICO ATENCION DIVERSIDAD FUNCIONAL		A1	1	24	44	16.123,10
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición	
						Clave
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES			
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD						16.123,10

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD 16.123,10

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEPORTES Y CONOCIMIENTO



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	17	26	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEPO 16.502,92

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEP 16.502,92

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.49 - TECNICO DE ADMON. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		A1	1	24	22	16.502,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMÓN. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN) Clave						
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS SUPERIORES					

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTC 16.502,92

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HIS' 16.502,92

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.51 - JEFE SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL		A1	1	28	18	30.223,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl.Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	13	26	22	16.502,92
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					
1.73 - TECNICO SUPERIOR DE GESTION SOCIAL		A1	1	24	22	16.502,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición	
Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES					

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION 63.229,18

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION 63.229,18

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	23 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.5 - SUBALTERNOS: JEFE DE EQUIPO		AP	2	8	37	11.153,38
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	CDC 11
FUNCIONARIOS (PERSONAL DE OFICIOS) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	1	12	15	5.655,72
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso	Clave
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES						16.809,10

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES 16.809,10

Dotaciones totales	194	Total concepto	2.736.653,22
---------------------------	------------	-----------------------	---------------------

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	6			21.968,42	9.378,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INST						21.968,42	9.378,12

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INS 21.968,42 9.378,12

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES



Dotaciones por agrupación 11 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR			II	9			26.931,36	8.123,16
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	7			21.545,60	6.061,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVO) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	2			22.826,04	8.532,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.17 - MONITOR COMUNICACIONES			III	1			28.010,96	12.666,27
Titular: Si \ OCUPADO								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR DE COM Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.50 - REALIZADOR			III	1			19.986,70	6.005,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (REALIZADOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	56			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.79 - AUXILIAR DE COMUNICACIONES			IV	1			17.844,71	3.868,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl.Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE COM Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS			IV	1			9.591,70	3.047,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	57,14%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER' Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS			IV	2			9.359,42	3.039,05
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	57,14%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER' Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.20 - OPER.MTMTO.			V	18			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT) Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	27			13.455,38	7.269,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES							203.331,37	70.193,16
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES							203.331,37	70.193,16

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL



Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	19			20.542,94	5.015,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	20			19.830,20	4.890,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	21			20.556,66	5.015,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	62			19.473,83	4.976,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	88			19.170,80	4.887,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL						99.574,43	24.785,52
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL						99.574,43	24.785,52

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCION CIVIL



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	3			20.542,94	6.530,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA						20.542,94	6.530,16
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA						20.542,94	6.530,16

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA



Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.30 - OPER.MECANICO		V	1			14.443,22	9.014,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MECAI Clave							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.22 - OPER.MTMTO OF.2º		V	2			15.607,60	7.836,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTI Clave							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.22 - OPER.MTMTO OF.2º		V	3			15.607,60	8.579,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTI Clave							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.20 - OPER.MTMTO.		V	45			12.961,32	7.297,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMTI Clave							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE SE						58.619,74	32.727,96

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE S

58.619,74

32.727,96

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCIÓN CIVIL



Dotaciones por agrupación 14 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.90 - SOCORRISTA			IV	2			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	3			19.117,46	4.800,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	4			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	5			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	6			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	7			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	8			18.404,72	4.775,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	9			18.404,72	4.775,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	10			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	11			19.117,46	4.800,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.90 - SOCORRISTA			IV	12			18.404,72	4.775,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCI 208.153,84 52.731,12

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCIÓN CIVIL



Dotaciones por agrupación 14 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.90 - SOCORRISTA		IV	13			18.404,72	4.775,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.21 - OPER.MTMO OF.1ª		V	6			13.949,30	9.137,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMO.		V	20			13.561,22	3.370,50
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCI						254.069,08	70.014,06
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCI						254.069,08	70.014,06

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y JUVENTUD



Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	3			21.971,20	8.789,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADOR SOCIA Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	4			18.551,98	3.928,44
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	3			18.551,98	3.618,36
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	1			18.216,82	8.655,36
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Pl. Libre Designación							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMO.		V	19			13.843,46	6.585,51
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADANA						91.135,44	31.576,71
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADAN.						91.135,44	31.576,71

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
 Simulación 24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
 Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	11			31.110,38	8.269,78

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL
 Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave
 Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD 31.110,38 8.269,78

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD 31.110,38 8.269,78

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
 Simulación 24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
 Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	97			18.353,81	4.936,48

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL
 Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión
 PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave
 Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y 18.353,81 4.936,48

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE 18.353,81 4.936,48

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
 Simulación 24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
 Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOCOLO



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	5			38.107,56	8.460,96

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL
 Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave
 Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO

2.19 - AUXILIAR ADMTVO. IV 1 15.553,76 4.836,72

Titular: No \ VACANTE RESERVADA
 Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión
 Clave
 Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

2.73 - AUXILIAR TECNICO IV 7 22.681,16 6.491,04

Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL
 Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso
 PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave
 Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I

Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOCO 76.342,48 19.788,72

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOC 76.342,48 19.788,72

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.92 - TECNICO SUPERIOR RAMA TECNICA-FARMACIA		I	1			37.482,91	8.676,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	53			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.78 - CONSERJE		V	1			18.924,62	8.919,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONSERJE) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO						76.237,73	22.585,52
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO						76.237,73	22.585,52

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	4			31.898,56	8.300,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TECNICO) Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	32			19.830,20	8.770,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	12			18.964,73	6.357,45
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES						70.693,49	23.428,65
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES						70.693,49	23.428,65

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES



Dotaciones por agrupación 6 dotaciones

Puesto\ Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	26			15.553,76	4.836,72
Titular: No \ OCUPADA RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	51			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.73 - AUXILIAR TECNICO			IV	3			22.222,97	6.474,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.68 - ENCARGADO			V	2			19.273,96	13.238,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ENCARGADO) Clave								
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II								
2.26 - ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA			V	1			15.607,60	11.518,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ENCARGADO BRIG Clave								
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS								
2.24 - OPER.ELECT.OF.1º			V	1			15.607,60	8.312,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT Clave								
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS								
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES							108.096,09	49.370,24
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES							108.096,09	49.370,24

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES



Dotaciones por agrupación 6 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I		IV	47			19.830,20	11.964,12
2.19 - AUXILIAR ADMTVO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I		IV	66			21.968,42	5.065,92
2.19 - AUXILIAR ADMTVO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I		IV	75			18.404,72	4.938,60
2.19 - AUXILIAR ADMTVO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I		IV	79			18.404,72	4.938,60
2.19 - AUXILIAR ADMTVO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I		IV	99			18.862,91	4.953,51
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO. Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS		V	22			13.710,32	6.581,40
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES						111.181,29	38.442,15
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES						111.181,29	38.442,15

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.54 - MONITOR CULTURAL Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II		III	4			18.561,22	7.965,36
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-J Clave Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II		III	5			19.273,96	20.295,36
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA						37.835,18	28.260,72
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA						37.835,18	28.260,72

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POLÍTICAS DE EMPLEO



Dotaciones por agrupación 7 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.80 - TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL		I	1			35.132,64	8.573,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR)							
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES				
2.99 - TECNICO SUPERIOR. PEDAGOGO		I	1			38.968,36	8.730,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PEDAGOGO)							
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES				
2.7 - AGENTE DESARROLLO LOCAL		II	1			36.865,76	8.477,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AGENTE DESARROLLO LOCAL)							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
2.4 - COORDINADOR		II	2			36.865,76	8.479,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR)							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
2.4 - COORDINADOR		II	3			39.083,26	8.555,58
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR)							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR		IV	1			19.117,46	4.964,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	72			18.557,45	4.942,86
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PC						224.590,69	52.723,44

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PC 224.590,69 52.723,44

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOVACION,SOST.Y DES.TECNOLOG.



Dotaciones por agrupación 11 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.1 - TECNICO SUPERIOR.HISTORIADOR		I	1			41.468,02	8.818,93
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave							
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES				
2.100 - TECNICO DE TURISMO		II	1			36.425,38	8.461,70
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Concurso-Oposición		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO) Clave							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
2.18 - INFORMADOR TURISTICO		III	1			22.192,70	6.217,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INFORMADOR TURISTICO) Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	6			21.255,68	5.040,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	1			18.048,35	4.925,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICIOS) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	2			18.048,35	4.925,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICIOS) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	3			19.117,46	4.964,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICIOS) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	4			17.691,98	4.913,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICIOS) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.11 - COORDINADOR FOLCLORE		IV	1			31.397,66	4.876,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADORA) Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	10			18.924,62	3.918,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	24			13.455,38	6.572,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDIA) Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOV						258.025,58	63.635,31
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION PROMOC.TURISTICA,PLAYAS,INNOV						258.025,58	63.635,31

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRANSPORTES Y ACCESIBILIDAD



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT	
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	46			15.553,76	4.836,72	
Titular: No \ VACANTE RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
				Clave				
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	10			22.222,97	6.474,08	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRANSPORTES Y ACCESIBILIDAD						37.776,73	11.310,80	

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRANSPORTES Y ACCESIBILIDAD

37.776,73

11.310,80

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFICADAS



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.65 - INGENIERO TECNICO			II	3			33.140,36	8.344,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INGENIERO TECN Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA			II	5			36.693,28	8.471,76
Titular: Si \ OCUPADO								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO (Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA			II	1			35.623,96	8.433,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA			II	2			39.349,36	8.566,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA			II	3			34.204,76	8.381,82
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA			II	5			33.140,36	8.344,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	24			15.553,76	4.836,72
Titular: No \ VACANTE RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	27			20.033,84	4.995,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	42			20.542,94	5.015,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	49			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	59			19.728,38	4.985,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASII 307.841,20 75.366,38

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFICADAS



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\NombreNaturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	84			18.862,91	4.953,51
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	87			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	101			25.293,46	5.183,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	9			19.830,20	6.389,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFI						390.232,49	96.830,89
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASII						390.232,49	96.830,89

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\NombreNaturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.96 - LICENCIADO		I	1			30.649,98	1.720,80
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (LICENCIADO) Clave							
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						30.649,98	1.720,80
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						30.649,98	1.720,80

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	3			36.966,26	8.480,44
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO (Clave							
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	52			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						56.796,46	13.470,04
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						56.796,46	13.470,04

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	63			19.422,92	4.974,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	73			18.557,45	4.942,86
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	74			19.117,46	4.964,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA						57.097,83	14.881,66
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA						57.097,83	14.881,66

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.10.1 - NEGOCIADO DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL



Dotaciones por agrupación 10 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.15 - DELINEANTE			III	3			20.684,60	6.012,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DELINEANTE) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	58			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	70			18.353,81	4.936,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	85			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.37 - OPER.SEÑALI.OF.2º			V	1			15.431,20	7.536,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	1			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	2			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	3			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	6			13.278,93	6.564,93
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	8			12.961,32	6.554,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.10.1 - NEGOCIADO DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAI							160.792,68	61.302,25

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.10.1 - NEGOCIADO DE TRAFICO Y SEGURIDAD VI 160.792,68 61.302,25

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS



Dotaciones por agrupación 29 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturalaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR			II	1			37.131,86	8.485,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.65 - INGENIERO TECNICO			II	2			31.898,56	8.300,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INGENIERO TECN Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.102 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES			II	1			29.368,20	8.210,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI.Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO E Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA			II	1			35.982,78	8.446,44
Titular: Si \ OCUPADO								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO C Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	1			17.527,60	5.918,04
Titular: No \ VACANTE RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	8			17.527,60	5.918,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	9			17.527,60	5.918,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	10			17.527,60	5.918,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	11			17.527,60	5.918,04
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO			III	12			22.258,34	6.087,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVO) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR			III	4			27.508,76	9.598,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVO) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC 271.786,50 78.718,40

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS



Dotaciones por agrupación 29 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	22			20.542,94	5.015,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	28			22.681,16	7.254,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	54			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	86			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	95			19.117,46	4.964,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.45 - CONDUCTOR OFICIAL			V	1			15.431,20	11.892,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR OFIC Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.25 - OPER.ELECTRICISTA			V	2			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.29 - OPER.MECANICO OF.1º			V	1			15.607,60	8.312,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MECAT Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.			V	43			12.961,32	9.034,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.			V	44			12.961,32	6.554,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.			V	49			11.973,48	6.519,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC 455.247,20 154.784,24

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS



Dotaciones por agrupación 29 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.20 - OPER.MTMTO.		V	50			11.973,48	6.519,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	7			19.841,00	3.950,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	12			18.211,88	3.893,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	17			16.786,40	3.843,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.39 - ORDENANZA CONSERJE RESPONSABLE DE COMPRAS		V	1			22.844,69	6.535,98
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	1			14.443,22	7.839,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	15			13.949,30	6.589,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECU						573.297,17	193.957,34

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC 573.297,17 193.957,34

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION
Dotaciones por agrupación	17 dotaciones



Puesto\Nombre	Naturalaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.3 - DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICA			I	1			37.849,76	18.158,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DIRECTOR SERVII Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA			III	1			20.801,26	8.865,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA			III	2			19.986,70	8.837,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA			III	3			19.833,97	8.830,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA			III	4			19.833,97	8.830,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR			IV	2			18.048,35	6.879,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR			IV	3			18.150,17	6.881,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	61			19.575,65	6.932,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	71			18.201,08	6.883,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	90			17.793,80	6.869,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	96			18.150,17	6.881,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANS 228.224,88 94.851,08

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION
Dotaciones por agrupación	17 dotaciones



Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	98			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS			IV	1			18.404,72	5.843,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUIII Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS			IV	2			18.404,72	5.843,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUIII Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS			IV	3			18.353,81	5.841,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUIII Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS			IV	4			18.404,72	5.843,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUIII Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS			IV	5			18.404,72	5.843,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUIII Clave								
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSP							338.602,29	129.003,36

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSP 338.602,29 129.003,36

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION



Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	38			20.339,30	5.006,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	69			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	94			18.353,81	4.936,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	5			21.968,42	6.465,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION						79.066,25	21.347,24
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION						79.066,25	21.347,24

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	39			21.255,68	8.438,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	82			18.150,17	4.928,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION						39.405,85	13.366,40
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION						39.405,85	13.366,40

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y POLITICA FINANCIERA



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.66 - TECNICO SUPERIOR.RAMA ECONOMICA		I	1			37.581,94	8.680,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.66 - TECNICO SUPERIOR.RAMA ECONOMICA		I	2			37.581,94	8.680,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PO						75.163,88	17.361,36
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y F						75.163,88	17.361,36

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	76			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	89			18.353,81	4.936,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	100			17.691,98	4.913,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS						54.450,51	14.788,24
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARI						54.450,51	14.788,24

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO



Dotaciones por agrupación 7 dotaciones

Puesto\ Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.15 - DELINEANTE			III	1			25.334,00	6.196,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DELINEANTE) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	25			15.553,76	4.836,72
Titular: No \ VACANTE RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	34			20.135,66	5.000,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	40			21.408,41	5.044,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	41			21.255,68	5.040,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	45			24.235,79	2.961,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO			IV	4			22.222,97	6.474,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUT							150.146,27	35.553,92

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBL 150.146,27 35.553,92

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SALUD



Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.61 - EDUCADOR FAMILIAR		III	1			21.601,21	6.897,26
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR FAMILIAR) Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.9 - TECNICO DE SALUD MUNICIPAL		III	1			39.349,36	7.565,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO DE SALUD) Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	93			19.117,46	4.964,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	26			12.467,40	6.537,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDIA) Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SA						92.535,43	25.963,46

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SA 92.535,43 25.963,46

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	2			35.272,28	8.421,00
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO GESTION) Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	91			18.404,72	4.938,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO						53.677,00	13.359,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO 53.677,00 13.359,60

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO		I	1			38.572,24	8.713,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD						38.572,24	8.713,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD 38.572,24 8.713,60

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD



Dotaciones por agrupación 16 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO			I	2			37.581,94	8.680,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.88 - PSICOPEDAGOGO			I	1			38.176,12	8.701,21
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOPEDAGOGO) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.99 - TECNICO SUPERIOR. PEDAGOGO			I	2			34.809,10	8.581,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PEDAGOGO) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.84 - FISIOTERAPEUTA			II	1			30.656,76	8.323,44
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (FISIOTERAPEUTA) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.84 - FISIOTERAPEUTA			II	2			30.656,76	8.256,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (FISIOTERAPEUTA) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.82 - LOGOPEDA			II	1			31.535,26	6.247,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (LOGOPEDA) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.83 - TERAPEUTA OCUPACIONAL			II	1			25.647,28	7.075,80
Titular: No \ VACANTE RESERVADA								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (LOGOPEDA) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.83 - TERAPEUTA OCUPACIONAL			II	2			25.647,28	8.065,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TERAPEUTA OCUPACIONAL) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.86 - EDUCADOR			III	1			21.116,22	3.715,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	7			21.971,20	8.502,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE CALLE) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.60 - AUX. AYUDA DISCAPACITADOS			IV	1			19.280,99	2.379,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUX. AYUDA DISCAPACITADOS) Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD

317.078,91

78.530,29

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD



Dotaciones por agrupación 16 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.85 - ASISTENTE		V	1			13.178,52	5.665,11
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ASISTENTE) Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.87 - AUXILIAR DE SERVICIOS CUIDADORA		V	1			17.600,96	4.867,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.64 - CONDUCTOR		V	3			12.643,94	7.240,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	2			19.637,36	3.944,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	4			21.775,58	4.020,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD						401.915,27	104.267,64
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD						401.915,27	104.267,64

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL



Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\ Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.77 - GESTORES DE LLAMADAS-INFORMADORES		IV	1			19.219,28	4.966,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Pl. Libre Designación		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TELEFONISTA) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL						19.219,28	4.966,28
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL						19.219,28	4.966,28

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.98 - TECNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTORICO		I	1			35.833,62	8.618,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave							
Escala		Titulación	TITULADOS SUPERIORES				
2.69 - COORDINADOR DE BIBLIOTECAS		II	1			35.843,76	8.441,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Concurso-Oposición		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (BIBLIOTECARIA) Clave							
Escala		Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO				
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	1			25.390,56	3.933,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADOR SOCIAL) Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
2.86 - EDUCADOR		III	2			21.116,22	3.715,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR) Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	8			19.273,96	6.861,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTURAL) Clave							
Escala		Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II				
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	65			19.117,46	4.964,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.103 - AUXILIAR DE ARCHIVO		IV	1			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.103 - AUXILIAR DE ARCHIVO		IV	2			15.553,76	4.836,84
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.20 - OPER.MTMTO.		V	46			12.961,32	6.554,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT) Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	3			20.350,10	3.969,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CONSERJE) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	13			18.720,98	3.910,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CONSERJE) Clave							
Escala		Titulación	GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I				

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO 243.991,94 60.795,88

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\Nombre\naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	5			15.431,20	7.801,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	6			15.607,60	6.648,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	7			14.549,09	6.610,50
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	28			13.455,38	6.572,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA Clave							
Escala		Titulación	ESTUDIOS PRIMARIOS				
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTC						303.035,21	88.429,18

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HIS 303.035,21 88.429,18

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS



Dotaciones por agrupación 36 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.70 - TECNICO SUPERIOR.FILOLOGO			I	1			36.035,70	8.624,30
Titular: No \ OCUPADO								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	AL. Oposición			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.4 - COORDINADOR			II	8			26.931,36	8.123,16
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.4 - COORDINADOR			II	10			26.931,36	8.123,16
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	Concurso			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	1			23.680,88	3.807,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.67 - MONITOR			III	2			20.699,44	6.685,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL			III	2			19.986,70	7.729,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL			III	3			19.273,96	7.990,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL			III	5			19.273,96	7.990,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL			III	7			19.273,96	6.861,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR			III	2			23.364,92	14.970,09
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINAD Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR			III	3			24.921,28	8.894,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINAD Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/ 260.373,52 89.800,31

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS



Dotaciones por agrupación 36 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	30			20.542,94	5.992,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación		GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	48			19.830,20	4.989,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación		GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	60			19.575,65	4.979,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación		GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS			IV	3			18.568,25	4.903,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER' Clave								
Escala	Titulación		GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.64 - CONDUCTOR			V	1			13.455,52	7.269,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CHOFER) Clave								
Escala	Titulación		GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I					
2.43 - JARDINERO			V	19			13.455,38	6.572,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (JARDINERO) Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					
2.25 - OPER.ELECTRICISTA			V	1			15.607,60	7.836,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					
2.21 - OPER.MTMTO OF.1ª			V	7			13.455,38	9.119,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTe Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					
2.22 - OPER.MTMTO OF.2ª			V	8			15.431,20	7.831,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTe Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					
2.20 - OPER.MTMTO.			V	1			14.549,09	4.758,90
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					
2.20 - OPER.MTMTO.			V	24			13.808,18	6.584,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación		ESTUDIOS PRIMARIOS					

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/ 438.652,91 160.636,93

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS



Dotaciones por agrupación 36 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.20 - OPER.MTMTO.			V	26			13.455,38	6.572,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.			V	47			12.961,32	6.554,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN			V	4			13.949,30	6.589,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE			V	5			21.266,48	4.001,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE			V	6			20.350,10	4.966,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	8			15.395,92	6.641,49
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	11			14.937,28	6.625,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	12			15.325,36	6.638,43
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	16			13.878,74	6.586,98
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	17			13.843,46	6.585,39
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	18			13.843,46	7.914,03
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUAR Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/ 607.859,71 230.313,73

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS



Dotaciones por agrupación 36 dotaciones

Puesto\NombreNaturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	21			13.455,38	6.572,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA MTMTO)							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	23			13.455,38	6.572,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA MTMTO)							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	25			12.573,24	6.539,82
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA MTMTO)							
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS						647.343,71	249.997,87
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS						647.343,71	249.997,87

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD



Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\NombreNaturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.10 - COORDINADOR ANIMADOR SOCIO CULTURAL		III	1			36.840,84	4.683,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión			
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR ANIMADOR SOCIO CULTURAL)							
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	5			18.216,82	8.655,36
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión	PI. Libre Designación		
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINADOR)							
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD						55.057,66	13.338,48
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD						55.057,66	13.338,48

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES



Dotaciones por agrupación 20 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO			I	3			35.304,25	8.598,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.2 - TECNICO SUPERIOR.RAMA JURIDICA			I	8			37.582,08	8.680,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERIOR) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	2			35.535,12	6.494,78
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	3			37.752,62	6.572,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	4			32.785,42	6.268,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	6			31.898,42	6.239,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	7			37.551,46	8.503,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	8			29.414,82	6.150,36
Titular: No \ OCUPADO								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI) Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.55 - ANIMADOR SOCIO-DEPORTIVO			III	1			20.950,69	8.055,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADORA SOCI) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.86 - EDUCADOR			III	3			21.848,94	3.741,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.86 - EDUCADOR			III	4			20.933,07	3.708,30
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES

341.556,89

73.012,36

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES



Dotaciones por agrupación 20 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT	
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	5			21.971,20	3.746,40	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/ Clave									
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II								
2.61 - EDUCADOR FAMILIAR			III	2			19.899,48	6.837,84	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR FAMILIAR Clave									
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II								
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	23			20.492,03	5.012,92	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave									
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	68			18.404,72	4.938,60	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave									
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	83			19.117,46	4.964,16	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave									
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	92			18.404,72	4.938,60	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave									
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.46 - SANITARIO			IV	1			19.830,20	6.506,04	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SANITARIO) Clave									
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I								
2.89 - COCINERA			V	1			12.472,58	6.537,24	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COCINERA) Clave									
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS								
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.			V	2			13.949,30	6.589,80	
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL									
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión					
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARDA Clave									
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS								
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES							506.098,58	123.083,96	

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES

506.098,58

123.083,96

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL			II	5			30.922,72	6.202,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SOI Clave								
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	4			21.971,20	3.746,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE			III	6			21.971,20	3.746,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/ Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.67 - MONITOR			III	1			19.273,96	3.940,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR) Clave								
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	31			20.542,94	8.796,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	80			17.691,98	4.913,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.			IV	81			17.691,98	4.913,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	1			15.360,92	4.761,96
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	2			15.360,92	4.761,96
Titular: No \ VACANTE LIBRE								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	3			18.822,80	4.885,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	4			18.211,88	4.863,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES 217.822,50 55.530,64

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	24 - 2018 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES



Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\Nombre	Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	5			17.804,60	3.421,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA # Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO			V	6			18.873,71	4.887,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA # Clave								
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.64 - CONDUCTOR			V	4			12.961,46	7.251,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.78 - CONSERJE			V	2			18.211,88	2.341,44
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL								
Dedicación	100,00%	Periodo	365 días	Provisión				
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONSERJE) Clave								
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES							285.674,15	73.432,92

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES 285.674,15 73.432,92

Dotaciones totales	293	Total concepto	6.208.315,06	1.887.093,99
---------------------------	-----	-----------------------	--------------	--------------



**Ayuntamiento
de Adeje**

Anexo III

**BASES PARA LA
EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE 2018**

ÍNDICE**TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

- Base 1ª.- Régimen jurídico.
- Base 2ª.- Interpretación y desarrollo.
- Base 3ª.- Ámbito temporal.
- Base 4ª.- Ámbito funcional.
- Base 5ª.- Del presupuesto general.
- Base 6ª.- Estructura presupuestaria.
- Base 7ª.- Estructura de los proyectos de gasto.
- Base 8ª.- Información sobre ejecución presupuestaria.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**CAPÍTULO I.- Vinculación jurídica de créditos.**

- Base 9ª.- Niveles de vinculación jurídica de créditos.

CAPÍTULO II.- Modificaciones presupuestarias.

- Base 10ª.- De las modificaciones de crédito.
- Base 11ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 12ª.- Créditos ampliables.
- Base 13ª.- Transferencias de créditos.
- Base 14ª.- Generación de créditos por ingresos.
- Base 15ª.- Incorporación de remanentes de créditos.
- Base 16ª.- Bajas por anulación.

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**CAPÍTULO I.- Normas generales.**

- Base 17ª.- Anualidad presupuestaria.
- Base 18ª.- Ejecución del presupuesto de gastos.
- Base 19ª.- La disponibilidad de créditos.
- Base 20ª.- De la retención de crédito.
- Base 21ª.- Autorización y disposición de gastos.
- Base 22ª.- Reconocimiento de obligaciones.
- Base 23ª.- Documentos necesarios y suficientes para el reconocimiento de la obligación.
- Base 24ª.- Ordenación del pago.

CAPÍTULO II.- Trámite de los expedientes de gastos y pagos.

- Base 25ª.- Contratación administrativa.
- Base 26ª.- De los gastos que no requieren intervención previa.
- Base 27ª.- Gastos de personal.
- Base 28ª.- Remuneraciones del personal.
- Base 29ª.- Retribuciones de los miembros de la Corporación.
- Base 30ª.- Prestación de servicios extraordinarios.
- Base 31ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Base 32ª.- De la concesión y pago de subvenciones.
- Base 33ª.- De las obras y otros gastos de inversión.
- Base 34ª.- De la ejecución de obras por la Administración.

- Base 35ª.- Devolución de fianzas.
- Base 36ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Base 37ª.- Gastos plurianuales.
- Base 38ª.- Contrataciones condicionadas a la aprobación de modificaciones de crédito.

CAPITULO III.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

- Base 39ª.- De los pagos a justificar.
- Base 40ª.- Anticipos de caja fija.
- Base 41ª.- Anticipos reintegrables.
- Base 42ª.- Control y fiscalización.

TITULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPITULO I.- Normas generales.

- Base 43ª.- Normas generales de organización de la gestión del presupuesto de ingresos.
- Base 44ª.- Compromisos de ingresos.
- Base 45ª.- Reconocimiento de derechos.
- Base 46ª.- Contabilización de los cobros.

CAPITULO II.- De la Tesorería Municipal.

- Base 47ª.- Definición, régimen jurídico y funciones del Órgano de Tesorería.
- Base 48ª.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.
- Base 49ª.- Cierre y Liquidación del ejercicio presupuestario. Derechos de dudoso cobro.

CAPITULO III.- De la recaudación y rentas patrimoniales.

- Base 50ª.- Formas de gestión del servicio.
- Base 51ª.- Competencias de la jefatura del servicio.
- Base 52ª.- Procedimiento de gestión directa.
- Base 53ª.- Certificaciones de descubierto.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO.

- Base 54ª.- Control financiero de organismos, entidades y empresas públicas municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- DESARROLLO DE LAS BASES Nº 21 Y 32.

ANEXO II.- DESARROLLO DE LA BASE Nº 29.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1º.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante RDLeg. 2/2004), y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje, establece las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2017 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, y de dictar, en desarrollo de la misma, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y materialización de los recursos previstos en el Presupuesto.

2º.- La elaboración, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento, así como el ejercicio de control interno se regirá, entre otras, por la siguiente normativa legal y reglamentaria vigente, aplicable a los Entes Locales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturación en el Sector Público.
- Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios Canarios.
- Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la Estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de los entes locales.
- 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.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Normas de Auditoría del Sector Público.
- Las presentes Bases de Ejecución.
- Legislación específica en materia de actos y contratos que tengan repercusión económica.

- Normativa, instrucciones y circulares dictadas por organismos de la Administración General del Estado y por este Ayuntamiento que resulten de aplicación.

En la aplicación se tendrán en cuenta los criterios interpretativos que pudieran resultar de aplicación contenidos en el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado, así como las recomendaciones o criterios de fiscalización utilizados por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

BASE 2ª.- INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO.

Serán competencia del Pleno del Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, previo los informes oportunos, realizar las modificaciones que resulte pertinente introducir en estas Bases durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y particularmente en lo relativo al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Para el desarrollo de estas Bases, queda facultada la Alcaldía, y, en su caso, conforme a las facultades delegadas, el Concejal Delegado de Hacienda, quien previo los informes oportunos, dictará las normas complementarias que no se opongan a las mismas.

Para la simplificación de trámites, resolución de dudas, e interpretación de las presentes Bases, la Intervención General de esta Corporación dictará las instrucciones complementarias que fueren necesarias.

BASE 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Las presentes Bases se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Adeje. Asimismo, las Entidades públicas instrumentales que constituya el Ayuntamiento de Adeje, se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que tales Entidades públicas puedan introducir, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento.

En cualquier caso, las presentes Bases tendrán carácter supletorio en aquellos asuntos que no sean regulados por las mencionadas Entidades públicas instrumentales.

BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto consolidado del Ayuntamiento para el ejercicio 2018, incluye además del de la propia Corporación, el de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A. y el de Hacienda Local de Adeje S.A., según el siguiente desglose:

Presupuesto consolidado de ingresos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO:	93.596.855,32 Euros
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	6.668.208,56 Euros
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.890.363,92 Euros
Transferencias Internas de Crédito	-8.499.526,36 Euros
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS:	93.655.901,44 Euros

Presupuesto consolidado de gastos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO:	89.589.861,62 Euros
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	6.585.682,48 Euros
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.824.079,65 Euros
Transferencias Internas de Crédito	-8.499.526,36 Euros
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS:	89.500.097,39 Euros

En definitiva las cantidades anteriores contienen la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre; modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

Los créditos consignados en el Estado de Gastos se han clasificado por los siguientes criterios:

- a) Programas de gasto.- Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa, Programa y Subprogramas.
- b) Económico.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La Aplicación Presupuestaria definida por la conjunción de las clasificaciones Programas de Gastos 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.

BASE 7ª.- ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE GASTO.

Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

1. Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de inversiones que acompañan al Presupuesto General u otros que se abran dentro del ejercicio.
2. Los gastos con financiación afectada.
3. Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

- Número de Proyecto y denominación del mismo.
- Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
- Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

Cualquier modificación, supresión o alta de los proyectos de gasto deberá ser solicitada por los responsables del proyecto al Servicio de Gestión Presupuestaria antes de proceder a su aprobación por el órgano responsable de su ejecución.

Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

Para la estructura, seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se atenderá a lo dispuesto en la Regla 21 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

BASE 8ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En cumplimiento de la legislación estatal de control financiero y presupuestario de las entidades locales, con carácter trimestral se remite, por medio de la oficina virtual de coordinación financiera con las entidades locales, información relativa a la morosidad, periodo medio de pago a proveedores y obligaciones trimestrales, presupuestos iniciales, líneas fundamentales del presupuesto, marcos presupuestarios y liquidación del presupuesto.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**CAPÍTULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.****BASE 9ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen seguidamente, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma:

Capítulo I.- Gastos de Personal:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo, con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de artículo:
 - Retribuciones de los Órganos de Gobierno y personal directivo (Art. 10).
 - Retribuciones del Personal Eventual (Art.11).
 - Incentivos al rendimiento (Art. 15).

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas.
Con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de Programa: 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 3231, 3232, 3341, 3371 y 3372.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo III.- Gastos Financieros:

- a) Respecto a la clasificación por programas, área de gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes:

- a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas.
Con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de Programa: 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 3231, 3232, 3341, 3371 y 3372.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VI.- Inversiones reales:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
Con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de Programa: 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 3231, 3232, 3341, 3371 y 3372.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VII.- Transferencias de capital:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
Con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de Programa: 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 3231, 3232, 3341, 3371 y 3372.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VIII.- Activos financieros:

- a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.

Con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de Programa: 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 3231, 3232, 3341, 3371 y 3372.

b) respecto de la clasificación económica, el artículo.

Capítulo IX.- Pasivos financieros:

a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.

b) respecto de la clasificación económica, el capítulo.

En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base número 12, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

El control contable de los gastos se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.

Los gastos que excedan de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables.

No obstante, si la gestión de los gastos consignados en aplicaciones presupuestarias integradas en un mismo nivel de vinculación jurídica estuviera expresamente atribuida a distintos Concejales o Delegados de Servicios, el Interventor a petición de éstos informará de la aplicación de los gastos que superen la consignación de la aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1º.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2º.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del Presupuesto, y el expediente se tramitará conforme señalan los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990, teniendo en cuenta el nivel competencial establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º.- Todo expediente de modificación de créditos deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

4º.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta tanto no se hayan cumplido los trámites de exposición pública y publicidad regulados en el artículo 169 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se aporte el acuerdo de su aprobación.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1º.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2º.- 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 recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto siempre que el mismo tenga carácter finalista o cuando el exceso de ingresos corresponda al conjunto del presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3º.- Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4º.- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuese necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

1º.- Se considerarán ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos con recursos expresamente afectados.

2º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite en el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3º.- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Concejal Delegado del Area de Hacienda.

BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1º.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación

jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencias de créditos.

2º.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal de Hacienda, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en el expediente de la Modificación de Créditos propuesta.

El Concejal de Hacienda ordenará la retención cautelar de Crédito en las aplicaciones que se prevé minorar.

3º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos dentro del mismo Área de Gasto, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Concejal de Hacienda.

5º.- Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con el 20 y 22 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Concejal de Hacienda son inmediatamente ejecutivos.

Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos en 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 del personal.
- d) No se permitirán transferencias de créditos desde las operaciones de capital (disminución de los capítulos VI, VII y VIII) a operaciones corrientes (aumento de gastos en capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de capital estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario, se admiten las transferencias de créditos desde operaciones corrientes (disminución de gastos en capítulos I, II, III y IV) a operaciones de capital (incrementos de gastos en los capítulos VI, VII, VIII).

Dichas 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 créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno y/o de adaptaciones técnicas necesarias para obtener una adecuada información contable de los gastos.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1º.- Podrán generar créditos en el Estado de Gastos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aprobaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la competencia local. Para generar el crédito será preciso que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenaciones de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestaciones de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
- d) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente.

2º.- Cuando se haya reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se hayan recaudado los derechos conforme se ha descrito en el punto 1 anterior en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el gasto que se prevé realizar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dichos créditos se estimaran suficientes, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En caso contrario, se incoará el expediente por la unidad administrativa gestora de la Obra o Servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida o partidas que deben ser incrementadas.

3º.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse precisando la financiación alternativa que, en su caso, sería preciso aplicar.

4º.- Los expedientes de generación de créditos propuestos, mediante memoria explicativa, por el Concejal responsable del Área a la que afecte el gasto y conformado por el Área de Hacienda, será aprobado por el Concejal de Hacienda.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1º.- La Intervención elaborará, en su caso, durante el mes de enero y con relación al ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

- a) Los créditos disponibles a día 31 de diciembre del ejercicio anterior correspondientes a partidas afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas, respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos disponibles en igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9) que cuenten con la adecuada financiación.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2º.- Dicho estado se someterá a informes de los responsables de las áreas gestoras de partidas incluidas en la relación al objeto de que, en un plazo no superior a diez días, formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá de

acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que según lo dispuesto en el artículo 182.2 del RDLeg. 2/2004, los créditos incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3º.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4º.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previo cumplimiento de lo establecido en el punto 2 anterior, la Intervención completará el expediente que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.

5º.- Si los recursos financieros no alcanzaren a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6º.- La incorporación de remanentes que pueda financiarse con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Alcalde junto con la Liquidación del Presupuesto.

7º.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse por el Alcalde antes de la liquidación del Presupuesto en los casos siguientes:

- a) Cuando los remanentes de créditos se financien con ingresos específicos.
- b) Cuando se deriven de contratos adjudicados en el ejercicio anterior o correspondan a gastos urgentes, previo informe del Interventor en el que se acredite que la incorporación no producirá déficit.

8º.- La incorporación de remanentes también podrá financiarse con el Remanente Líquido de Tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente. En estos casos su aprobación corresponderá al Pleno previo informe de la Intervención.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1º.- Cuando el Alcalde considere que el saldo de un crédito es reducido sin perturbación del servicio podrán ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2º.- En particular se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

3º.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.

TITULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.****BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1º.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2º.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto Vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización.

BASE 18ª.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1º.- La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal se realizará, con carácter general, en las siguientes fases (Arts. 184 RDLeg. 2/2004 y 52 RD 500/90):

- a) AUTORIZACIÓN DEL GASTO.- Es el acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (A).
- b) DISPOSICIÓN o compromiso del gasto.- Es el acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado en su cuantía como en la condición de ejecución (D).
- c) RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN de la obligación.- Es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido (O).
- d) ORDENACIÓN DEL PAGO.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería (P).

2º.- Los documentos contables, simples o mixtos, para la gestión del presupuesto de gastos podrán iniciarse en las áreas gestoras o en la propia Intervención. En ambos casos, no tendrán, sin embargo, efectos contables hasta tanto no haya recaído en los mismos la "Toma de Razón" del Interventor.

3º.- El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en las bases siguientes.

BASE 19ª.- LA DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.

1º.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectadas al cumplimiento de

obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, según lo dispuesto en el art. 175 del RDLeg. 2/2004.

2º.- Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una partida presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponibles corresponde en todo caso al Pleno.

3º.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado en el presupuesto del ejercicio siguiente.

4º.- Los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán en situación de CRÉDITOS NO DISPONIBLES hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

BASE 20ª.- DE LA RETENCIÓN DE CRÉDITO.

1º.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad o tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. La retención podrá asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito.

2º.- Recibida en Intervención la solicitud de retención, se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, el Concejal de Hacienda podrá autorizar la reserva correspondiente, que se formalizara mediante la expedición de un documento RC.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1º.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros (Art. 54 R.D. 500/90). Esta operación genera el documento contable "A".

2º.- La Disposición o compromiso, que generará un documento contable "D", es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3º.- Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 185 del RDLeg. 2/2004, la autorización y disposición de gastos corresponde:

2.1.- AL ALCALDE.-

- a) La autorización y disposición de todos los gastos ordinarios comprendidos en las consignaciones de los Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX del Estado de Gastos del Presupuesto General, derivados de la contratación de obras, servicios y suministros siempre que sus cuantías no excedan del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.
- b) La adopción de las medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, dando cuenta inmediata al Pleno.
- c) El ejercicio de otras competencias que expresamente le atribuyen las Leyes, y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a las Corporaciones Municipales y no estén atribuidas a otros órganos corporativos.

2.2.- AL PLENO.-

- a) La autorización y disposición de todos los gastos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.
- b) El reconocimiento de obligaciones derivadas de la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.

2.3.- A LA JUNTA DE GOBIERNO Y A CONCEJALES DELEGADOS.-

- a) El Alcalde tiene delegado mediante el Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio, en la Junta de Gobierno y Concejales Delegados la autorización y disposición de aquellos gastos que están dentro del campo de su competencia.
- b) Por delegación del Pleno, puede asimismo ser atribuida a la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos sin límites o en los límites de la delegación en cuanto a su cuantía, derivado de la contratación de obras, servicios y suministros.

Podrán acumularse las siguientes fases de aprobación del gasto:

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento contable "AD", por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo de gastos, entre otros, los siguientes:

- Arrendamientos.
- Contratos menores por importe superiores a 3.000,00 €.
- Contratos menores en el caso de que se prevea tramitar más de una factura.
- Contrataciones realizadas por el procedimiento negociado sin publicidad.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Contratos de tracto sucesivo con empresas prestadoras de servicios públicos (recogida de residuos, limpieza, alumbrado, mantenimientos...).

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN/OBLIGACIÓN.

Se podrán acumular en un sólo acto, entre otros, la aprobación de los gastos que seguidamente se detallan:

- Gastos de personal.
- Contratos menores por importe inferior a 3.000,00 €.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de demora.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Otros gastos financieros.
- Pagos a justificar y Anticipos de Caja.
- Subvenciones anticipadas.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
- Cumplimiento de Resoluciones judiciales.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1º.- Conforme establece el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, el reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Esta fase genera el documento contable "O".

2º.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos corresponde, en general, al Alcalde, actualmente delegado en virtud del Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio.

3º.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4º.- Las facturas son documentos justificativos de la realización de una obra, suministro o servicio, que origina el reconocimiento de una obligación contra el Presupuesto Municipal y a favor del contratista, el cual tiene derecho a su abono dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación.

5º.- Las facturas presentadas por parte de los proveedores o suministradores de este Ayuntamiento, de conformidad con la legislación aplicable en la materia en relación con la morosidad en el pago de las operaciones comerciales, se anotarán en el registro habilitado de la Intervención Municipal de Fondos, donde se practicará el seguimiento del proceso de aprobación de las mismas dentro de los plazos legalmente establecidos para proceder a la ordenación del gasto y pago de las mismas.

6º.- Las facturas, a su vez, son consecuencia y producen actos administrativos, por lo que necesariamente formarán parte de expedientes administrativos tramitados por el departamento que corresponda, de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

7º.- REGISTRO DE FACTURAS. En cumplimiento de la legislación de referencia, todas las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, previa presentación en las formas y lugares previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común o presentación telemática a través de la sede electrónica del este Ayuntamiento, se anotarán en el Registro de Entrada habilitado al efecto en la Intervención de Fondos, con excepción de las facturas justificativas de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar que seguirán el procedimiento habitual.

El Ayuntamiento de Adeje se encuentra adherido al proyecto FACE (punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado). Este servicio ha entrado en funcionamiento desde el ejercicio 2015, conforme a la Disposición Adicional Octava 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, y al Reglamento regulador de su uso, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de enero de 2015. Este Reglamento en su artículo único no hace referencia a las personas físicas, debiendo entenderse también excluidas su presentación por el FACE cualquiera que sea su importe. De igual forma se deben entender las presentadas por cualquier otra entidad que pudiera no encontrarse recogida en el reglamento municipal.

Este registro es independiente del Registro de Facturas del Sistema de Información Contable de las Administraciones Públicas, en el que deberán igualmente inscribirse las facturas por parte de los empleados públicos con acceso a esta aplicación en los diferentes departamentos.

A tal efecto, la Intervención de Fondos remitirá diariamente la relación de facturas que se hayan recibido, a los respectivos departamentos para que procedan al reconocimiento de las obligaciones en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde la fecha de entrada de la factura.

Esto significa que dentro de dicho plazo, deberán realizarse todas las operaciones necesarias para que el acto administrativo de reconocimiento de la obligación derivado de la factura (fase "O" ó "ADO", según sea el caso) sea notificado a la Intervención para la tramitación del pago correspondiente.

Si en el plazo concedido, el departamento gestor no ha procedido a reconocer la obligación, la Intervención requerirá al órgano competente para que justifique por escrito de manera inmediata la falta de tramitación de dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad.

Para facilitar la comprensión de este procedimiento, en el tablón de anuncios de la intranet municipal se encuentra a disposición de los empleados públicos el Manual de Procedimiento de tramitación de facturas que refiere de manera pormenorizada todo el proceso de registro de las facturas y reconocimiento de las obligaciones derivadas de las mismas.

8º.- Todas las facturas expedidas por los contratistas o suministradores deben contener los siguientes datos:

- a) Deberán ir dirigidas al Ayuntamiento de Adeje, consignando el NIF de éste y pudiendo hacer constar (aunque no es indispensable) el Servicio y dependencia que formuló el correspondiente pedido.
- b) Identificarán al suministrador o contratista del Servicio; siendo necesario, en todo caso que, aun cuando figure el nombre comercial del establecimiento, conste el nombre o razón del acreedor, su NIF y domicilio.
- c) Número y fecha de la factura, con indicación, si es posible, de la Entidad de crédito a que debe transferirse su importe y número de cuenta.
- d) Descripción suficiente, clara y detallada del suministro o servicio.
- e) Importe total de la factura, sin tachaduras ni raspaduras.
- f) Periodo al que corresponda el objeto facturado.
- g) Tipo o, en su caso, tipos impositivos aplicables (IGIC...).
- h) Cuota tributaria aplicable (IRPF...).

- i) Firma del acreedor en el original de la factura.

En las facturas relativas a suministros de bienes o prestaciones de servicios por parte de personas físicas o jurídicas españolas que no tengan domicilio ni sucursal en Canarias, no se podrá repercutir IVA ni IGIC, en virtud de la Inversión del Sujeto Pasivo, que para estos supuestos se produce teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 20/1991 de 7 de junio del Impuesto General Indirecto Canario.

9º.- Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las obligaciones:

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
- Acreditación de prestación de garantía.
 - Acreditación de la formalización del contrato.
- b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.
- c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en las presentes Bases respecto a la concesión y pago de subvenciones.

10º.- Las Certificaciones de Obras deberán contener asimismo, los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Certificación.
- b) Código y denominación completa del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista con su NIF.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por las certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.
- g) En todo caso la certificación, firmada por el técnico director del proyecto y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios conforme al proyecto.

BASE 23ª.- DOCUMENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º.- **Los gastos de personal, Capítulo I**, se justificarán según las siguientes reglas:

Las retribuciones del personal, Capítulo I, se acreditarán mediante nóminas mensuales en las que se consignará: el mes y año a que corresponden, la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total de descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado, Entidad y número de cuenta de abono.

Estos datos vendrán expresados en una relación cuyas sumas estarán agrupadas por aplicación presupuestaria, con el detalle de conceptos retribuidos, descuentos y retenciones practicadas. En ella constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo que se retribuye. Esta relación de las nóminas tiene la consideración de

documentos contables "O", sin perjuicio de que se expida uno de dichos documentos si se considera conveniente.

2º.- Para **los gastos corrientes en bienes y servicios, Capítulo II** se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base anterior.

En circunstancias excepcionales valoradas por la Intervención Municipal de Fondos, cuando no sea posible la presentación de la factura, esta podrá ser sustituida por tiques expedidos por máquinas registradoras, o por recibos justificantes del gasto que acrediten debidamente la naturaleza del pago, su destino y el receptor de los mismos.

2.1.- Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentarán en Intervención firmada por el Habilitado-pagador con el visto bueno del Delegado del Área y con imputación de los gastos a las aplicaciones presupuestarias que corresponda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

2.2.- Las indemnizaciones por razón del servicio, dietas y locomociones una vez justificado el gasto o expedido el Decreto para el que se encomienda la realización del servicio darán lugar a la expedición de un documento "ADO".

3º.- En la Justificación y formalización de **los gastos financieros Capítulos 3 y 9**, se observaran las siguientes reglas:

- a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originará un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiese expedido documento "AD"; en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
- b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora de otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4º.- **En las transferencias corrientes, Capítulo 4**, se procederá como sigue:

- a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto para personal o entidades determinadas, se expedirá un documento "AD" por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento "O" con periodicidad fijada en el momento que se haya efectuado el pago, siempre que éste no estuviere supeditado al cumplimiento de alguna condición, en cuyo caso, el documento "O" se expedirá previo el cumplimiento de la misma. Cuando las transferencias se concedan una vez ejecutado el gasto que se subvenciona y así se acredite en el expediente, se emitirá directamente el documento "ADO".
- b) Cuando las transferencias no estén específicamente atribuidas, en el momento de su concesión o distribución por el órgano correspondiente se expedirá un documento "ADO" si el pago no está sujeto a ningún plazo o condición. En caso contrario se expedirá documento "AD" al aprobarse la concesión y documento "O" una vez cumplido el plazo o la condición.

5º.- La **concesión de anticipos o préstamos al personal** dará lugar a la tramitación de un documento "ADO", después de instruido el correspondiente expediente por el Departamento de Recursos Humanos y autorizado el anticipo solicitado.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1º.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería municipal. La Ordenación del pago compete al Alcalde. No obstante el Concejal Delegado de Hacienda en virtud de las facultades delegadas en el Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio, es el competente para la ordenación del pago y su materialización, los endosos y la constitución, reposición y justificación de anticipos de Caja Fija, así como los traspasos y la firma de los documentos contables.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente, se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

2º.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de fondos que se establezca conjuntamente por el Alcalde-Presidente y Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería Municipal, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine.

La ausencia de Plan de Disposición de Fondos supone respetar la prelación de pagos del artículo 187 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 (TRLHL), así como el resto de la legislación vigente que determina la prioridad en los pagos en las Administraciones Públicas.

3º.- Sistemas de pago.

1) La transferencia bancaria es el medio de pago preferente. Los acreedores presentarán el "MODELO DE ALTA A TERCEROS", debidamente cumplimentado, comprensiva del certificado de la entidad financiera confirmando la cuenta y su titular. Esta solicitud podrá ser revocada o modificada en cualquier momento debiendo el acreedor solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado. A los que opten por este medio de pago les será exigible también las normas que rigen la representación y acreditación; respecto a las personas físicas se exigirá Documento Nacional de Identidad y Número de Identificación Fiscal y respecto a las personas jurídicas deberán presentar Código de Identificación Fiscal, escritura y poder bastanteado. El modelo de "Alta de Terceros", será grabado en el módulo correspondiente de mantenimiento de Terceros de la aplicación contable, siendo responsable de su llevanza y veracidad el Órgano de Tesorería y Contabilidad.

2) Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos mediante cheque bancario nominativo a favor del perceptor a quien se le haya reconocido la obligación y expedido la orden de pago o que resulten endosatarios, o en los casos de personas físicas en los que se demuestre fehacientemente la imposibilidad de la transferencia bancaria a criterio del Tesorero, designándose en este último caso la Tesorería municipal como lugar de pago.

Particularidades:

En los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, se sustituirá el recibí del perceptor por la diligencia suscrita por el Tesorero comprensiva de tal circunstancia.

Los que actúen como apoderados o representantes de personas jurídicas que ostenten derechos sucesorios, acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de los mismos. Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán todo tipo de gestiones con sus representantes legales.

CAPÍTULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 25ª.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

1º.- La contratación del Ayuntamiento habrá de observar lo establecido en la normativa de contratos del sector público para cada tipo de contrato.

2º.- En cuanto a la competencia orgánica para contratar y para aprobar las correspondientes fases del gasto, se estará a lo dispuesto por las normas generales atributivas de competencias y a los acuerdos y resoluciones por los que se delegan competencias entre órganos de este Ayuntamiento.

3º.- Los expedientes de los contratos cuyo valor estimado supere los límites de la contratación menor se tramitarán con estricto cumplimiento de los requisitos formales y materiales previstos en la normativa de contratos del sector público. En todo caso, la resolución motivada que dicte el órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación implicará la aprobación del gasto en cuantía igual al presupuesto base de licitación, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente. La aprobación del gasto deberá ir precedida del certificado de existencia de crédito y de la fiscalización previa de la Intervención en los términos previstos en la legislación de haciendas locales y en la Ley General Presupuestaria.

El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma.

Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la prestación contratada, se procederá al reconocimiento o liquidación de la obligación mediante la aprobación de la factura correspondiente.

En los supuestos de financiación afectada, la orden de pago se expedirá una vez que se haya materializado el ingreso de los recursos y con sujeción al plan de tesorería aprobado y a las condiciones particulares establecidas en el pliego de cláusulas administrativas.

4º.- Contratos menores.

Se consideran contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a los límites establecidos por la normativa de contratos del sector público.

Considerando que los contratos menores generan un número importante de expedientes, se estima necesario regular unas normas de procedimiento para determinar las formas de actuar y el contenido de estos expedientes, atendiendo a lo establecido en la normativa de contratación y en el régimen de delegaciones dispuesto por el Alcalde Presidente. Es por ello que, en uso de la facultad prevista en el artículo 131 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se establecen las siguientes

exigencias formales, adicionales a las previstas en la normativa de contratos del Sector Público, para los contratos menores:

Como norma de actuación general, y aunque no venga impuesto legalmente para este tipo de contratos, es conveniente pedir tantos **presupuestos/ofertas** como se consideren necesarios en orden a garantizar la eficiente utilización de los fondos destinados a la contratación del Ayuntamiento.

Al expediente se incorporará un informe jurídico que se pronuncie sobre el cumplimiento de los requisitos materiales y procedimentales exigidos por la normativa de contratos del sector público para los contratos menores.

De acuerdo con la legislación de municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias y con el régimen de delegación de competencias establecido por el Alcalde Presidente, corresponde a los Concejales de Área, en las materias de su competencia, la aprobación de las siguientes **fases de ejecución del gasto**:

- Autorización del gasto (Fase A)
- Disposición o Compromiso del Gasto (fase D)
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)

Esto significa que en el expediente administrativo que se tramite deberán dictarse los actos administrativos necesarios (según se explica en los siguientes apartados) para abarcar las tres fases citadas.

- Contratos menores con un valor estimado inferior a 3.000,00 €.

Con independencia del cumplimiento obligatorio de los requisitos materiales y procedimentales impuestos por la normativa de contratos del sector público, en estos contratos será necesario contemplar algunos actos previos y tener en cuenta determinadas formas de actuación antes de que se produzca el compromiso de gasto.

Con carácter previo al compromiso del gasto con un determinado contratista, es decir, al encargo o compra efectiva del producto o prestación, se deberá emitir siempre la correspondiente reserva de crédito (RC).

En todo caso, los responsables de los departamentos correspondientes tendrán que establecer los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para que no se compren bienes ni se encarguen prestaciones sin haber comprobado la existencia de consignación presupuestaria.

En este caso, pueden ser acumuladas en un solo expediente una relación de facturas, aprobándose en un único acto las fases "ADO". El expediente contendrá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de los establecidos en la normativa de contratos del sector público:

- Factura o relación de facturas, junto con la conformidad del servicio competente con las prestaciones recibidas.
- En los contratos menores de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Presupuestos u ofertas solicitadas, en su caso.

- *A partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de los contratos y justificando que no se está alterando su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, así como que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra establecida como límite para acudir al contrato menor.*
- Informe jurídico.
- Informe de fiscalización.
- Decreto fases "ADO".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "ADO" junto con las facturas originales.

No deben confundirse y, por tanto, incluirse en este grupo aquellas facturas que corresponden a contratos de pago fraccionado, es decir, aquellas cuyo gasto ha sido previamente autorizado y comprometido (Decreto AD) y que forman parte de un contrato para el que se ha instruido el oportuno expediente administrativo. En este caso, dichas facturas se aprobarán de manera individualizada (Decreto O), incorporándose al expediente del que traen causa.

- Contratos menores con un valor estimado igual o superior 3.000,00 €.

Con independencia igualmente del cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa de contratos del sector público, se tramitará el oportuno expediente administrativo por el departamento que corresponda según la materia y de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

En este tipo de expedientes no podrán acumularse en un solo acto administrativo las tres fases, por lo que necesariamente habrá dos decretos:

- Decreto fases "AD" (autorización y disposición de gasto, cuando se adjudica el contrato menor)
- Decreto fase "O" (Reconocimiento de la obligación, una vez que el contratista haya presentado su factura).

Por lo tanto, el departamento correspondiente debe encargarse de la tramitación del expediente administrativo completo hasta el reconocimiento de la obligación de la factura que acredite la realización del suministro o prestación del servicio (decreto fase O). El expediente contendrá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de los establecidos en la normativa de contratos del sector público:

- Propuesta de contratación, en la que se hará referencia al objeto del contrato, y a su valor estimado.
- En los contratos menores de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Presupuestos u ofertas solicitadas, en su caso.
- *A partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de los contratos y justificando que no se está alterando su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra establecida como límite para acudir al contrato menor.*
- Informe jurídico.

- Informe de fiscalización.
- Decreto fases "AD".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "AD".
- Factura junto con la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.
- Decreto fase "O".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "O" junto con la factura original.

5º.- Contratación anticipada.

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto estará sujeta a lo dispuesto en la normativa de contratos del sector público y en la normativa presupuestaria y de haciendas locales.

2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos en los supuestos habilitantes previstos en la legislación de contratos.

3. 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 la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención en el que haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente el Presupuesto General del Ayuntamiento, o bien que está previsto crédito adecuado disponible y suficiente en el Proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio siguiente, o en el que se deba iniciar la ejecución del gasto., o por último que se está pendiente de recibir financiación externa
- bien en el ejercicio corriente o en ejercicios futuros.

4. Los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato.

5. La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

BASE 26ª.- DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCIÓN PREVIA.

Conforme dispone el Art. 219 del RDLeg. 2/2004, no estarán sometidos a Intervención previa los gastos de material no inventariables, suministros menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derive o sus modificaciones, así como otros gastos menores que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE 27ª.- GASTOS DE PERSONAL.

1º.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo

efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". No obstante, con carácter mensual, se producirá en un sólo acto la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de la nómina del personal al servicio de esta Corporación, por parte del Concejal de Recursos Humanos, generando el documento contable "ADO". Con posterioridad se producirá el acto de ordenación del pago por parte del Concejal de Hacienda. A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes de conformidad con la vigente oferta de empleo público, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "ADO".

2º.- Las nóminas mensuales, y los modelos de liquidación de Seguros Sociales implican el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "ADO". El pago de los referidos gastos seguirá el siguiente trámite:

- a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes, acompañadas de los partes de variaciones correspondientes y de copia de las resoluciones o acuerdos de percepciones especiales. En todo caso, la nómina debe ser abonada entre los días 27 y último de cada mes.
- b) Las nóminas se justificarán con el "recibí" del interesado o comprobante de abono en cuenta de la entidad bancaria o Caja de Ahorros pagadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Orden de 27 de diciembre de 1994 por el que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. Caso de que no pueda efectuarse, por cualquier causa, el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería dará cuenta de ello a la Intervención para que determine lo más conveniente.
- c) Los trienios devengados por los funcionarios y personal laboral tal como consta en el presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo serán reconocido de oficio con carácter automático por el Departamento de Recursos Humanos. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de transcripción se requerirá Resolución de la Alcaldía o Concejal delegado competente.

3º. La contabilización de las nóminas devengadas por el personal del Ayuntamiento se realizará mediante integración informática de los datos de la aplicación de nómina en la aplicación de contabilidad. El Servicio de Recursos Humanos es el único autorizado para gestionar los créditos presupuestarios del capítulo I del Presupuesto de Gastos.

4º. La contratación de personal sin consignación presupuestaria requerirá previamente el correspondiente expediente de modificación de crédito en su modalidad de crédito extraordinario o de suplemento de crédito o transferencia de crédito, de acuerdo a los procedimientos descritos en las presentes Bases. El Servicio de Recursos Humanos es responsable de la incoación del citado expediente de modificación.

5º. El Servicio de Recursos Humanos queda obligado a exportar los ficheros de datos desde la aplicación de nóminas a la aplicación de contabilidad.

6º. La fiscalización previa limitada incluirá en el caso de nuevas contrataciones, además de los extremos generales establecidos en el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la emisión de informe jurídico respecto al cumplimiento de los criterios de legalidad de la contratación, así como de la adecuación de las retribuciones al puesto de trabajo a ocupar de acuerdo con el convenio colectivo y demás normativa reguladora de esta materia. En caso de contrataciones fuera de plantilla se hará constar tal circunstancia.

7º. El importe económico derivado de los pactos o acuerdos que se deriven de la negociación colectiva con el personal funcionario y personal laboral no podrá exceder en ningún caso los criterios y límites establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o resto de legislación que resulte de aplicación para el ejercicio económico que corresponda.

BASE 28ª.- REMUNERACIONES DEL PERSONAL.

1º.- La remuneraciones del personal para el presente ejercicio no experimentarán variación con respecto al ejercicio 2017. No obstante, se actuará de conformidad con el límite máximo y resto de condiciones que se establezcan en el articulado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, actualmente pendiente de aprobación. No obstante se ha procedido a calcular un Fondo de Contingencias y Otros Imprevistos que permita asumir el incremento global que parece deberá producirse en la misma.

2º.- Se respetarán los niveles de complemento de destino de tal manera que no se rebasen los máximos establecidos por el R.D. 861/86, de 25 de Abril, tal que un puesto de trabajo sea siempre superior al que corresponda a cualquier subordinado al mismo y que la asignación a los no incluidos en la relación de puestos-tipo se efectúe por la Corporación en base al principio de responsabilidad funcional y/o por analogía o similitud con puestos de la estructura establecida. Se individualizarán las retribuciones o indemnizaciones totales actuales de cada funcionario mediante la absorción y sustitución escalonada por las retribuciones básicas, el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, si a ello hubiera lugar y, en su caso, el complemento personal y transitorio, respetando siempre la situación de cada funcionario o empleado, para que en ningún caso vea reducidas sus retribuciones totales fijas y periódicas percibidas con respecto al ejercicio de 2016, cualquiera que sea su naturaleza, como derechos adquiridos, y, en su caso corresponda.

3º.- En cuanto al régimen retributivo, se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, por la que se dictan instrucciones sobre la confección de las nóminas.

4º.- En concreto, respecto al Complemento de Productividad, se atenderá a lo recogido en el vigente acuerdo sobre condiciones de trabajo para el personal funcionario de este Ayuntamiento.

5º.- En cuanto a los complementos salariales del personal en régimen laboral, se atenderán a lo establecido en el vigente convenio colectivo que regula las condiciones de trabajo del Personal Laboral.

6º.- SUSTITUCIONES. Para los supuestos en que el personal funcionario de la Corporación tenga que sustituir y desempeñar un puesto de trabajo de mayor dedicación, responsabilidad al que normalmente viene desempeñando, este será convenientemente compensado por las diferencias económicas existentes entre las retribuciones complementarias que tiene asignadas el puesto que normalmente ocupa y el puesto que sustituye. En el caso de que resulte necesario realizar sustituciones entre funcionarios de igual categoría que tengan establecidas las mismas retribuciones complementarias, la compensación económica asignada al puesto que se sustituye será la equivalente al 50% de los complementos de destino y específico que tengan reconocidos dichos funcionarios.

BASE 29ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Las retribuciones de los Sres. Concejales de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva y parcial serán las que se acuerden con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, teniendo en cuenta también lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, así como los límites establecidos en la Ley 27/2013.

En concreto, las cuantías quedaron fijadas en el punto nueve del Acuerdo Plenario de fecha 6 de julio de 2015.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnización por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

Únicamente los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía establecida. Su abono será tramitado previa presentación de las Actas levantadas por el Secretario y su importe se recoge en el Anexo II de las presentes Bases.

Los miembros de la Corporación Local, con o sin dedicación exclusiva, no percibirán indemnización alguna por la asistencia a sesiones del Pleno Municipal o cualquier otro órgano colegiado, cuyo único punto del Orden del Día de la convocatoria se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/86, por el que fue aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, y a pronunciamientos o declaraciones singulares, sobre cualquier acontecimiento de carácter Institucional.

En general todos los miembros de la Corporación podrán percibir indemnización por la asistencia efectiva a sesiones de órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento de Adeje que tengan personalidad jurídica independiente.

En concreto, por lo que respecta a las retribución de los miembros del Consejo/s de Administración, cuando el objeto social de la sociedad mercantil local de capital íntegramente público sea la prestación de servicios públicos y el pleno de la entidad matriz actúe como junta general, designando como consejeros o administradores a sus miembros, estos no podrán recibir retribución alguna por tal concepto.

Las cuantías de las retribuciones de los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, se detallan en plantillas anexas, a las del personal de esta Administración. En todo caso, las cuantías deberán respetar los límites establecidos en la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

BASE 30ª.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1º.- Cuando el Alcalde o Delegado de Servicio ordene a algún trabajador del Ayuntamiento la realización de servicios, fuera de su jornada normal de trabajo, que haya de ser objeto de especial compensación, ésta podrá consistir en:

- a) En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine.

- b) En el percibo de una gratificación asignada conforme a lo dispuesto en el Art. 6 del R.D. 861/1986 de 25 de Abril o disposición que la sustituya.
- c) En cuanto a la retribución de estos servicios, se estará a lo establecido en los acuerdos vigentes sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Las gratificaciones serán concedidas por Resolución de las Tenencias de Alcaldía correspondiente, previo informe de la Intervención.

2º.- La prestación de servicios en jornadas extraordinarias por el personal laboral habrá de ser ordenada por el Concejal Delegado del Servicio correspondiente, previo informe de la Intervención sobre la existencia de crédito presupuestario y de la Sección de Personal sobre el cumplimiento de lo ordenado por la legislación vigente en la materia. El importe de la hora extraordinaria se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando por razones de urgencia, debidamente justificadas, el Concejal Delegado de un Servicio haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal laboral, sin el cumplimiento previo de los trámites de informes a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria consistirá en la atribución de tiempo libre en la forma que se determine en la legislación vigente.

BASE 31ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.- Todos los miembros de la Corporación incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, previa justificación documental. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán dietas por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

La cuantía de las retribuciones y asistencias son las contenidas en el Anexo II de estas Bases.

2.- Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones las comisiones de Servicios o gestiones de carácter oficial que se desempeñen por los miembros de la Corporación, los funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

3.- Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquier otra indemnización a que en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones o gestiones de carácter oficial se regulará, en general por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el R.D. 1616/2007 o disposición del mismo o mayor rango que en su caso, le pueda sustituir. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde o Concejal competente en función del régimen de delegación de competencias municipal, en Resolución que encomiende la comisión de servicios los gastos de viaje y alojamiento, serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento y que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura; los gastos de manutención serán en todo caso, los correspondientes al grupo que corresponda según los Anexos II, y III del Real Decreto antes citado, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1.- Miembros de la Corporación y Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

- Grupo 2.- Funcionarios clasificados en los grupos A y B, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.
- Grupo 3.- Funcionarios de cuerpos y escalas clasificados en el Grupo C, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.
- Grupo 4.- Personal no incluido en los Grupos anteriores.

4.- Las indemnizaciones por razón del servicio serán tramitadas, íntegramente y en todo caso, por las unidades administrativas tramitadoras de los correspondientes gastos que puedan generarse por este concepto; a estos efectos, serán unidades tramitadoras responsables del gasto aquéllas a las que se encuentren formalmente adscritos las autoridades o empleados públicos (personal directivo, funcionario, laboral o eventual) designados en comisión de servicios.

No obstante lo anterior, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designados en comisión de servicios para acompañar a un miembro de la Corporación en delegación oficial, tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen. Con carácter general, y para todo el personal eventual, se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo. El expediente de aprobación de la indemnizaciones será tramitado por el Departamento de Recursos Humanos.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En éstas últimas se tendrá en cuenta:

En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

5.- **Asistencia a Tribunales:** Las asistencias por participación en Tribunales de Oposición o Concursos u otros Órganos encargados de la selección de personal, serán las dispuestas en el R.D. 462/2002, así como en cualquier otra actualización de la misma.

6.- Si la Comisión de servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por Kilómetro.

7.- Los gastos de estancia en hoteles causados por Concejales y Personal en promociones turísticas serán considerados gastos de promoción, con objeto de no causar perjuicio económico a los concejales y al personal antes citado.

8.- Los representantes políticos de la Corporación y el personal adjunto al servicio de la misma que forme parte de la delegación oficial, percibirán en concepto de dietas las sumas que correspondan conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, añadiendo 28,00 y 30,00 euros por día, respectivamente, para desplazamientos internos en taxis y similares, según sea en territorio Nacional o Extranjero.

9.- Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto mencionado se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos, acompañándose, en todos los casos, de la correspondiente documentación justificativa. Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato e incluso anterior al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, en los órganos o unidades referidos anteriormente, todo ello con sujeción a la normativa vigente y al régimen de justificación, control y responsabilidades recogido en las presentes Bases.

BASE 32ª.- DE LA CONCESIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES.

1º.- Las subvenciones otorgadas por el Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje vendrán reguladas conforme a lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 276/2003, de 18 de Noviembre) su Reglamento, aprobado mediante Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE 176/2006, de 25 de julio) así como en las normas reguladoras de cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Final Primera de la citada Ley y en la Disposición Final Primera del citado Reglamento.

Tendrán la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada por el Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje con cargo a su Presupuesto, sin que reciba por ello contrapartida directa de los agentes perceptores, estando sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido. El proyecto, la acción, conducta o situación subvencionada tendrá por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.

La gestión de las subvenciones que conceda esta Administración Local, se realizará de acuerdo con los siguientes principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2º.- Las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de esta Corporación lo serán, siempre que sea posible, con arreglo a criterios de publicidad y concurrencia en la concesión, salvo que tengan asignación específica y directa en las Bases de Ejecución del Presupuesto, o su otorgamiento y cuantía sean exigibles a esta Corporación en virtud de normas de rango legal.

A efectos de la justificación, la misma deberá realizarse con la aportación de facturas originales, a nombre del beneficiario y con cumplimiento de todos los requisitos legales. Asimismo, deberá quedar acreditado que el objeto de las mismas se corresponde con la finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.

En ningún caso se admitirán a efectos de justificación, las facturas relativas a la realización de gastos de inversión.

3º.- En los casos de subvenciones que se concedan sin promover la concurrencia, a un beneficiario singular por razones de interés público o social, deberán acreditarse en el expediente administrativo dichas razones, que serán apreciadas por el órgano concedente en el acto del otorgamiento.

4º.- Procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: Los órganos municipales competentes por razón de la materia y de la cuantía, aprobarán las bases reguladoras de las subvenciones y serán el órgano competente para su otorgamiento. Dichas bases deberán ser sometidas a la publicidad correspondiente, y deberán observar el contenido previsto en la Ley General de Subvenciones, y en particular deberán especificar las siguientes previsiones:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma de acreditarlos.
- c. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de al finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
- d. Forma de conceder la subvención.
- e. Porcentaje a subvencionar de la actividad, en su caso, o gastos de funcionamiento del beneficiario, incluyendo detalle presupuestario, gastos e ingresos.
- f. Obligación del beneficiario de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Corporación y por el servicio concedente.

Las subvenciones serán concedidas por Resolución del Concejal Delegado competente por razón de la materia o Junta de Gobierno Local, según la cuantía.

La instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se realizará conforme a lo que establezcan las bases de la convocatoria, las disposiciones reguladoras de las subvenciones y, en todo caso, de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo común.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones por otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes Públicos o Privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En las Resoluciones y Acuerdos de concesión se regularán expresamente las condiciones específicas a las que se sujetan aquellas subvenciones que carezcan de normas reguladoras propias, debiendo contener, como mínimo, los requisitos exigidos en la presente normativa para las bases reguladoras de subvenciones.

5º.- En cualquier caso, el Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza, podrá establecer, con carácter general, los requisitos de procedimiento y justificación que regulen el otorgamiento de subvenciones, que no podrá contradecir el contenido de la presente Base de Ejecución presupuestaria.

6º.- 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.

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.

Asimismo, tampoco podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones, las personas o entidades que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable "O", acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión.

7º.- La Intervención General podrá dictar cuantas Instrucciones sean precisas para la correcta ejecución de la presente Base presupuestaria.

8º.-Justificación de las subvenciones concedidas. Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a justificar documentalmente, ante el Servicio concedente y con la periodicidad que se determine en la Resolución o Acuerdo que otorgue la subvención, o en las Bases reguladoras, la utilización de los fondos públicos en la realización de la actividad o adopción de la conducta, para la que fue concedida. Toda justificación deberá contener la declaración de los ingresos obtenidos para la actividad que se subvenciona.

Las subvenciones concedidas a Organismos Públicos instrumentales del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje podrán justificarse mediante el Certificado del Secretario o Interventor delegado en aquellos Entes, en el que se deberán acreditar los siguientes extremos: cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención, gastos efectuados, subvenciones recibidas e ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad, en su caso.

Los documentos justificativos deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, debiendo ser dirigidos al Servicio concedente, dentro del plazo que hubiere sido fijado, en su caso.

La justificación presentada por los beneficiarios con la conformidad del Área concedente, será remitida para su fiscalización a la Intervención General, que podrá inspeccionar o auditar la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando los beneficiarios deban presentar facturas, estarán obligados a cumplir los requisitos establecidos reglamentariamente, y tener carácter original, o ser autenticadas. En esta última circunstancia, se deberá dejar constancia en el original, mediante la correspondiente diligencia, de la compulsión efectuada y de su finalidad.

En ningún caso podrán concederse nuevas subvenciones, mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido. En los casos en los que se solicita una nueva subvención para la misma actividad o conducta sin que haya expirado el plazo de justificación de la primera, será el órgano otorgante el que, atendiendo a las peculiaridades de cada caso, determine la procedencia de cada libramiento y en qué condiciones debe producirse.

Cuando por circunstancias de cualquier orden las actividades que se pretenden subvencionar ya han sido realizadas, su pago estará condicionado al cumplimiento de las normas sobre justificación que se determinen en las Bases reguladoras de la subvención o en el Acuerdo o Resolución que la otorgue, en su caso.

En los supuestos en que se produjeran discrepancias respecto al cumplimiento de las condiciones, la aplicación de los fondos entregados o la justificación de las subvenciones, entre el Servicio concedente y gestor y la Intervención General, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 217 del RDLeg. 2/2004.

8º.- En cuanto al reintegro de las subvenciones: Procederá el reintegro de las subvenciones otorgadas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los casos establecidos en la Ley General de Subvenciones y, en particular, en los siguientes:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.

Las cantidades a reintegrar tendrán el carácter de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en el artículo 2.2 del RDLeg. 2/2004.

Instruido por el Servicio gestor, con audiencia al beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido Acuerdo o Resolución del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación a la Intervención y a la Tesorería General del acto declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o mediante anuncios y edictos.

La Tesorería General realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

El beneficiario incumplidor quedará inhabilitado para recibir una nueva subvención del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje o de sus Organismos Públicos y Entidades instrumentales, hasta tanto no se regularice su situación de conformidad con la Ley General de Subvenciones.

10º.- Casos particulares:

- a. *Aportaciones a Organismos Públicos instrumentales:* Se consideran transferencias a Organismos Públicos dependientes de la Corporación aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. Las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a sus Organismos Públicos dependientes, corrientes o de capital, serán tramitadas de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local. Aquellas aportaciones que a la finalización del ejercicio económico se destinen a cubrir el déficit de los citados Organismos, en aras a mantener su equilibrio financiero y patrimonial, serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.
- b. *Aportaciones a Entidades Participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública:* Se consideran subvenciones a Empresas participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. Las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a dichas Entidades serán tramitadas de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local.
- c. *Dotaciones a los Grupos Políticos:* Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de julio de 2015 quedaron establecidas las siguientes dotaciones económicas anuales para los Grupos Políticos, que tendrán un componente fijo y otro variable, conforme al siguiente detalle:

COMPONENTE FIJO	1.000 € AÑO POR GRUPO
COMPONENTE VARIABLE	1.000 € AÑO POR CONCEJAL

La tramitación de la aprobación del gasto y de atribución de esas dotaciones, así como el resto de consideraciones que deban ser tenidas en cuenta en el momento de proceder al pago de las mismas, será instruido y determinado por parte de la Intervención Municipal de Fondos.

Las cuantías señaladas se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje en que lo hagan las retribuciones del personal al servicio de la Corporación, sin que en ningún caso esta actualización pueda implicar el incumplimiento del límite máximo que puedan percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias fijado por la Ley de Presupuestos generales del Estado.

BASE 33ª.- DE LAS OBRAS Y OTROS GASTOS DE INVERSIÓN.

1º.- Todos los contratos de obras y servicios municipales se ajustarán a lo dispuesto por la normativa estatal aplicable al sector local, así como para lo que se disponga respecto de la nueva Unidad de Compras y Contratación, y estatal vigente en materia de contratación. La autorización-disposición de los gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora quedan condicionados en todo caso al

previo informe de la Secretaría e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de ésta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2º.- El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación estatal sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado, excesos legales o liquidaciones finales de obra para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista, se exigirá en todo caso como requisito la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

3º.- Los mandamientos u órdenes de pago de obras y servicios contratados se justificarán con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente; cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberán obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido fianza definitiva; y, para cobrar el último, certificación de la liquidación y acta de recepción provisional, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión.

BASE 34ª.- DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA ADMINISTRACIÓN.

1º.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la procedencia de la ejecución de dichas obras que, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención, sean necesarios antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

2º.- El pago de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por Administración se realizará:

- a) Los de personal y seguros sociales mediante nóminas y liquidaciones mensuales (TC-1) respectivamente, en los que, además de los datos y requisitos normalmente exigidos en dichos documentos, se hará constar con toda claridad la denominación de la obra o proyecto correspondiente.
- b) Los de material no inventariable en la forma descrita en la Base nº 26. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen para atender gastos urgentes, periódicos o repetitivos de las referidas obras, se podrán librar cantidades como Anticipos de Caja Fija, con los límites, normas y requisitos establecidos para los mismos en las presentes Bases. En tales casos, las cantidades percibidas deberán justificarse definitivamente a la terminación de la obra y antes de proceder a la liquidación de la misma.
- c) Los de material inventariable, conforme al procedimiento descrito en la Base nº 26.

BASE 35ª.- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.

Los mandamientos para la devolución de fianza se extenderán previamente en el que conste la constitución del depósito y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación y el pago de las tasas establecidas para la devolución.

BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS.

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.

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. Al respecto se pueden dar las siguientes situaciones:

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto corriente, 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 corriente, y siempre que se pretenda asumir el gasto con cargo al mismo, 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.

Los reconocimientos extrajudiciales que, en todo caso, se aprueben sin dotación presupuestaria suficiente, quedarán condicionados a la existencia de crédito y serán aplicados con cargo a los Presupuestos que permitan afrontar el pago de las obligaciones derivadas de los mismos.

BASE 37ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse en ejercicios posteriores al ejercicio 2018, para alguna de las finalidades enumeradas en el artículo 174 del RDLeg. 2/2004, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, que los compromisos futuros no superen cuatro anualidades y que las cantidades a consignar en los ejercicios 2019, 2020 y 2021 no superen respectivamente los límites del 70, 60, y 50 por 100 del crédito que, para cada proyecto con financiación diferida, se haya

consignado en el presente ejercicio, salvo los casos excepcionales de ampliación de anualidades y de elevación de los porcentajes que aprueba el Pleno de la Corporación.

BASE 38ª.- CONTRATACIONES CONDICIONADAS A LA APROBACION DE MODIFICACIONES DE CREDITO.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a la aprobación de modificaciones presupuestarias de crédito, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (Fase "A").

La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito correspondiente.

CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 39ª.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

1º.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "A JUSTIFICAR" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, limitados con carácter general al capítulo II del Presupuesto de gastos de ejercicio corriente. Fuera de este capítulo, con carácter excepcional, su expedición deberá ser analizada previamente por la Intervención Municipal de Fondos.

Podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran, hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

Las órdenes de pagos solamente se expedirán con tal carácter cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición, los gastos que pretendan llevarse a cabo.

Podrán actuar como habilitados de "pagos a justificar", los cargos electos. Así como todo el personal funcionario o laboral perteneciente al Ayuntamiento de Adeje, previa autorización expresa del órgano competente.

No se podrán expedir órdenes de pago a justificar sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de IRPF.

Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

2º.- Las órdenes de pago a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 6.000,00 euros, salvo que por acuerdo del Ayto Pleno, en su caso, se autorice a rebasar dicho límite, previo informe del Interventor.

Dichas órdenes serán objeto de fiscalización previa limitada del gasto; con posterioridad, en el momento de la rendición de la cuenta justificativa se someterá a fiscalización plena.

Las órdenes de pago "a justificar" seguirán el siguiente procedimiento:

La Intervención General realizará una fiscalización previa y limitada en la que comprobará los siguientes extremos del expediente con especial incidencia en el documento "ADO":

- a. Que el perceptor o beneficiario es la misma persona que el solicitante.
- b. Que el importe es el mismo que el autorizado.
- c. Que la aplicación de gasto se adecua a la naturaleza del gasto autorizado.
- d. Que se encuentre autorizado por el órgano competente (según los acuerdos de delegaciones de competencias vigentes en cada momento).
- e. Que se motivan las razones justificativas que expliquen la necesidad de expedir el pago "a justificar".
- f. Que el perceptor del pago a justificar haya justificado los fondos percibidos con anterioridad dentro del plazo establecido.

3º.- Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados, o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas, o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. A tales efectos, en la resolución por la que se concede el pago a justificar, deberá hacerse constar de forma expresa, que de no justificar las cantidades percibidas en el plazo establecido, se procederá automáticamente al reintegro de las mismas mediante su retención en nómina.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta es insuficiente, la Intervención General o la Tesorería municipal, deberán requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el Informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Area de Recursos Humanos, informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante la detracción de haberes, que se corresponderá con las cantidades pendientes de justificar en la forma que se determine.

BASE 40ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo se pueden constituir provisiones de fondos, con el carácter de Anticipo de Caja Fija, a favor de los Cajeros, Pagadores o Habilitados que designe el Alcalde o, por delegación de éste el

Concejal de Hacienda a propuesta del Tesorero. En particular, en los Anticipos de Caja Fija, podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación (Art. 21).
- Los de material ordinario no inventariable de oficina y otros, así como suministros varios (conceptos 220, 221 y 222).
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).
- Publicaciones en boletines y diarios oficiales (concepto 226).
- Los derivados de los consumos eléctricos, así como los que resulten necesarios para la puesta en marcha de las instalaciones eléctricas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (Art. 22 y 23).
- Los de naturaleza análoga o similar a los anteriores.

2º.- Los Anticipos de Caja Fija, serán autorizados por el Alcalde o por el Concejal que ostente la delegación y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de DOS MIL EUROS (2.000,00 €) aunque, excepcionalmente y siempre que así lo acuerde el órgano competente, previo informe de la Intervención, podrán alcanzar hasta una sexta parte de la consignación global de las partidas a que estén destinados en cuyo supuesto el anticipo no podrá renovarse más de una vez por trimestre.

3º.- Los perceptores habilitados de estos fondos quedan obligados a justificar, dentro del ejercicio presupuestario y con cargo a las aplicaciones correspondientes, los gastos efectuados en cada ejercicio y ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas de este sistema de pago:

- a) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos, originales y reúnan los requisitos de validez recogidos en las presentes Bases.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- c) Efectuar los pagos que se le ordenen.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado en el lugar más seguro posible.
- e) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que procedan.
- f) Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden.

En cuanto se hayan justificado total o parcialmente dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se ha justificado correctamente los gastos realizados y se ordene la reposición por Resolución de la Alcaldía, o Concejalía Delegada en su caso.

4º.- En la justificación de los anticipos de caja se actuará de conformidad con lo regulado en la Base nº 39 para los "pagos a justificar".

5º.- El Tesorero exigirá a cada habilitado y siempre que lo juzgue necesario la presentación de los estados demostrativos de los anticipos concedidos.

BASE 41ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los empleados públicos de la Corporación tendrán derecho a la concesión de anticipos reintegrables con cargo a sus haberes retributivos de conformidad con los requisitos establecidos tanto en el Convenio Colectivo que regula las relaciones del personal Laboral como el acuerdo que regula las relaciones del personal funcionario

vigentes en este Ayuntamiento. No obstante, deberán tenerse en cuenta, en todo caso, las siguientes determinaciones:

- El límite máximo del anticipo para todos los empleados público será de 1.800,00 euros, salvo las excepciones previstas en el convenio colectivo o acuerdo sobre condiciones de trabajo en vigor.
- El límite máximo de la dotación presupuestaria para el personal asciende a la cantidad de 2.00.000,00 euros.

BASE 42ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

De conformidad con los artículos 213 a 223 del RDL 2/2004, el control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, en su caso, y de las Sociedades Mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero y control de eficacia.

FORMAS DE EJERCITAR EL CONTROL.

1.- La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades sobre la gestión de los cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para llevar a cabo el acto de control. Así mismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

2.- Los funcionarios que ejerzan la función interventora o el control financiero deberán de guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS E INGRESOS.

1.- Plazos para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención recibirá el expediente original completo, salvando lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá de hacer constar la conformidad, en el informe que se emita al respecto o mediante diligencia firmada del tenor literal "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

3.- Reparos fiscales.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifiesta en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá de formular sus reparos por escrito antes de la adopción de acuerdo o resolución.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que este sea resuelto en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a los Ordenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando la objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Se entenderá incluido dentro del apartado c) anterior la falta de documento contable en el expediente.

No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga en las mencionadas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previo referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta.

Cuando el Servicio al que se dirija el reparo lo acepte, deberá de subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este caso la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El Servicio gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado los mencionados defectos, con carácter previo a la adopción del acuerdo o resolución, mediante oficio dirigido a la Intervención en el que se indicará expresamente el hecho de haberse corregido los defectos puestos de manifiesto por la Intervención y para lo que se adjuntará la documentación acreditativa de la corrección de los defectos.

La Intervención mediante diligencia dejará constancia en el expediente de la mencionada corrección.

De no resolverse por el Servicio gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución de discrepancias.

Cuando el órgano gestor, al que afecte el reparo, no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención la discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá de ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

Cuando el órgano gestor al que afecte el reparo, no lo acepte, corresponderá al Presidente de la Corporación de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los Órganos gestores permitirá que el Órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante en la parte dispositiva de la resolución administrativa de la discrepancia deberá de hacerse constar referencia expresa al Informe de la Intervención y su fecha. A la vez se incorporará al expediente copia de la Resolución, dándose traslado del mencionado acuerdo a la Intervención General. En todo caso, en el expediente deberá de figurar un informe propuesta de Resolución, suscrito por el Jefe del Servicio gestor, y conformado por el Concejal de Gobierno correspondiente que justifique la resolución a adoptar y que deberá concretar de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada, así como la necesidad de dictar la Resolución correspondiente para resolver el reparo formulado para la correcta satisfacción de los intereses municipales.

5.- Omisión de la Intervención.

En los casos en los que la Intervención sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la mencionada omisión.

Si la Intervención, al conocer el expediente observa alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al Servicio que lo haya iniciado y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, con la finalidad de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del servicio que lo inició, someterlo a la decisión del Alcalde, Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización sea preceptiva y se hubiera omitido, no supondrá la transformación del acto inválido si no que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su tramitación y pago.

Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, no teniendo este efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

Aún cuando exista consignación, si la objeción se basa en una falta absoluta de procedimiento, la convalidación, en el sentido antes indicado, corresponderá al órgano titular de la competencia, Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno, y no al órgano que ostente la competencia por delegación. En caso que la convalidación la efectúe el Alcalde o la Junta de Gobierno, se dará cuenta al Pleno siguiendo el procedimiento establecido anteriormente.

Lo establecido anteriormente podrá excepcionarse, únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita

resolver las omisiones antes de adoptar los acuerdos, o sea, antes de que tenga eficacia frente a terceros.

Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización, deberá de redactarse de forma que incluya ordenada y separadamente, los siguientes apartados:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar por lo menos los siguientes extremos:
 - Servicio gestor.
 - Objeto del gasto.
 - Importe.
 - Naturaleza jurídica (tipo de contrato, subvención, convenio etc.).
 - Fecha de realización.
 - Concepto Presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa, enunciando expresamente los preceptos infringidos.
- c) Constatación de la existencia en el expediente de un informe según el cual las prestaciones se han llevado a cabo y de que su precio se ajusta al mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que deberá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten necesarios para este fin.
- d) Comprobación de que existe crédito Presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente, por parte del Servicio que lo inició, deberá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará, por razones de economía de procedimiento, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como a consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor.

6.- Información al Pleno.

El cumplimiento del artículo 218 del TRLRHL de dar cuenta el Pleno de las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad contrarias a los reparos de la intervención, se hará incorporando un anexo a la Cuenta General de cada ejercicio.

7.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, así como a otras devoluciones derivadas de la normativa del tributo u otros ingresos no tributarios por importe superior a 200,00 euros, así como tampoco a los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias que estarán

sometidos a fiscalización previa, así como todas aquellas actuaciones en materia de recaudación que, en su caso, no se lleven a cabo directamente por el Ayuntamiento.

TÍTULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 43ª.- NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

El registro de las operaciones contables en el Presupuesto de Ingresos se realizará:

En los **Ingresos de naturaleza tributaria**, mediante la captura directa de la información utilizando de los medios electrónicos de intercambio establecidos entre el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, tanto para los derechos reconocidos como para las bajas, fallidos y recaudación, previa comprobación de su concordancia con los justificantes.

En el **Resto de ingresos** (Ingresos derivados de la aplicación de precios públicos y tarifas en período voluntario; ingresos derivados de la potestad sancionadora -multas de tráfico y otras sanciones- en período voluntario y otros ingresos), mediante la entrada de los datos a partir de los justificantes de la operación, o en su caso del documento contable.

La gestión de los ingresos tributarios se regulará por lo establecido en cada una de las ordenanzas fiscales correspondientes y por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria, y normativa de recaudación.

La formalización de los asientos derivados de la gestión de ingresos y de recaudación se soportarán en los documentos contables definidos en las presentes Bases.

BASE 44ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS.

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan de forma pura o condicionada, con el Ayuntamiento de Adeje mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

Cuando un Servicio tenga conocimiento de la concesión de una Subvención, no prevista en el Presupuesto, deberá proceder a iniciar la tramitación el oportuno expediente de Modificación de Créditos que se financie con el compromiso concertado y crear el Proyecto de gasto que proceda conforme lo dispuesto en las presentes Bases.

La realización del compromiso se produce por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el documento que lo originó, no obstante, se registrará simultáneamente al momento del cobro junto con el reconocimiento del derecho.

En el caso de formalización de operaciones de crédito con periodo de disposición, se registrará dicha formalización mediante compromiso de ingreso, registrándose el ingreso de la misma conforme lo establecido en las Bases siguientes.

BASE 45ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de este Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Liquidaciones de contraído previo y ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
2. Liquidaciones de contraído previo y ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.
3. En las autoliquidaciones y ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
4. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que se haya ingresado su importe.
5. Participación en Tributos del Estado e ingresos procedentes del reparto de la Carta Municipal, Fondo Canario de Financiación Municipal, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.
6. En los préstamos concertados, en la medida que tengan lugar las disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
7. Cuando se produzca la aceptación, en los casos de ingresos procedentes de herencia, donación o legado.
8. En los casos de enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos tras el acuerdo de adjudicación.
9. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se realizará en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor de Ayuntamiento, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón de la Intervención Municipal donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido.

BASE 46ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1.- Todos los ingresos mientras no se conozca su aplicación presupuestaria se contabilizarán, por el Servicio de Tesorería y Contabilidad, a través de la Sección de Caja y Pagos, como ingresos pendientes de aplicación integrándose desde el momento en que se produzcan en la Caja única o mediante operación previa de ingresos, sin perjuicio de

su asiento definitivo que se realizará por la Sección de Contabilidad. Una vez se conozca su aplicación presupuestaria se procederá a su formalización, por parte de la Sección de Contabilidad o por la Sección de Caja y Pagos previa toma de razón por la Intervención municipal, cancelando el ingreso pendiente de aplicación o registrando definitivamente la operación.

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 pendiente de aplicación que corresponda según el origen de este.

3.- Por la Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

CAPITULO II.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

BASE 47ª.- DEFINICIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE TESORERÍA.

Constituyen la tesorería del Ayuntamiento de Adeje todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.

La Tesorería Municipal se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación la normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de Caja única. La Tesorería Municipal, ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pago de obligaciones mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de pagos, previo informe del Interventor y el Tesorero.

Son funciones encomendadas a la Tesorería Municipal, que se ejecutarán a través de las unidades administrativas dependientes del citado órgano:

1. La realización de la función administrativa de ordenación de pagos, que consistirá en la coordinación entre el Plan de disposición de fondos y los pagos a efectuar por este Ayuntamiento.

2. La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento.

Regularmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan

según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

3. La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 172 del TRLRHL.

4. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

5. La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas del órgano competente.

6. La confección de las relaciones de ordenación de pagos y de transferencias y cheques.

7. La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, de ser necesarios, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento para la satisfacción de sus obligaciones, conforme lo dispuesto en los artículos 196.1.c) del TRLRHL y 5.1.a) del Real Decreto 1174/1987.

El Titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad propondrá, para su aprobación, por el órgano competente, el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.

8. La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación del endeudamiento a corto, así como la tramitación, y gestión del endeudamiento a largo plazo y la gestión de la documentación contable de gastos e ingresos derivada de dichas operaciones.

9. La función administrativa de preparación de los pliegos y condiciones técnicas para la contratación de servicios bancarios que pueda realizar el Ayuntamiento.

10. La confección de los partes periódicos de caja y la conciliación bancaria.

11. La realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores del Ayuntamiento.

12. La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.

13. Proponer, motivadamente, el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de Tesorería.

14. La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y pagos a justificar, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de los habilitados.

15. La gestión de los recursos líquidos 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. Se formularán propuestas por la Tesorería para colocar, de acuerdo con la planificación financiera y la situación de las cuentas de la Tesorería y del mercado, excedentes temporales de Tesorería, mediante operaciones repos, eurodepósitos, imposiciones a plazo, etc. Todas ellas tendrán la consideración de movimientos internos entre cuentas de la Tesorería y en ningún caso operaciones del presupuesto de gastos. A tal fin se creará la cuenta financiera que recoja todas las colocaciones indicadas.

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.

16. Conformar las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija para su remisión a la Intervención para su fiscalización, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 44.

BASE 48ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1º.- Sin perjuicio de la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores (Art. 187 del RDLeg. 2/2004), el Tesorero elaborará y elevará al Concejal de Hacienda para su estudio y aprobación en su caso, por el Alcalde, el Plan de Tesorería en el que, con vigencia trimestral cuando menos, se establecerá con el mayor detalle posible, el plan de recaudación de derechos y el pago de obligaciones.

2º.- El Plan de Tesorería deberá establecer, con relación a los proveedores y suministradores habituales del Ayuntamiento, una previsión sobre el plazo de cancelación de las obligaciones reconocidas a favor de los mismos, a partir de la fecha de presentación y aprobación de las correspondientes cuentas o facturas.

3º.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4º.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de Recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:

- Las contribuciones especiales para la ejecución de obras o establecimientos de Servicios.
- Las subvenciones o aportaciones finalistas.
- Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- Los ingresos procedentes de enajenaciones de patrimonio.

BASE 49ª.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. DERECHOS DE DUDOSO COBRO.

La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, en consonancia con el RD 500/1990, de 20 de abril, art 103.3; establece que para determinar el importe de los saldos de dudoso cobro se deberá tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en vía ejecutiva y los demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la entidad local.

Así, el Ayuntamiento Pleno, en virtud del acuerdo de fecha 30 de noviembre de 2012, Aprueba los criterios de cálculo para determinar el dudoso cobro de todas aquellas deudas, cuya antigüedad, contada desde la fecha del devengo, exceda de un número determinado de ejercicios. Dichos criterios son los que a continuación se señalan:

- Derechos de cobro con antigüedad superior a 1 año correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 30%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 2 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 60%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 3 Y 4 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 75%.
- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 5 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria y no tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) 100%.

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

CAPITULO III.- DE LA RECAUDACIÓN Y RENTAS PATRIMONIALES.

BASE 50ª.- FORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

1.- El servicio de recaudación podrá gestionarse por medio de cualquiera de las formas previstas en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, RDLeg. 2/2004 y Reglamento General de Recaudación. En el Ayuntamiento de Adeje el servicio se presta de manera directa a través de la sociedad pública municipal HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., cuyo objeto social se define como "la colaboración para el desarrollo de todas aquellas actuaciones que sin implicar ejercicio de autoridad, sean conducentes a la cobranza de impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos y otras exacciones de carácter local, en periodo voluntario y ejecutivo, siempre bajo la supervisión y control del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje".

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, e Instrucción General de Recaudación.

BASE 51ª.- COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DEL SERVICIO.

El Tesorero es el Jefe de los Servicios de Recaudación. La Jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) La autorización de pliegos de cargos de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

BASE 52ª.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DIRECTA.

Con carácter diario, por la Tesorería se trasladará a Intervención detalle del contraído por cualquiera de los conceptos de ingresos atribuidos a la gestión de los diferentes servicios.

Las cantidades recaudadas se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su formalización contable se efectuará, como mínimo, una vez al mes.

A estos efectos, se remitirán a la Intervención de Fondos descripción por conceptos contraídos, recaudados y pendientes de cobro, confeccionados los oportunos mandamientos de ingreso con aplicación presupuestaria e integrándose en la Contabilidad General. A fin de ejercicio se formulará por los recaudadores la relación nominal de deudores para su incorporación a la Liquidación del Presupuesto.

BASE 53ª.- CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.

Por el Tesorero se deberá remitir a la Intervención las liquidaciones no cobradas, debidamente relacionadas, que no hayan podido hacerse efectivas dentro del período voluntario de cobranza, a fin de que se extienda la correspondiente certificación de descubierto, cuya providencia de apremio sea firmada por el Tesorero.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO.**BASE 54ª.- CONTROL FINANCIERO DE ORGANISMOS, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.**

De conformidad con lo establecido en el apartado 3, letra b), del artículo 92 y del artículo 85, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con lo previsto en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se debe entender por Control Financiero la comprobación de la actuación, en el aspecto económico-financiero de las Entidades y Sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Adeje, cualquiera que sea su denominación y forma jurídica. Dicho control con carácter general se llevará a cabo conforme a lo establecido a continuación, verificando los siguientes extremos:

- a) Que los actos y procedimientos son conformes a la legalidad, la eficacia, la eficiencia y la economía.
- b) Que la contabilidad y las cuentas anuales expresan fielmente la realidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptados.
- c) Que los procedimientos aplicados garantizan que las operaciones se han desarrollado conforme a la normativa aplicable.

El control financiero se realizará por el Interventor General de la Corporación con el apoyo del Tesorero General, bien directamente, bien a través de los funcionarios que aquél designe, pudiéndose contratar a empresas o a profesionales que coadyuven en dicha labor.

La Junta de Gobierno Local podrá aprobar, a propuesta del Concejal Delegado del Área, a iniciativa del Interventor General, el Plan Anual de Auditoría para las referidas Entidades.

El control financiero se ejercerá por los siguientes mecanismos:

- a) Auditorías aprobadas por la Junta de Gobierno Local, bien de conformidad con el Plan Anual, bien acordadas aisladamente.
- b) Examen de los registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos concretos de revisión y análisis.
- c) Examen de operaciones individualizadas y concretas.
- d) Comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) Otras comprobaciones decididas por el Interventor General.
- f) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.

Todas las Entidades y Sociedades Mercantiles dependientes del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje están obligadas a someterse al Control Económico-Financiero descrito en la presente Base, sin que pueda producirse acto alguno que obstaculice dicha función, y colaborando, en todo momento, con los requerimientos efectuados por la Intervención o la Tesorería General.

El Interventor General, con el apoyo del Tesorero de la Corporación, una vez realizado el control financiero, deberá emitir Informe que incluirá los siguientes apartados, como mínimo:

- Título del Informe e identificación de las personas, entidades u órganos controlados.
- Razones del control financiero.
- Resultados del trabajo.
- Conclusiones generales.
- Recomendaciones, en su caso.
- Alegaciones de los responsables de la entidad controlada, programa o actividad auditada.
- Observaciones a las alegaciones apuntadas en el apartado anterior.
- Propuesta de actuaciones.

El informe que inicialmente tendrá carácter provisional, se remitirá por la Intervención al Ente o Sociedad controlada para que en el plazo máximo de diez (10) días naturales, contados desde su recepción, pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Una vez efectuadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin efectuarlas, el Interventor procederá, en su caso, a realizar las observaciones sobre las mismas que estime oportunas, elevando su informe, que en este momento tendrá el carácter de definitivo al Concejal Delegado del Área de Hacienda Municipal, quien, a su vez, lo remitirá a la Junta de Gobierno Local para su toma en consideración, y adopción de las medidas oportunas.

Para el supuesto en que por motivos ajenos a la Intervención Municipal exista insuficiencia de medios personales para su ejecución, u otras circunstancias de otra naturaleza que impidan la realización del control financiero en la forma señalada en los apartados anteriores, este control será sustituido por la obligatoriedad de que en el informe de auditoría anual se valoren todos los aspectos que se estimen necesarios por el órgano fiscalizador municipal, de forma tal que quede garantizado el control financiero exigido en la presente Base, reservándose la Intervención Municipal, cuantos exámenes, comprobaciones materiales o actuaciones de justificación y control considere oportunas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En la medida de que la disponibilidad de medios técnicos lo permita, asegurando las garantías y requisitos de acuerdo con las normas reguladoras de los procedimientos administrativos de aplicación, se justificarán las operaciones contables a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, asegurando la validez y eficacia jurídica de los hechos que se reflejen, así como el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

Igualmente se impulsará con idénticas cautelas, la incorporación de datos al sistema de gestión presupuestaria y contable municipal a través de procedimientos o soportes electrónicos, así como, en su caso, y cuando resulte de aplicación, la validación en el sistema del procedimiento de firma electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL.

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus Órganos de Gobierno relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución.

ANEXO I.- DESARROLLA LA BASE 21 "AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS" Y BASE 32 "DE LA CONCESIÓN Y PAGOS DE SUBVENCIONES".

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE PROPUESTA	TOTAL APLICACIÓN
135.48900	PROTECCIÓN CIVIL / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		40.000,00 €
	1. Subvención Bomberos Voluntarios	40.000,00 €	
231.48000	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIAS / ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES (Según detalle):		254.000,00 €
	1. Ayudas económicas de subsistencia	200.000,00 €	
	2. Ayudas económicas para alquiler vivienda	15.000,00 €	
	3. Ayudas económicas para medicamentos	9.000,00 €	
	4. Ayudas a reparación y mantenimiento de viviendas	30.000,00 €	
231.48100	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / PREMIOS Y BECAS, Y PENSIONES (Según detalle):		85.000,00 €
	1. Ayudas económicas Universitarios y Grado Superior	85.000,00 €	
231.48900	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		58.500,00 €
	1. Subvención Asociación San Juan	49.000,00 €	
	2. Subvención Hogar Santa Rita	3.500,00 €	
	3. Otras subvenciones	6.000,00 €	
2311.48000	ASISTENCIA A PERSONAS DESPENDIENTES / ATENCIONES BENEFICAS Y ASISTENCIALES (Según detalle):		7.000,00 €
	1. Ayudas del plan concertado a personas dependientes	7.000,00 €	
2312.48900	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		720,00 €
	1. Premios Certamen Microrrelatos "Contra la Violencia Género" y de Arte "Por los Buenos Tratos"	720,00 €	
241.48100	FOMENTO DEL EMPLEO / PREMIOS, BECAS Y PENSIONES (Según detalle):		1.500,00 €
	1. Bonos de transporte para desempleados que asistan a cursos	1.500,00 €	
241.48900	FOMENTO DEL EMPLEO / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		13.000,00 €
	1. Asociación de Barmans de Tenerife	5.000,00 €	
	2. Asociación de gobernantas de Tenerife	3.000,00 €	
	3. GEHOCAN (Asociación de jefes de Recursos Humanos de Canarias)	5.000,00 €	
3232.48100	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES UNIVERSIDAD DE ADEJE / PREMIOS, BECA Y PENSIONES (Según detalle):		3.000,00 €
	1. Máster de Turismo	3.000,00 €	
326.48900	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		86.000,00 €
	1. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP Adeje	1.000,00 €	
	2. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP los Olivos	1.000,00 €	
	3. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP Barranco Las Torres	1.000,00 €	
	4. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP Armeñime	1.000,00 €	
	5. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP Fañabé	1.000,00 €	
	6. Proyecto extracurriculares 2018/2019 AMPA del CEIP Tijoco	1.000,00 €	
	7. Proyecto extracurriculares 2018/2019 IES Adeje	1.000,00 €	
	8. Proyecto extracurriculares 2018/2019 IES Galeón	1.000,00 €	
	9. Turismo Social CEIP Adeje	1.000,00 €	
	10. Turismo Social CEIP los Olivos	1.000,00 €	
	11. Turismo Social CEIP Barranco Las Torres	1.000,00 €	
	12. Turismo Social CEIP Armeñime	1.000,00 €	

	13. Turismo Social CEIP Fañabé	1.000,00 €	
	14. Turismo Social CEIP Tijoco	1.000,00 €	
	15. Turismo Social IES Adeje.....	1.000,00 €	
	16. Turismo Social IES el Galeón	1.000,00 €	
	17. Bonos de transportes	40.000,00 €	
	18. Ayudas de material escolar	30.000,00 €	
327.48900	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según Detalle):		1.000,00 €
	1. Otras transferencias sin especificar	1.000,00 €	
334.48900	PROMOCIÓN CULTURAL / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		62.000,00 €
	1. CUL: Banda del Patronato Musical de la Villa Adeje.....	25.000,00 €	
	2. CUL: Grupo de la Escuela Municipal de Folklore de Adeje	11.500,00 €	
	3. CUL: Asociación Cultural Boca del Paso	2.000,00 €	
	4. CUL: Asociación Parranda Boleros de Armeñime	3.500,00 €	
	5. CUL: Agrupación Folklórica la Diata	3.500,00 €	
	6. CUL: Asociación Cultural Imoque	7.500,00 €	
	7. CUL: Agrupación Artístico Musical El Cardón	2.000,00 €	
	8. CUL: Ten 10 Movement.....	3.000,00 €	
	9. CUL: Asociación Cultural Angeles del Sur	4.000,00 €	
3371.48900	TERCERA EDAD / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		15.000,00 €
	1. Subvención al Club de Mayores de Aeje	15.000,00 €	
3372.48100	JUVENTUD / PREMIOS, BECAS Y PENSIONES (Según detalle):		4.000,00 €
	1. Premios Becas y Pensiones	4.000,00 €	
338.489.00	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		81.900,00 €
	1. Fiesta Los Menores	5.000,00 €	
	2. Fiesta Taucho	5.000,00 €	
	3. Fiesta La Quinta	5.000,00 €	
	4. Fiesta La Concepción	5.000,00 €	
	5. Fiesta El Puertito	5.000,00 €	
	6. Fiesta La Caleta	8.000,00 €	
	7. Fiesta Los Olivos	8.000,00 €	
	8. Fiesta Fañabé	8.000,00 €	
	9. Fiesta Tijoco	8.000,00 €	
	10. Fiesta La Hoya	8.000,00 €	
	11. Fiesta Armeñime	8.000,00 €	
	12. Fiesta Las Nieves	8.000,00 €	
	13. Fiesta Ifonche	900,00 €	
341.48900	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		191.300,00 €
	1. Laura González Marinero (Tiro con Arco)	400,00 €	
	2. C.D. Nandú Rugby Club	3.000,00 €	
	3. C.D. Águila Atlético San Aquilino	20.000,00 €	
	4. C.D. Armeñime	8.000,00 €	
	5. Fañabé Club de Fútbol	8.000,00 €	
	6. C.D. Virgen del Rocío Costa Adeje	10.500,00 €	
	7. Club Fútbol Sala C.A. Adeje 78	2.000,00 €	
	8. C.F.A. Estasur Las Américas	300,00 €	
	9. C.D. Atlético Chenet	8.000,00 €	
	10. C.D. Odisseo de Tiro con Arco	500,00 €	
	11. C.D. Halcødeje de Adeje	4.000,00 €	
	12. C.D. Escudería Villa de Adeje Bco. del Infierno	75.000,00 €	
	13. Asociación Deportiva Dominó Armeñime	500,00 €	
	14. C.D. Dominó Virgen del Campo Fañabé	500,00 €	
	15. C.D. Howzat Cricket Club	300,00 €	
	16. C.D. La Luna Adeje	4.000,00 €	
	17. C.D. Sociedad de Cazadores de Adeje	2.100,00 €	
	18. C. D. Fortín de Adeje	4.500,00 €	
	19. C.D. Hispania Voley Playa.....	3.000,00 €	
	20. C.D. Pejeverde Punta Rasca.....	300,00 €	
	21. C.D. Grupo Montañero Abinque	1.000,00 €	
	22. C.D. Tenesay	4.000,00 €	
	23. C.D. Sol Escuela Intercontinental Taekwondo	300,00 €	
	24. C.D. Penca Tinta	1.000,00 €	
	25. C.D. Voláticas	300,00 €	
	26. C.D. Colombófilo Adexe.....	2.500,00 €	
	27. C.D. Daruma.....	400,00 €	
	28. C.D. Dominó Fyffes	500,00 €	
	29. C.D. Betzenuriya	300,00 €	

	30. Iván Pérez Saavedra (Squash)	1.000,00 €	
	31. Hugo Rojas Martínez (Voleibol)	400,00 €	
	32. Oscar Jiménez Gutiérrez (Voleibol)	400,00 €	
	33. Alexandra Rinder (Bodyboard)	5.000,00 €	
	34. José Gregorio Linares (Automovilismo)	300,00 €	
	35. Club Deportivo Delycar (Automovilismo)	600,00 €	
	36. Juan Jesús Tacoronte Rivero (Automovilismo)	300,00 €	
	37. Gregorio Jesús González Mora (Automovilismo)	300,00 €	
	38. Airam Cruz Díaz (Automovilismo)	300,00 €	
	39. Pedro Ramos (Automovilismo)	300,00 €	
	40. Claudio Vargas Linares (Automovilismo)	300,00 €	
	41. Gustavo Fumero Fortes (Automovilismo)	300,00 €	
	42. Antonio Vargas Rodríguez (Automovilismo)	300,00 €	
	43. Alberto Vargas Rodríguez (Automovilismo)	300,00 €	
	44. Lucas Nahuel Yafar Wender (Bodyboard)	1.000,00 €	
	45. Diego Cabrera (Bodyboard)	3.000,00 €	
	46. Maikel Álvarez (Fútbol)	1.000,00 €	
	47. C.D. Serfay Canarias (Tutvoley)	3.000,00 €	
	48. Carlos Araya (Artes Marciales)	500,00 €	
	49. Kevin Vidal (Artes Marciales)	500,00 €	
	50. Miguel Brito (Artes Marciales)	500,00 €	
	51. Isaac Araya (Artes Marciales)	500,00 €	
	52. Ayudas para el Desarrollo de proyectos deportivos en competiciones oficiales	6.000,00 €	
432.46100	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / DIPUTACIONES, CONSORCIOS Y CABILDOS (Según detalle):		150.000,00 €
	1. Promoción Turística con el SPET	150.000,00 €	
439.48900	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):		20.000,00 €
	1. Asociación de Comerciantes Costa Adeje	5.000,00 €	
	2. Asociación de Empresarios, Comerciantes y Profesionales de Adeje	15.000,00 €	
943.46700	TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES / A CONSORCIOS (Según detalle):		445.757,66 €
	1. Aportación al Consorcio de Bomberos de Tenerife	445.757,66 €	
TOTAL Capítulo 4:			1.519.677,66 €

ANEXO II.- QUE DESARROLLA LA BASE Nº 29 DEL PRESENTE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018.

1) CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Los que figuran en la plantilla bajo la denominación "Puestos de Trabajo reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva", si tales cargos son aceptados expresamente sobre quienes recaiga el nombramiento del Alcalde.

La aceptación del régimen de dedicación exclusiva por parte de los miembros de la Corporación que fueran designados para ocupar tales cargos, exigirá la dedicación preferente a los temas propios de los mismos, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidades por parte del Pleno de la Corporación.

2) RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.

Las que se expresan en la plantilla presupuestaria.

3) RETRIBUCIONES POR ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS DE LOS CARGOS DE ESTA CORPORACIÓN QUE NO TENGAN DEDICACIÓN EXCLUSIVA NI PARCIAL.

CONCEPTO	CUANTÍA
Por asistencia al Pleno:	Presidente: 200 €
	Demás miembros: 150 €
Por asistencia a la Junta de Gobierno Local:	Presidente: 600 €
	Demás miembros: 500 €
Por asistencia a cada Comisión Informativa:	Presidente: 150 €
	Demás miembros: 100 €

VILLA DE BREÑA ALTA**A N U N C I O****1595****34828**

Bases reguladoras de las ayudas a estudiantes del municipio para la realización de estudios fuera de la isla.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación y publicación de las siguientes Bases:

“Bases reguladoras de las ayudas a estudiantes del municipio para la realización de estudios fuera de la isla.

Primera.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de ayudas a estudiantes residentes en el municipio de Breña Alta, que cursen estudios, en Universidades u otros Centros Educativos situados fuera de la isla de La Palma, de modo presencial y correspondientes a estudios que no puedan ser realizados en la misma, en las siguientes enseñanzas:

1. Estudios Universitarios (excluidos los de Investigación, Tercer Ciclo Universitario, Postgrado, Especialización y Enseñanzas a Distancia) conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a.

2. Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Idiomas y Deportivas.

En su caso, podrán ser valoradas las solicitudes de ayuda para la realización de otros estudios siempre que estos estén homologados, sean convalidables o sean reconocidos oficialmente por las Autoridades Educativas (Ministerio, o correspondiente Consejería de Educación) de la que aquellos dependan, de acuerdo a los criterios especificados en la normativa reguladora en vigor, y siempre que se acredite la imposibilidad de realizarlos en Centros Educativos de la isla de La Palma.

A estos efectos y en caso de ampliación a posteriori de la oferta de estudios en la isla, se tomará como referencia el primer curso de matrícula. Aplicando el mismo criterio para valorar aquellos realizables en Canarias.

Segunda.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado/a en el municipio de la Villa de Breña Alta con un mínimo de seis meses de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Estar matriculado/a, en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente Convocatoria, de acuerdo a lo especificado en la Base Primera.

Tercera.- Solicitud y documentación.

Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo oficial (Anexo I), haciendo constar en ellas que reúnen todos y cada uno de los requisitos para ser beneficiarios, especificados en la Base Segunda, en el plazo y lugar establecidos en las Bases Cuarta y Quinta, respectivamente, acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de que el/la alumno/a solicitante está matriculado/a en el Centro y curso académico para el que solicita la ayuda.

b) Fotocopia del DNI en vigor del/a solicitante/a.

c) Alta de Terceros debidamente cumplimentado, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta (Anexo II), a través de la página Web Municipal www.balta.org (Trámites y Gestiones), en la sede electrónica <http://www.balta.org/TramitesFiles/T00002.pdf> y en la Oficina de Atención al Público.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la solicitante podrá omitir la presentación de documentación general (apartados b y c) que ya obren en poder del Ayuntamiento.

Cuarta.- Plazo.

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria de las ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Lugar.

Las solicitudes deberán presentarse, en el modelo normalizado, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Blas Pérez Glez nº 4, en horario de 8:30 a 14:30, de lunes a viernes. Así como o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación especificada en la Base Tercera. La cual también podrá ser consultada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta y en la sede electrónica (<https://brenaalta.sedelectronica.es>)

Sexta.- Procedimiento de concesión.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, como Órgano Instructor del procedimiento, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a establecidos en la Base Segunda, en virtud de los cuales ha de pronunciarse la Resolución. Procediendo, en su caso, a requerir a los/as solicitantes para que, en el plazo de diez días, subsanen los defectos y/o aporten los datos o documentos que no hayan sido aportados junto a la solicitud.

Cuando en el plazo señalado no se haya facilitado la documentación requerida, se entenderá que el/la interesado/a desiste de su solicitud, declarando decaído su derecho.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y en base al objeto y resto de criterios de otorgamiento recogidos en estas Bases, el Órgano Instructor emitirá informe técnico, siendo la Junta de Gobierno Local el Órgano competente para resolver el procedimiento.

En la Resolución, que deberá ser motivada y que pondrá fin a la vía administrativa, se hará constar la

relación de solicitantes, distinguiendo entre las ayudas concedidas y las denegadas.

El plazo máximo para resolver será de 3 meses contados desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El vencimiento del plazo sin haber sido notificada la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

La Resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 26 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución de la Junta de Gobierno Local podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima.- Cuantía de la ayuda.

Se fija una cuantía individual mínima de ciento cincuenta euros (150€), ampliable en función de la disponibilidad presupuestaria consignada en cada Convocatoria y de acuerdo a los criterios de adjudicación especificados en la Base Octava, hasta agotar la partida.

Octava.- Criterios de adjudicación.

La prelación de las solicitudes se realizará, para todas aquellas que cumplan con los requisitos especificados en la Base Segunda, como sigue:

Una vez asignada la cuantía mínima definida en la Base Séptima y en su caso, el remanente de la partida presupuestaria consignada en cada Convocatoria, será prorrateado, hasta un máximo de tres veces dicha cuantía, entre los/as solicitantes que deban cursar sus estudios fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias por imposibilidad de hacerlo en ella. Procediendo nuevamente a prorratear el excedente entre

la totalidad de las solicitudes presentadas, mediante un aumento lineal de la asignación mínima, hasta agotar la partida.

Cuando el número de solicitudes con derecho a ayuda supere la consignación presupuestaria de la Convocatoria, estas se priorizarán atendiendo al orden de entrada en el Registro de la documentación completa del expediente.

Novena.- Forma de pago.

El importe de la ayuda se recibirá de una sola vez, a partir de la adjudicación definitiva por la Junta de Gobierno Local, mediante ingreso que se realizará en la cuenta bancaria indicada por los/as beneficiarios/as conforme al modelo normalizado (Anexo II).

Las presentes ayudas son compatibles con otras concedidas, para la misma finalidad, por otras Administraciones o entes públicos o privados.

Décima.- Obligaciones.

Los/as solicitantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se le concede. En caso de renunciar a ella deberá comunicarse en los diez días siguientes a su notificación.

b) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran para ello.

Undécima.- Justificación de las ayudas.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases.

Duodécima.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimotercera.- Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de mera negligencia. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarta.- Legislación aplicable.

Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases, resultarán de aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA. CURSO ACADÉMICO 20__/_/___
--

DATOS DEL/LA SOLICITANTE/INTERESADO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I			
DOMICILIO (Calle)			
Municipio		CP	
Teléfono		Tlfn 2	
e-mail			
Web/blog			
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE (En su caso, persona autorizada por el/la alumno/a para presentar la solicitud)			
NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I			
Relación con el /la alumno/a			
Teléfono fijo		móvil	
DATOS DE ESTUDIOS			
Titulación que cursa			
Curso/s en el/los que se matricula			
Centro de Estudios; Universidad, Facultad, Escuela, Instituto ...			
Dirección del Centro de Estudios			
Provincia			

EXPONE

Primero.- Que cumple con todos y cada uno de los requisitos para ser beneficiario/a de las ayudas para la realización de estudios fuera de la isla, de acuerdo a las Bases Reguladoras aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Breña Alta con fecha xx de xx de xxxx y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) nº xx de xx de xx de xxxx.

Segundo.- Que desea acogerse a la Convocatoria en tiempo y forma de acuerdo a lo regulado en las citadas Bases y en la propia Convocatoria, siendo ciertos todos los datos reflejados en esta solicitud. [1]

DECLARA

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias, las Administraciones Locales y con la Seguridad Social. [1]

SOLICITA

La concesión de la ayuda económica para la realización de estudios fuera de la Isla, conforme a la Convocatoria correspondiente al curso 20__/20__, publicada en el BOP nº xx de xx de xx de xxxx.

Documentación que presenta

- a) Documento acreditativo de que el/la alumno/a solicitante está matriculado/a en el Centro y curso académico para el que solicita la ayuda.
b) Fotocopia del DNI en vigor del/la solicitante.
c) Alta de Terceros (Anexo II)
- En base a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante podrá omitir la presentación de documentación general (apartados b y c) que ya obren en poder del Ayuntamiento.

Villa de Breña Alta, a de de .-

Firmado:

El/La solicitante/representante [2]

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA

[1] La falsedad en Documento Público es un delito tipificado por el Código Penal.

[2] De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración: c/.Blas Pérez Glez nº1. CP 38710. Breña Alta.

ANEXO II

ALTA	
MODIFICACIÓN	
BAJA	

MODELO DATOS DE TERCEROS

DNI/CIF DEL TITULAR DE LA CUENTA																			
APELLIDOS, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL																			
DOMICILIO																			
C.P./LOCALIDAD																			
PROVINCIA																			
TLFNO/FAX										CORREO ELECTRÓNICO:									
CÓDIGO																			
IBAN																			

**Por la presente autorizamos a la Tesorería municipal para que, a partir del recibo de la presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería de esa Corporación, sean ingresados en la cuenta y Banco cuyos datos más arriba se indican.

En _____, a ____ de _____ de 20__
El Autorizante;
(y en su caso sello de la persona jurídica)
Apellidos y nombre: _____
Cargo en la empresa: _____
N.I.F.: _____

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Para hacer constar que los datos de la cuenta señalada en este documento figuran en nuestros archivos bajo el nombre de : _____
En _____ a __ de _____ de 20__
Por el Banco/Caja
(firma y sello de la Entidad)
NOTA: El presente documento no será válido sin la certificación del Banco /Caja

** De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos de terceros del que el Ayuntamiento de Breña Alta es titular y responsable, con la finalidad de percibir pagos de este Ayuntamiento, así como para la realización de envíos informativos. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.”

Villa de Breña Alta, a 13 de marzo de 2018.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**Área de Secretaría****A N U N C I O****1596****34695**

Aprobado inicialmente el Plan de Emergencia Municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha ocho de marzo de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la web municipal de este Ayuntamiento dirección <http://www.bbaja.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Breña Baja, a 12 de marzo de 2018.

El Alcalde, Borja Perez Sicilia.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales-Contratación****A N U N C I O****1597****32263**

Anuncio de licitación para la contratación del “servicio de limpieza de colegios y otras instalaciones municipales del Ayuntamiento de Los Realejos”.- Mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Unidad de Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Unidad de Contratación.

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410.

4. Teléfono:922.34.62.34 o 010.

5. Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: contratacion@losrealejos.es.

7. Dirección de internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es y www.losrealejos.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: SER/2018/9.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicio.

b) Descripción: servicio de limpieza de colegios y otras instalaciones municipales.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Localidad y código postal: Los Realejos, C.P. 38410.

e) Plazo de ejecución: un-1- año, prorrogables.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): código 90910000-9 Servicio de limpieza.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del pliego: criterios valorables de forma objetiva: Precio (40 puntos), mejoras (38 puntos). Criterio de adjudicación valorable mediante juicio de valor: memoria técnica del servicio (22 puntos).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: cuatrocientos noventa y nueve mil trescientos diecinueve euros con un céntimos (499.319,01 €) IGIC no incluido, liquidado al 7%.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige, de conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de cuarenta -40- días naturales contados desde la fecha de envío, 5 de marzo de 2018, del anuncio de contrato de DOUE (fecha límite: 13 de abril de 2018).

b) Modalidad de presentación: (tres sobres) presencial o mediante envío por correo o mensajería, debiendo acreditar el interesado que el envío se ha realizado dentro del plazo, mediante el resguardo correspondiente comunicándolo el mismo día al órgano de contratación.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Los Realejos (PIAC).

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410.

d) Admisión de variantes: no.

7. Requisitos específicos del contratista:

La empresa deberá acreditar que dispone de los requisitos de solvencia económica y financiera, así como solvencia técnica y profesional prevista en la cláusula 5 del pliego.

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dirección. Casa Consistorial de Los Realejos.

c) Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) La apertura de ofertas se comunicará a los licitadores.

9. Gastos de Publicidad: por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 3.000 euros.

10. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 5 de marzo de 2018.

Villa de Los Realejos, a 08 de marzo de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1598

32266

Anuncio de licitación para la contratación del "Suministro con instalación de elementos de juegos infantiles en diversas plazas y parques infantiles".- Mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Unidad de Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Unidad de Contratación.

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410.

4. Teléfono: 922.34.62.34 o 010.

5. Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: contratacion@losrealejos.es.

7. Dirección de internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es y www.losrealejos.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones

d) Número de expediente: SU/2018/2.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: suministro.

b) Descripción: suministro con instalación de diversos juegos infantiles en diversas plazas y parques del municipio de Los Realejos.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Localidad y código postal: Los Realejos, C.P. 38410.

e) Plazo de ejecución: cuatro -4- meses.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): código 43325000-7 Equipos para parques y áreas de juego.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del pliego: criterios valorables de forma objetiva: mejoras adicionales (35 puntos), precio ofertado (25 puntos), reducción del plazo de ejecución (10 puntos), estampado del logo Ciudad Amiga de la Infancia en el pavimento continuo a instalar (5 puntos). Criterio de adjudicación valorable mediante juicio de valor: proyecto y memoria técnica (25 puntos).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: doscientos cincuenta mil novecientos sesenta y ocho euros con sesenta y seis céntimos (250.968,66 €) IGIC no incluido, liquidado al 7%.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige, de conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de cuarenta -40- días naturales contados desde la fecha de envío, 21 de febrero de 2018, del anuncio de contrato de DOUE (fecha límite: 2 de abril de 2018).

b) Modalidad de presentación: (tres sobres) presencial o mediante envío por correo o mensajería, debiendo acreditar el interesado que el envío se ha realizado dentro del plazo, mediante el resguardo correspondiente comunicándolo el mismo día al órgano de contratación.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Los Realejos (PIAC).

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) Admisión de variantes: no.

7. Requisitos específicos del contratista:

La empresa deberá acreditar que dispone de los requisitos de solvencia económica y financiera, así como solvencia técnica y profesional prevista en la cláusula 14.A) apartado 5°.

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dirección. Casa Consistorial de Los Realejos.

c) Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) La apertura de ofertas se comunicará a los licitadores.

9. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 3.000 euros.

10. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 21 de febrero de 2018.

Villa de Los Realejos, a 08 de marzo de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1599

35481

Convocatoria de Ayudas Individuales para Personas Mayores 2018.

BDNS (Identif.): 389518.

De conformidad con lo previsto en los artículos 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 así como el de las Bases pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios: 1.- Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas, aquellas personas que carezcan de medios económicos suficientes, aunque tuvieran familiares de primer grado de consanguinidad, pero que no puedan contribuir a la financiación del gasto y que, concurren los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

c) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

d) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada.

e) A excepción de la vivienda de uso habitual, no ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a.

f) Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud, y no realizar actividad remunerada alguna.

g) Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente (S.M.I.).

2.- No podrán beneficiarse de estas ayudas, los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la Ayuda percibida a esta y otras entidades.

Segundo. Objeto: las ayudas individuales para personas mayores, son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta la persona destinataria como consecuencia de su edad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos del envejecimiento.

Tercero. Bases reguladoras: las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en

la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

Cuarto. Cuantía: el crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de veinticinco mil euros (25.000,00 €).

Las ayudas se concederán de conformidad con los siguientes baremos, estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de ayudas, pudiendo la comisión de valoración proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas:

Ingresos del beneficiario y renta per cápita de la unidad familiar.

Situación socio-económica de la unidad familiar.

Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada en relación a la necesidad a cubrir y calidad de vida del beneficiario y su entorno familiar, así como a las ayudas concedidas.

Grado de compromiso de aportación del solicitante en relación a su capacidad económica.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: la presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: en orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas a personas Mayores estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

Los Realejos, a 7 de marzo de 2018.

El Alcalde Presidente de la Corporación Local.

A N U N C I O

1600

35482

Convocatoria de Ayudas Individuales para Personas con Discapacidad 2018.

BDNS (Identif.): 389533.

De conformidad con lo previsto en los artículos 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 así como el de las Bases pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios: 1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas que, reúnan los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

c) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada.

d) A excepción de la vivienda de uso habitual, no ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a.

e) Ostentar la condición legal de minusválidos y reconocidos como tales en la forma prevista en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía debiendo estar en posesión del certificado válido emitido por la Di-

rección General de Bienestar Social o departamento competente.

f) En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1.2. de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por 100, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

g) Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente (S.M.I.)

2.- No podrán beneficiarse de estas ayudas, los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la Ayuda percibida a esta y otras entidades.

Segundo. Objeto: las ayudas individuales para personas discapacitadas son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta el destinatario como consecuencia de su minusvalía, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos de la discapacidad.

Tercero. Bases reguladoras: las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

Cuarto. Cuantía: el crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de veinticinco mil euros (25.000,00 €).

Las ayudas se concederán estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de ayudas, pudiendo la comisión de valoración proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas y de conformidad con los siguientes criterios:

Ingreso del beneficiario y renta per cápita de la unidad familiar.

Situación socio-económica de la unidad familiar.

Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada con relación a la necesidad a cubrir y calidad de vida del beneficiario y su entorno familiar, así como a las ayudas concedidas.

Grado de compromiso de aportación del solicitante en relación a su capacidad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: la presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: en orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de estas Ayudas estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

Los Realejos, a 7 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente de la Corporación Local.

ANUNCIO

1601

35483

Aprobación de la Convocatoria de Ayudas para Arrendatarios/as de Vivienda 2018.

BDNS (Identif.): 389539.

De conformidad con lo previsto en los artículos 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 así como el de las Bases pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios: 1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas que, reúnan los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

c) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

d) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada.

e) A excepción de la vivienda de uso habitual, no ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a.

f) Ser, uno/a de los miembros de la unidad familiar, titular de un contrato de arrendamiento de vivienda sujeto a la Ley de Arrendamientos Urbanos.

g) Que la vivienda arrendada constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar beneficiaria de la Ayuda.

h) Estar empadronado/a y residir los miembros de la unidad familiar en este municipio durante un periodo de seis meses anteriores a cada convocatoria.

f) Que se dé la circunstancia de que ningún miembro de la unidad familiar dispone de vivienda habitual o, en el supuesto de que fueran titulares de una vivienda, acreditar que el derecho de uso le corresponde a un tercero.

j) Que el conjunto de los ingresos mensuales de los miembros de la unidad familiar no supere el Salario Mínimo Interprofesional.

k) Que se encuentre en alguno de los supuestos que se detallan a continuación:

I.- Unidad familiar de la que forme parte, al menos, un hijo a cargo.

II.- Unidad familiar en la que alguno de sus miembros tenga declarada discapacidad igual o superior al 33%, situación de dependencia o enfermedad que le incapacite de forma permanente para realizar una actividad laboral.

III.- Unidad familiar en la que exista alguna víctima de violencia de género.

2. No podrán solicitar la Ayuda para Arrendatarios/as de Viviendas en aquellos supuestos en que tanto en la persona solicitante, como en cualquiera de los miembros de la Unidad Familiar, se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Entre el arrendador/a y/o propietario/a y el arrendatario/a o cualquier miembro de la unidad de convivencia, exista relación de parentesco hasta 4º grado de consanguinidad o afinidad, inclusive.

- El arrendatario/a o cualquier otro miembro de la unidad familiar sea socio/a y/o partícipe de la persona no física que actúa como arrendador/a, o exista una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con los/las Administradores/as y/o socios/as de la persona jurídica en cualquiera de sus formas.

- El arrendatario/a o cualquier otro miembro de la unidad familiar haya resultado adjudicatario de Vivienda de Promoción Pública en los últimos 5 años salvo causa debidamente justificada.

- Tener concedido dentro del periodo para el que se solicita la ayuda, alguno de los miembros de la unidad familiar conviviente, subvención o ayudas con el mismo objeto, de cualquier administración, ente público o entidades privadas o particulares, así como el complemento para el pago de alquiler para los beneficiarios de las Pensiones No Contributivas por Invalidez o Jubilación regulado en el Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, todo ello sin perjuicio del deber de comunicación de las Ayudas o Subvenciones recibidas.

- Que alguno de los miembros de la unidad familiar sea titular del pleno dominio de un derecho real de uso o disfrute sobre alguna vivienda en España, salvo que acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad.

A estos efectos no se considerará que es titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre una vivienda, si recae sobre una parte alícuota de la misma y se ha obtenido por herencia pendiente de liquidar la correspondiente comunidad de herederos.

Segundo. Objeto: las ayudas para arrendatarios/as de vivienda, son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentren las unidades familiares que vivan en una vivienda en régimen de alquiler con escasos recursos que resulten insuficientes para hacer frente a la renta mensual, y con la finalidad de evitar el desahucio de la misma.

Tercero. Bases reguladoras: las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

Cuarto. Cuantía: el crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de cincuenta mil euros (50.000,00 €).

Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación.

Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar del o la solicitante, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas, de acuerdo con los criterios de situación sociofamiliar y situación económica.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: la presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: en orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas para personas Arrendatarias de Viviendas estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica, factura acreditativa del gasto realizado y del abono de los recibos satisfechos con la ayuda recibida.

Los Realejos, a 7 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente de la Corporación Local.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

1602

25949

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste nº 245 de fecha 22 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de “rehabilitación y/o mantenimiento de las funciones físicas y acompañamiento de los mayores usuarios del Centro de Día de Tegueste” conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría General.

2) Domicilio: Plaza de San Marcos, nº 1.

3) Localidad y código postal: 38280 Tegueste.

4) Teléfono: 922 316122.

5) Telefax: 922 540903.

6) Correo electrónico: secretaria@teguste.org.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: sede.teguste.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15º día hábil posterior a la publicación del anuncio de licitación.

2. Objeto del contrato: servicio de rehabilitación y/o mantenimiento de las funciones físicas y de acompañamiento de las personas mayores que asisten al Centro de Día de Mayores de Tegueste.

a) Tipo: servicios.

b) Descripción: prestación del servicio de rehabilitación y/o mantenimiento de las funciones físicas y de acompañamiento de las personas mayores que asisten al Centro de Día de Mayores de Tegueste. El servicio será prestado al menos por 1 Fisioterapeuta y 1 Auxiliar de atención a personas dependientes en instituciones sociales.

c) División por lotes: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Plaza de San Marcos, nº 1.

2) Localidad y código postal: 38280 Tegueste.

e) Plazo de ejecución: 2 años.

f) Admisión de prórroga: 2 años.

g) Categoría: categoría 25, códigos CPV 85142100-7 “Servicios fisioterapéuticos” y 85312100-0 “Servicios de Centros de Día”, del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

A. Proposición económica 80 puntos

B. Proyecto de gestión del servicio 20 puntos

4. Valor estimado del contrato: 56.000,000 € (IGIC excluido), teniendo en cuenta la duración del contrato (2 años) y las posibles prórrogas del mismo (2 años).

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 46.000,00 €.

b) IGIC: 3.220,00 €.

c) Importe total: 49.220,00 €.

6. Garantías exigidas.

Provisional: no.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante justificación del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. Se aportará copia de la declaración correspondiente presentada en la AEAT o en el Registro Mercantil.

b) La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá justificarse mediante:

A) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

B) Indicación del personal técnico integrado o no en la empresa, participante en el contrato, especialmente de aquéllos encargados del control de calidad.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15º día hábil posterior a la publicación del anuncio de licitación.

b) Modalidad de presentación: presencial o telemática.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Plaza de San Marcos, nº 1.

3. Localidad y código postal: 38280 Tegueste.

4. Dirección electrónica: secretaria@teguste.org.

9. Apertura de ofertas:

a) Plazo: dentro del plazo de 1 mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

b) Dirección: Plaza de San Marcos, nº 1.

c) Localidad y código postal: 38280 Tegueste.

d) Fecha y hora: se publicará.

10. Gastos de Publicidad a cargo del contratista: máximo 600,00 €.

En la Villa de Tegueste, a 22 de febrero de 2018.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA
ISLA DE TENERIFE**

A N U N C I O

1603

32603

Contratación mediante procedimiento abierto con regulación armonizada, del suministro de tres vehículos autobombas para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

1. Entidad adjudicataria: Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

2. Objeto del contrato: suministro de tres vehículos autobombas para el Consorcio (2 vehículos Autobomba Urbana Pesada y 1 vehículo Autobomba Urbana Nodriza) para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, de conformidad con las características que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación.

LOTES	VEHÍCULOS	UNIDADES
1	Autobomba Urbana Pesada	2
2	Autobomba Urbana Nodriza	1

3. Plazo de entrega: el plazo máximo para la entrega se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Procedimiento y tramitación: procedimiento abierto con regulación armonizada.

5. Presupuesto máximo de licitación: el presupuesto de licitación es de 1.215.000,00 €, con IGIC (7%) incluido, conforme a lo siguiente:

LOTES	VEHÍCULOS	UNIDADES	Precio unitario (sin IGIC)	Total por Lote (sin IGIC)	Total por Lote (con IGIC)
1	Autobomba Urbana Pesada	2	387.850,47 €	775.700,94 €	830.000,00 €
2	Autobomba Urbana Nodriza	1	359.813,08 €	359.813,08 €	385.000,00 €
			747.663,55 €	1.135.514,02 €	1.215.000,00 €

6. Garantía definitiva: cinco (5) por ciento del importe de adjudicación.

7. Obtención de documentación e información: los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas estarán a disposición de los licitadores en la sede administrativa del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sito en Avenida Francisco La Roche nº 11, entreplanta, CP 38001, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922 533 487, telefax 922 533 494, así como en la página Web de esta Administración (Perfil del contratante): www.bomberostenerife.com.

8. Órgano de contratación: el órgano de contratación competente, por delegación, es el Sr. Gerente del Consorcio (Acuerdo del Comité Ejecutivo de fecha 7 de marzo de 2018).

9. Requisitos específicos del contratista. solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: las señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. Fecha límite de presentación de los sobres: de conformidad con los artículos 142 y 159 del RD Legislativo 3/2011, en aplicación al artículo 27 de la Directiva 2014/24, la licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el perfil de contratante de esta Administración, siendo el plazo de presentación de proposiciones de treinta y cinco (35) días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

El anuncio de licitación en el DOUE se envió el día 7 de marzo de 2018, finalizando el plazo de presentación de proposiciones el día 10 de abril de 2018.

A partir del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, el pliego de cláusulas particulares y demás documentación estará a disposición de los interesados en esta Administración y en el perfil del contratante en la siguiente dirección: www.bomberostenerife.com.

11. Lugar de presentación de los sobres:

1) Los sobres se presentarán en el Registro de Entrada de esta Administración, situado en la Avenida Francisco La Roche nº 11, entreplanta, CP 38001, en Santa Cruz de Tenerife, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, hasta el último día del plazo señalado en el anuncio de licitación y en el perfil del contratante, o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, acompañados, en cualquier caso, de una instancia o escrito de la empresa licitadora en el que se estampará el sello del registro, así como el día y hora de la presentación.

2) De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas mediante envío por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, así como comunicar y el órgano de contratación recepcionar, en el mismo día y antes de la hora de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, debiendo dirigirse directamente al Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12. Gastos de anuncios: serán de cargo del adjudicatario de la presente licitación, según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de marzo de 2018.

El Gerente, José Laureano Vargas Cruz.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO 1604 34819

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, hace saber:

Que a efectos del pago en periodo voluntario de los siguientes recursos municipales, se establecen los siguientes plazos: (Los datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso).

AYTO. ARAFO:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. ARICO:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. BUENAVISTA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. CANDELARIA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. FASNIA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. LA FRONTERA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- GUARDERÍAS INFANTILES, FEBRERO de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 20 DE ABRIL DE 2018.

- PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS, ETC, MARZO de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 20 DE ABRIL DE 2018.

AYTO. GARACHICO:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. GRANADILLA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. GUÍA DE ISORA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. GÜÍMAR:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. ICOD VINOS:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. LA OROTAVA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. REALEJOS, LOS:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. ROSARIO, EL:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. SAN JUAN RAMBLA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. SAN MIGUEL DE ABONA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. SANTA ÚRSULA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. EL SAUZAL:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. SILOS, LOS:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. TACORONTE:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. TANQUE, EL:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. TAZACORTE:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. TEGUESTE:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. VALVERDE:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. VICTORIA DE ACENTEJO, LA:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. VILAFLOR:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. VILLA DE MAZO:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

AYTO. EL PINAR:

- IMPTO. S/VEHICULOS TRACC.MEC., ANUAL de 2018, desde el 20 DE MARZO DE 2018 AL 25 DE MAYO DE 2018.

El pago podrá efectuarse:

A.- En las entidades financieras que se detallan a continuación:

- BANCO POPULAR: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

- BANCO SABADELL S.A.: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
 - CAJAMAR CAJA RURAL: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
 - BANCO SANTANDER: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
 - CAJASIEETE: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
 - LA CAIXA: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
 - BANKIA, S.A: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- B.- En la red de cajeros automáticos de las entidades financieras señaladas en el apartado anterior. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.
- C.- En las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife siguientes, mediante tarjeta, en horario de 8:30 a 13:00 horas, en los días señalados:
- OF. ARICO, Ctra. General del Sur, 15-38580 Arico (miércoles).
 - OF. CANDELARIA, C/ El Pozo, 25-38530 Candelaria (lunes a viernes).
 - OF. CENTRAL, C/ Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta-38003 Santa Cruz de Tenerife (lunes a viernes).
 - OF. LOS CRISTIANOS, Pza. del Pescador, 1, Centro Cultural de Los Cristianos-38650 Arona (lunes a viernes).
 - OF. FASNIA, C/ Emiliano Díaz Castro, 16-38570 Fasnía (martes).
 - OF. LA FRONTERA, C/ La Corredera, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).
 - OF. GUÍA DE ISORA, C/ Guarpía, 5, Urb. El Pinillo-38680 Guía de Isora (martes, jueves y viernes).
 - OF. GÜÍMAR, C/ Poeta Arístides Hernández Mora, 6, Local 7-38500 Güímar (lunes a viernes).
 - OF. ICOD DE LOS VINOS, C/ La Asomada, 7-38430 Icod de los Vinos (lunes a viernes).
 - OF. ICOD EL ALTO, C/ Real, 14-38414 Los Realejos (lunes).
 - OF. MACHADO, Subida Machado a Llano Blanco, nº 75-38190 El Rosario (martes y viernes).
 - OF. LA MATANZA, Avda. Tinguaro, s/n-38370 La Matanza de Acentejo (miércoles).
 - OF. LA OROTAVA, C/ San Agustín, 3, Bajo-38300 La Orotava (lunes a viernes).
 - OF. EL PINAR, C/ José Padrón Machín, 38914 El Pinar de el Hierro (lunes y miércoles).
 - OF. PUERTO DE LA CRUZ, Avda. Blas Pérez, 0 Planta 3-38400 Puerto de la Cruz (lunes a viernes).
 - OF. LOS REALEJOS, C/ San Isidro, s/n, planta baja, Centro Comercial Los Realejos-38410 Los Realejos (lunes a viernes).
 - OF. EL ROSARIO, Pza. del Ayuntamiento, s/n-38290 El Rosario (lunes, miércoles y jueves).
 - OF. SAN JUAN DE LA RAMBLA, C/ Diecinueve de Marzo, s/n-38420 San Juan de la Rambla (martes y jueves).
 - OF. SAN MIGUEL, C/ Antonio Alonso, 7-38620 San Miguel de Abona (lunes a viernes).
 - OF. SANTA ÚRSULA, C/ Rambla Dr. Pérez, nº 18-38390 Santa Úrsula (martes).
 - OF. SANTIAGO DEL TEIDE, C/ Caleta del Jurado, 3, Local 1-38683 Santiago del Teide (lunes, miércoles y viernes).
 - OF. EL SAUZAL, C/ El Mercado, 1-38360 El Sauzal (martes y jueves).
 - OF. LOS SILOS, C/ Monseñor Agustín Yanes Valer s/n, Antiguo convento de San Sebastián-38470 Los Silos (jueves).
 - OF. TACORONTE, Ctra. General del Norte, km. 28-38350 Tacoronte (lunes a viernes).
 - OF. TAZACORTE, Avda. Constitución s/n, (bajos de la plaza), local nº 5-38770 Tazacorte (lunes a viernes).
 - OF. TEGUESTE, C/ El Casino, 5, Ed. Salto del Ángel-38280 Tegueste (martes y viernes).
 - OF. LA VICTORIA, Pza. de la Iglesia, s/n-38380 La Victoria de Acentejo (lunes).

- OF. VALVERDE, C/ Pérez Galdós, Bajos de la Pza. Virrey de Manila, 38900 Valverde (lunes y jueves).

- OF. VILLA DE MAZO, Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (lunes a viernes).

- GRANADILLA, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, sitas en:

- Plaza González Mena, s/n, en Granadilla de Abona.

- Calle Santa María de la Cabeza, nº 3 (Edif. SIEC), en San Isidro.

- Plaza la Ermita, esquina Avenida Galván Bello con calle Mencey, en El Médano.

D.- A través de internet, ya sea mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es, o a través de las respectivas direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

E.- Mediante domiciliación bancaria. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Al objeto del pago deberán estar provistos del documento correspondiente que bien le será remitido por correo ordinario, o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas reseñadas en el apartado C).

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del

periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de marzo de 2018.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

1605

26168

Procedimiento: procedimiento verbal.

Nº procedimiento: 0000376/2014.

NIG: 3803847120140000408.

Materia: sociedades de r. limitada.

IUP: TM2014006115.

Demandante: ABM Rexel, S.L.

Demandado: Francisco Esteban Martín Hernández.

Abogado: ---.

Procurador: Irme Amaya Correa.

D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Santa Cruz de Tenerife y su Partido:

Hace saber: que en este Juzgado se ha dictado sentencia de fecha 28.03.2016 en los autos que luego se dirá, cuyo encabezamiento y fallo tienen el siguiente tenor literal:

“Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2016.

Vistos por la Ilma. Sra. Dña. Sonia Martínez Uceda, Magistrada Juez del Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Santa Cruz de Tenerife los presentes autos de Procedimiento verbal, nº 0000376/2014 seguido entre partes, de una como demandante la entidad mercantil ABM Rexel, S.L., dirigido por el Letrado D. Francisco Javier Lamero Batista Delgado (nº 1.036) y representado por el Procurador Dña. Irma Amaya Correa (nº 306) y de otra como demandada la entidad mercantil Servicios Técnicos de Comunicaciones S.R.L. y D. Francisco Esteban Martín Hernández, declarado en situación de rebeldía procesal sobre acción de responsabilidad frente al Administrador de la mercantil Servicios Técnicos de Comunicaciones, S.R.L.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta a instancia de la entidad mercantil ABM Rexel, S.L., representada por la Procuradora Dña. Irma Amaya Correa contra la demandada la entidad mercantil Servicios Técnicos de Comunicaciones S.R.L. y don Francisco Esteban Martín Hernández, declarado en situación de rebeldía procesal y condena a la entidad mercantil Servicios Técnicos de Comunicaciones, S.R.L. y al administrador único don Francisco Esteban Martín Hernández, en rebeldía procesal, a que abone solidariamente a la demandante la cantidad de cuatro mil doscientos treinta euros con dieciocho céntimos (4.230,18 euros) así como las cantidades que por intereses y costas se devenguen en el Procedimiento Cambiario nº 806/2013 tramitado ante el Juzgado de Primera Instancia nº 4 de San Cristóbal de La Laguna (antiguo Mixto nº 4) y en la posterior ejecución de títulos judiciales, una vez se declare la firmeza de las mismas, y con expresa imposición de costas a la parte demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoseles saber que la misma no es firme, y que contra la misma cabe interponer recurso de apelación ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de 20 días desde el día siguiente a su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación al demandado en paradero desconocido D. Francisco Esteban Martín Hernández, expido y libro el presente en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de febrero de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ANUNCIO

1606

31482

Eva María Hernández Burgos, Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Certifico: que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Comisión correspondiente al día 19 de febrero del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 32/2018, de fecha 19 de febrero, adoptado en el Expediente Gubernativo 18/2016.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a Don Juan Herrera Rodríguez, con D.N.I. 78395481G, como Juez de Paz Sustituto del municipio de Agulo (La Gomera), el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de febrero de 2018.

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

EDICTO

1607

31476

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000097/2017.

NIG: 38038444420150002797.

Materia: reclamación de cantidad.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000391/2015-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Ismael Bello Noda.

Recurrido: I&B Restaurante Tenerife, S.L.; FO-GASA.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

D./Dña. María del Carmen González Lavers, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recurso de Suplicación, número 0000097/2017, seguido ante esta Sala por D./Dña. Ismael Bello Noda, contra I&B Restaurante Tenerife, S.L. y Fogasa, sobre reclamación de cantidad, con fecha 2 de marzo de 2018, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por D./Dña. Ismael Bello Noda contra la Sentencia 000575/2016 de 14 de diciembre de 2016 dictada por el Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife sobre reclamación de cantidad, la cual confirmamos íntegramente.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como el importe de la

condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777/0000/66/ el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta:

IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución al recurrido, e I&B Restaurante Tenerife, S.L. hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo de 2018.

EDICTO

1608

31479

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000749/2017.

NIG: 3803844420170000697.

Materia: despido.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000104/2017-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Bachir Naabid.

Recurrido: Dilema Resources, S.L.; FOGASA; Queralt y Laudum, S.L.U.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso; Juan González Castro.

D./Dña. María del Carmen González Lavers, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recurso de Suplicación, número 0000749/2017, seguido ante esta Sala por D./Dña. Bachir Naabid, contra Queralt y Laudum, S.L.U., Dilema Resources, S.L. y FOGASA, sobre despido, con fecha 19 de febrero de 2018, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por D./Dña. Bachir Naabid contra la Sentencia 000171/2017 de 24 de abril de 2017 dictada por el Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife sobre despido, la cual confirmamos íntegramente.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777/0000/66/ el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el

expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Queralt y Laudum, S.L.U. como recurridos, hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1609

32807

Procedimiento: ejecución de titulas judiciales.

Nº procedimiento: 0000161/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001047/2012.

NIG: 3803844420120007741.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017034866.

Ejecutante	Carlos Javier Lopez Colan
Ejecutante	Carlos Emmanuel Cabrera Castro
Ejecutante	Nicolas Valentin Gomez
Ejecutante	Jorge Irineo Pacheco
Ejecutante	Marco Lucchini
Ejecutante	Rodolfo Daniel Morales
Ejecutado	SPORT & SALVAMENT S.L.U.
FOGASA	FOGASA

Abogado:
Carolina Bernal Donaire
Jose Victor Delgado Cuevas

Procurador:

Carolina Bernal Donaire
Carolina Bernal Donaire
Carolina Bernal Donaire
Carolina Bernal Donaire

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 0000161/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Carlos Javier López Colan, Carlos Emmanuel Cabrera Castro, Nicolás Valentín Gómez, Jorge Irineo Pacheco, Marco Lucchini y Rodolfo Daniel Morales contra Sport & Salvament S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 27 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y despachar ampliación de la presente ejecución a instancia de D./Dña. Jorge Irineo Pacheco, Marco Lucchini y Rodolfo Daniel Morales contra Sport & Salvament S.L.U., por un principal de 12.622,78 euros de principal, más 1.893 euros que se presupuestan para intereses y costas; lo que hace un total en la presente ejecución de 24.894,19 euros de principal, más 3.734 euros presupuestados para intereses y costas.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria. Notifíquese la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial.

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 nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0161 17.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife. Dox fe.”

Así mismo, se ha dictado decreto de fecha 27 de febrero de 2018 en las presentes actuaciones, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decreto: se despacha ampliación de la presente ejecución a favor de los actores D./Dña. Jorge Irineo Pacheco, Marco Lucchini y Rodolfo Daniel Morales contra la mercantil ejecutada Sport & Salvament S.L.U. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 12.622,78 euros de principal, más 1.893 euros que se presupuestan para intereses y costas; lo que hace un total en la presente ejecución de 24.894,19 euros de principal, más 3.734 euros que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Se decreta el embargo de bienes de la ejecutada para responder de las cantidades totales arriba indicadas, procediéndose a la averiguación de los mismos a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, Dirección Gral. de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, 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. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (arts. 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda ampliar el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la A.E.A.T., así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0161/17, Oficina Institucional de S/C de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se

confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (arts. 519 y ss. del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los arts. 75 y 241.3 LRJS.

Hágase saber al deudor Sport & Salvament, S.L.U., 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 Banco Santander arriba indicada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

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 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0161/17.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 legal forma a Sport & Salvament S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1610

32804

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000931/2017.

NIG: 3803844420170006688.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017032588.

Demandante	María Del Carmen Gonzalez Morales
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE S.L.
Demandado	R&R FORENSIS S.L.P.
Demandado	FOGASA

Aboqado:
Marta Rodriguez Martin

Procurador:

D./Dña. 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 0000931/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María del Carmen González Morales contra Victoria Cedrés Jorge S.L., R&R Forensis S.L.P. y FOGASA, se ha dictado Decreto con fecha 13/12/18 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. María del Carmen González Morales contra Victoria Cedrés Jorge S.L., R&R Forensis S.L.P. y FOGASA sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 26/11/2018 10:40 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por ella Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda 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.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

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

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 S.L. y R&R Forensis S.L.P. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 1611 32787

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000095/2018.

NIG: 3803844420180000648.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2018002573.

Demandante: Davel Otero González.

Demandado: FOGASA; Masamby Tres Mil, S.L.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

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 0000095/2018 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Davel Otero González contra FOGASA y Masamby Tres Mil, S.L., se ha acordado citarle

mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 10 de julio de 2018 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 Masmby Tres Mil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

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

1612 **32789**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000093/2018.

NIG: 3803844420180000639.

Materia: despido.

IUP: TS2018002316.

Demandante	Maria Angelica Donate Alonso
Demandado	ARTISTAS DE TENERIFE S.L.
Demandado	ADMINISTRACION ARTISTICA S.L.
Demandado	ACTIVIDADES EDUCATIVAS FORMATIVAS Y PSICOPEDAGOGICAS FORMA-T S.L.
Demandado	Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Abogado:
Rafael Juan Abreu Perez

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 0000093/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Angélica Donate Alonso contra Administración Artística, S.L., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día nueve (09) de julio de 2018 a las 10:00 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Avenida Tres de Mayo 24, Edf. Filadelfia, 38005 S/C de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se 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 Administración Artística, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

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

1613 **32791**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000304/2014.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000416/2014.

NIG: 3803844420140003025.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014031878.

Ejecutante: Mariela Gorrín Martín.

Ejecutado: Tuyo 2010, S.L.; Acae 2014, S.L.

Abogado: Eduardo Isaac González Iglesias; Julián González Solana.

Procurador: ---.

D. 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 Ejecución nº 0000304/2014 en materia de despido disciplinario a instancia de D.^a Mariela Gorrín Martín, contra Tuyo 2010, S.L. y Acae 2014, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 02/03/18, que es del tenor literal siguiente:

“Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

Hechos.

Primero.- En el presente procedimiento se dicto auto el 5 de febrero de 2018 en el que se acuerda ampliar la ejecución frente a la mercantil Acae 2014, S.L.

Segundo.- Contra el mismo se interpone en tiempo y forma recurso de reposición. Dado traslado a las demás partes para impugnarlos si lo estimase conveniente se presentaron respectivos escrito de impugnación del recurso de reposición.

Fundamentos jurídicos.

Primero.- Dispone el artículo 186.2 que cabe recurso de reposición contra todas las providencias y autos ante el mismo Juez que dicto la resolución recurrida.

Segundo.- La parte recurrente en reposición no combate ni niega los hechos probados del auto de 5 de febrero de 2018 los cuales deben tenerse por ciertos:

Primero.- Don Antonio Jesús Cabeza Cabrera fue dado de alta en la entidad Tuyo 2010, S.L.U. el 1 de octubre de 2013 y de baja el 21 de enero de 2015.

Segundo.- El 9 de septiembre de 2014 se dicto sentencia por este Juzgado estimando la demanda presentada por Doña Mariela Gorrín Martín frente a la entidad Tuyo 2010, S.L.U.

Tercero.- El 26 de enero de 2015 se dicto auto por este Juzgado acordando la extinción de la relación laboral entre Doña Mariela Gorrín Martín y la entidad Tuyo 2010, S.L.U.

Cuarto.- El 26 de febrero de 2015 se constituye la entidad Acae 2014, S.L.

Quinto.- El 1 de septiembre de 2015 la entidad Acae 2014, S.L. Contrato a Doña Celia Mendoza Vera (administradora de la entidad Tuyo 2010, S.L.U.).

Sexto.- El edificio Edén locales 007 y 008 en la avenida Juan Carlos I de Los Cristianos pertenece a las Tiendas Chocolate y Chocolat.

Séptimo.- El 15 de febrero de 2016 se publica la concesión de transferencia de nombre comercial Chocolate.

Octavo.- Los trabajadores siguientes una vez finalizado contrato con Tuyo 2010, S.L.U. son contratados por Acae 2014, S.L.: Don Juan Camilo Varón Prieto; Doña Melania Bermúdez Welke; Doña Giovanna Lorena Pérez Bello; Doña Noelia Arzola González; Doña Fermina Giulliana Álvarez Valls y Doña Rita Martín Méndez.

Alega que no fue parte en el procedimiento cuando lo cierto es que compareció y con todas las garantías de defensa. Finalmente respecto a la prescripción el artículo 243.2 señala “Artículo 243.- Plazo para solicitar la ejecución.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 279, el plazo para instar la ejecución será igual al fijado en las leyes sustantivas para el ejercicio de la acción tendente al reconocimiento del derecho cuya ejecución se pretenda. Dicho plazo será de prescripción a todos los efectos.

2. En todo caso, el plazo para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de entregar sumas de dinero será de un año. No obstante, cuando se trate del pago de prestaciones periódicas de la Seguridad Social, el plazo para instar la ejecución será el mismo que el fijado en las leyes sustantivas para el ejercicio de la acción para el reconocimiento del derecho a la prestación de que se trate o será imprescriptible si dicho derecho tuviese este carácter en tales leyes.

Habiéndose presentado la demanda el 22 de octubre de 2014 y siendo la sentencia de 9 de septiembre de

2014 ninguna prescripción puede apreciarse. Si la prescripción se refiere a la ampliada los actos por los cuales se amplía y conforme a los hechos probados no discutidos son posteriores a la misma y tampoco prescritos.

Tercero.- Contra la presente resolución cabe recurso de suplicación en virtud del artículo 191.4.d)1°.

Vistos los preceptos legales, y demás de general y pertinente aplicación

Parte dispositiva.

Se desestime el recurso de reposición contra el auto de 5 de febrero de 2018 que se confirma en todos sus extremos.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número IBANES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0304/14 acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso.

Así lo acuerda, manda y firma Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 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 Tuyo 2010, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1614

32794

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000035/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000316/2017.

NIG: 3803844420170002280.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018006452.

Ejecutante: Tiziana Cacciatore.

Ejecutado: Simbe X Ludi S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

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 Ejecución nº 000035/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.^a Tiziana Cacciatore, contra Simbe X Ludi, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 02/03/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Tiziana Cacciatore contra Simbe X Ludi, S.L., por un principal de 3.082,88 (correspondiente a 2.802,62 euros más el 10% de interés por mora patronal), más 616 euros de intereses y de costas provisionales.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos de pendientes 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 3797/0000/64/0035/18, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0035/18.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 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 Simbe X Ludi, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO**

1615

30383

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000020/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000731/2016.

NIG: 3803844420160005497.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005448.

Ejecutante	Jonatan David De Piedad Martínez
Ejecutado	MIGUEL TORRUBIAS VALDERRAMA
Ejecutado	JESUS REY DOMINGUEZ (RESTAURANTE LA CUEVA DEL MERO)
FOGASA	FOGASA

Abogado:
Carlos Berastegui Afonso

Procurador:

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento número 20/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Don Jonatan David de Piedad Martínez, contra Miguel Torrubias Valderrama y Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero), por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 27 de febrero de 2018 y, posteriormente, se ha dictado Decreto con fecha 28 de febrero de 2018, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Don Jonatan David de Piedad Martínez contra Miguel Torrubias Valderrama y Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero), por un principal de 2.614,45 €, más 261,44 € de intereses provisionales y la de 261,44 € de costas provisionales.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por su relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

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 IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 30 0020 18.”

Y

“Se requiere al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se decreta:

- El embargo de cantidades pendientes de devolución a los ejecutados por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Banesto o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por el importe total de 3.137,33 €. El embargo de la pensión/prestación contributiva, en su parte proporcional legal, que perciba el ejecutado, Jesús Rey Domínguez, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, hasta cubrir las responsabilidades de autos.

- El embargo del sueldo/salario, en su parte proporcional legal, que perciba el ejecutado, Miguel Torrubias Valderrama, por su trabajo por cuenta ajena en la empresa Diego Navarro López y otra S.C., hasta cubrir las responsabilidades de autos.

- El embargo de los saldos favorables de cuentas, valores, fondos y depósitos de cualquier índole y tipo, tanto los existentes como los futuros, de los que sean titularidad de los ejecutados en las mercantiles:

Cajamar Caja Rural Sdad. Coop. Crédito; Caixabank, S.A.; Caja Rural de Tenerife Sdad. Coop. Crédito; Banco Santander, S.A.; Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A. y Abanca Corporación Bancaria, S.A., hasta cubrir las responsabilidades de autos.

Librar los correspondientes oficios, con los insertos necesarios, para su efectividad.* Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander, S.A., en el número de C/C IBAN ES55 00 493569920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0020 18. 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 IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0020 18.”

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 Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero), con NIF número 19458143M, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
1616 **30384**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000004/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000811/2017.

NIG: 3803844420170004368.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018001039.

Ejecutante	Yan Masciullo
Ejecutante	Federica María Crespi
Ejecutado	KVARATSKHELIYA YULIANA (VELVET CAFE)
Ejecutado	FOGASA

Abogado:
Carlos Berastegui Afonso
Carlos Berastegui Afonso

Procurador:

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000004/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Yan Masciullo y Federica María Crespi, contra Kvaratskheliya Yuliana (Velvet Café), por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 27/02/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Declarar extinguida la relación laboral que unía Dña. Federica María Crespi y D. Yan Masciullo con Kvaratskheliya Yuliana (Velvet Café), y condenar a la parte demandada a abonar a los actores las siguientes cantidades por los conceptos de indemnización y salarios de tramitación:

Dña. Federica María Crespi: indemnización: 1.324,26 y salarios de tramitación: 8.778,48 euros.

D. Yan Masciullo: indemnización: 1.426,12 y salarios de tramitación: 8.852,56 euros.

Asimismo y habiéndose determinado en el presente auto las cantidades líquidas a cuyo pago viene condenada la demandada, requiérase a la parte actora a fin de que manifieste si dicha suma le ha sido abonada, procediéndose en tal caso al archivo de la presente ejecución instada; o bien, y ello dentro de los veinte días que establece el artículo 548 de la LEC, inste la ejecución dinerada correspondiente a la que se dará el oportuno trámite, con apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin verificarlo, se procederá igualmente al archivo de los presentes autos, sin perjuicio de la reapertura, si la actora así lo solicitara.

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 Kvaratskheliya Yuliana (Velvet Café) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

1617 **32403**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000834/2017.

NIG: 380384420170005976.

Materia: despido.

IUP: TS2017028736.

Demandante	Dulce María Pérez Morales
Demandante	Jose Manuel Rodríguez Exposito
Demandante	Jose Manuel Figueroa Lorenzo
Demandante	Francisco Javier Hernández Añazco
Demandado	TRASA CANARIAS, SLU
Demandado	FOGASA

Abogado:
Angel Eguren Goya
Angel Eguren Goya

Procurador:

Angel Eguren Goya

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000834/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Dulce María Pérez Morales, José Manuel Rodríguez Expósito, José Manuel Figueroa Lorenzo y Francisco Javier Hernández Añazco contra Trasa Canarias, S.L.U. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 6 de marzo de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por la parte actora contra Trasa Canarias S.L.U.:

Declaro la improcedencia del despido de Dña. Dulce María Pérez Morales por la empresa demandada de fecha 02.08.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión de la trabajadora o al abono de una indemnización de 23.358,95 euros con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 47,05 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y

Declaro la improcedencia del despido de D. José Manuel Rodríguez Expósito por la empresa demandada de fecha 02.08.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión del trabajador a al abono de una indemnización de 26.171,63 euros con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 36,35 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y

Declaro la improcedencia del despido de D. Francisco Javier Hernández Añazco por la empresa demandada de fecha 02.08.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión del trabajador o al abono de una indemnización de 16.953,07 euros con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 34,94 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y

Declaro la improcedencia del despido de D. José Manuel Figueroa Lorenzo por la empresa demanda-

da de fecha 02.08.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión del trabajador o al abono de una indemnización de 26.159,79 euros con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 36,33 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de Incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y

Condeno a la empresa demandada abonar a los actores en concepto de deuda salarial, más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET, las siguientes cantidades:

Dña. Dulce María Pérez Morales: 4.423,69 euros.

D. José Manuel Rodríguez Expósito: 3.126,12 euros.

D. Francisco Javier Hernández Añazco: 2.777,36 euros.

D. José Manuel Figueroa Lorenzo: 3.124,12 euros.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0834/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0834/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Trasa Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA
ART. 280 LRJS**

1618 **32409**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000018/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000662/2016.

NIG: 3803844420160004974.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018005095.

Ejecutante: María Jéssica Díaz González.

Ejecutado: Blanca Ramos Díaz.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Salvador Miguel Hernández Brito.

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 18/2018, seguidos a instancia del ejecutante doña María Jéssica Díaz González, contra el ejecutado Blanca Ramos Díaz, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o read-

misión irregular que tendrá lugar el próximo día 10 de abril de 2018 a las 9:20 horas de su mañana, 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 Blanca Ramos Díaz, con NIF número 42.082.853-Y, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de marzo de 2018.

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.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
1619 **30511**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000075/2017.

NIG: 3501644420170000763.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017004071.

Demandante	Isabel Vazquez Machin
Demandado	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA SAMYL SL
Demandado	FOGASA
Demandado	administrador concursal empresa limpiezas victoria cedres jorge s.l.u.
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE S.L.

Abogado:

**Francisco Ruben Aleman
Sanchez
Graciela Vacas Martin**

Procurador:

**Ricardo Antonio Alfonso
Herrera**

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo

el número 0000075/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Isabel Vázquez Machín contra Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza Samyl, S.L., FOGASA, Administrador Concursal Empresa Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U. y Victoria Cedrés Jorge S.L., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 03/07/2018 11:30, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Victoria Cedrés Jorge, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

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.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD POZO LOS PASCUALES

ANUNCIO

1620

30485

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta Rectora, se requiere de pago, a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto, a aquéllos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios inter vivos.

El adeudo contraído corresponde al periodo hasta el 28-02-2018, por lo que se ruega a dichos partícipes, conforme prevé el art. 11, último párrafo de los Estatutos de la Comunidad, a que en un plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente comunicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, advirtiéndoles de forma expresa, que transcurrido

dicho plazo sin haber realizado el abono requerido, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10, letra b), de los referidos Estatutos, que señala que una vez requeridos los partícipes deudores mediante la publicación del requerimiento en el BOP, por un periódico de Santa Cruz de Tenerife, se procederá por la Comunidad a la subasta de las participaciones deudoras y con su importe cobrarse el débito y recargos que el procedimiento de subasta origine.

Relación de partícipes que adeudan cuotas a la Comunidad, periodo reclamado y cantidad adeudada por cada uno:

- 1.- D. Leandra Melián de la Rosa, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).
- 2.- D. José Francisco López de la Rosa, 2017 y 2018, 670 euros (seiscientos setenta euros).
- 3.- Pentaflor Canarias, S.L., 2016, 2017 y 2018, 3.512 euros (tres mil quinientos doce euros).
- 4.- Doña María Luisa García Armas, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).
- 5.- D. Wenceslao Honorio Zamora de Armas, 2016, 2017 y 2018, 670 euros (seiscientos setenta euros).
- 6.- D. Sixto Reyes García, 2016, 2017 y 2018, 722 euros (setecientos veintidós euros).
- 7.- D. Aquilino González Estrada, 2016, 1.620 euros (mil seiscientos veinte euros).
- 8.- Mi Contrata, S.L., 2015, 2016, 2017 y 2018, 3.616,10 euros (tres mil seiscientos dieciséis con diez euros).
- 9.- D. Clemente Falero Hernández, 2016, 2017 y 2018, 12.292 euros (doce mil doscientos noventa y dos euros).
- 10.- D. Antonio Dorta Hernández, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).
- 11.- Hermanos Dorta García, 2016, 2017 y 2018, 3.850 euros (tres mil ochocientos cincuenta euros).
- 12.- D. Pedro Felipe García, 2016, 2017 y 2018, 3.512 euros (tres mil quinientos doce euros).
- 13.- D. Eleuteria Hernández González, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).
- 14.- D. Dámaso Eustaquio Rodríguez Pérez, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).

15.- D. Juan José González González, 2016, 2017 y 2018, 826 euros (ochocientos veintiséis euros).

16.- D. Ruperto Suárez Martín y Antonio de La Paz Ramos, 2016, 2017 y 2018, 878 euros (ochocientos setenta y ocho euros).

En Valle de Guerra, a 6 de marzo de 2018.

El Presidente, José Luis García Ruiz.

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN NORTE

EXTRAVÍO

1621

34617

Extraviada la certificación nº 6153 referida a catorce (14,000), expedida el 25 de enero de 2005 a nombre de Nieves y Blanca Fera Ledesma, se advierte que si transcurridos diez días no se presentara reclamación, será declarada nula.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2018.

El Secretario.

COMUNIDAD DE AGUAS

“SALTO EL LINO”

La Orotava

ANUNCIO

1622

35485

Se anuncio el extravío de la certificación nº 188 referida a una (1,00) participación de esta Comunidad expedida a nombre de Dña. Rosario González García, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad.

La Orotava, a 14 de marzo de 2018.

El Secretario, Inocencio González Fariña.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5