



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Miércoles, 22 de agosto de 2018

Número 101

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica

131169 Información pública de solicitud de concesión para ocupar terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino a parking en la Avenida Constitución, en el término municipal de Candelaria Página 13846

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

130923 Convenio colectivo de Quirón Hospitales, S.L. y tablas salariales..... Página 13846

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

131915 Modificación de las bases específicas y anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 18 plazas de Trabajador Social, Grupo A2 Página 13884

131973 Modificación de las bases específicas y anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 10 plazas de Educador Social, Grupo A2..... Página 13903

Cabildo Insular de La Gomera

131861 Exposición pública de la actualización de precios de venta de los vinos de la Bodega Insular de La Gomera..... Página 13928

133416 Aprobación provisional del proyecto de trazado y construcción de glorieta en cruce calle Santiago Apóstol con GM-3 (t.m. de Alajeró) Página 13929

Cabildo Insular de La Palma

131645 Convocatoria pública para la concesión de subvenciones que se otorgan a organizaciones, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos para la materialización de acciones de prevención de drogodependencia Página 13930

131620 Creación y regulación transitoria de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma Página 13933

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

132328 Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2018/7, en el Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito..... Página 13935

132327 Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2018/02, en el Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito Página 13936

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

132323	Aprobación inicial del expediente relativo a la modificación presupuestaria P-4/2018, en la modalidad de suplemento de crédito	Página 13937
131304	Modificación del régimen sancionador de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro.....	Página 13938
131035	Cobranza de los recibos correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas, Tasa residuos sólidos de negocio	Página 13977
131718	Adjudicación definitiva del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos.....	Página 13978
131859	Aprobación de la relación con la única aspirante aprobada en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.....	Página 13982
Ayuntamiento de Agulo		
131302	Lista cobratoria del Padrón de contribuyentes de la Tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable municipal correspondiente al primer semestre de 2018.....	Página 13985
131740	Exposición al público de la lista cobratoria del Padrón de beneficiarios de la Tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (basura), correspondiente al primer semestre del año 2018.....	Página 13985
Ayuntamiento de La Frontera		
131686	Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de ocupación del suelo, vuelo y subsuelo del dominio público.....	Página 13986
Ayuntamiento de Güímar		
133347	Decreto por el que se modificac el periodo vacacional correspondiente al año 2018 del Concejal Delegado de Deportes y Hacienda Municipal D. Pedro Daniel Pérez Rodríguez	Página 14020
Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane		
131776	Exposición pública del Padrón Fiscal de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua potable (2º trimestre 2018).....	Página 14020
131782	Exposición pública del Padrón fiscal y lista cobratoria de la Tasa por prestación de servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, 2º trimestre 2018	Página 14022
131788	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 21/2018, en la modalidad de crédito extraordinario	Página 14023
131790	Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la prestación del servicio de agua potable	Página 14024
Ayuntamiento de El Paso		
131942	Exposición al público del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de mayo-junio de 2018.....	Página 14079
132934	Aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2018, la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo	Página 14079
Ayuntamiento de Puerto de la Cruz		
132241	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 27/2018, crédito extraordinario	Página 14080
132338	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 01/2018, crédito extraordinario-suplemento de crédito	Página 14080
132335	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 30/2018, crédito extraordinario	Página 14081
132334	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 29/2018, crédito extraordinario-suplemento de crédito	Página 14081
Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera		
131644	Extracto de la convocatoria pública de ayudas para financiar el transporte de los/las estudiantes residentes en el municipio que realicen estudios superiores y medios, tanto universitarios como ciclos formativos reglados fuera de la isla	Página 14082
133140	Aprobación definitiva del callejero municipal de San Sebastián de La Gomera.....	Página 14084
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
132227	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017	Página 14084
Ayuntamiento de la Villa de Arafo		
132321	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 11/2018, en la modalidad de transferencia de créditos	Página 14085

Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta

- 131642 Extracto del acuerdo por el que se convocan ayudas económicas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y/o material escolar para los/as alumnos que cursen enseñanzas de educación infantil, primaria y secundaria..... Página 14086

Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo

- 131754 Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017 Página 14086
131759 Exposición al público de la modificación presupuestaria 1/2018 Página 14086

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- 131835 Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno Página 14087
131968 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 18/2018, crédito extraordinario 4/2018 Página 14114
132212 Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria nº 23/2018, suplemento de crédito 2/2018 Página 14114
132218 Exposición al público del Padrón fiscal correspondiente a la Tasa de suministro de agua y alcantarillado, correspondiente al bimestre mayo-junio del ejercicio 2018 Página 14114

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 133044 Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº MC24D.2018 de suplementos de créditos..... Página 14115
132345 Aprobación de la incoación del expediente de investigación para determinar la titularidad pública o privada de los viales sitios en el lugar conocido como Caserío El Sauce..... Página 14115

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

- 132322 Exposición al público del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras correspondientes al año 2018 Página 14115

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria**

- 131340 Juicio nº 521/2018 a instancia de David Sánchez Perdomo contra Importación y Distribuciones Cozucar, S.L. y otro Página 14116

Juzgado de lo Social Número 6 de Alicante

- 131333 Juicio nº 167/2017 a instancia de Alfredo Barreira Montero contra Tut Logística Group, S.L. y otro Página 14116

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas “Charco de Las Ovejas”**

- 131331 Extravío de certificaciones a nombre de Pedro Hernández Ruiz..... Página 14117

Comunidad de Bienes “Canal de Los Lomos”

- 131336 Extravío de certificación a nombre de Tomás Rodríguez Martín Página 14117

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de Sostenibilidad
de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas de Tenerife

A N U N C I O

4819

131169

Información pública de solicitud de concesión para ocupar terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino a "Parking en la Avenida Constitución", en el término municipal de Candelaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 del Reglamento de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por el Ayuntamiento de Candelaria.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y podrá ser examinado en las oficinas de este Servicio Provincial de Costas de Tenerife, Rambla de Santa Cruz, 169; 38001-Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de agosto de 2018.

La Jefa del Servicio Provincial de Costas, Teresa Sánchez Clavero, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

4820

130923

Código 38000372011982.

Visto el Convenio Colectivo de Quirón Hospitales, S.L., presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124/2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda

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

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

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

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

**TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL HOSPITAL QUIRÓNSALUD TENERIFE
PARA LOS AÑOS 2017, 2018 Y 2019**

CAPITULO I

ARTÍCULO 1º.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL.-

El presente Convenio Colectivo afecta y obliga a la Empresa IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U. (Hospital Quirónsalud Tenerife), y a los trabajadores/as a su servicio cualquiera que sea su modalidad de contratación.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL. -

El presente convenio tendrá una duración de tres años (3), desde el 1 de enero de 2017, al 31 de diciembre de 2019.

Al término de su duración, se prorrogará automáticamente por periodos anuales en su totalidad, si en un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiere denunciado total o parcialmente.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio por escrito con una antelación mínima de quince días antes del vencimiento del mismo o de sus prórrogas.

ARTÍCULO 3º.- PRELACIÓN DE NORMAS GENERALES. -

Las normas que regulan las relaciones del personal de Hospital Quirón Tenerife serán, en primer lugar y con carácter preferente, las contenidas en este Convenio Colectivo. Con carácter supletorio y en lo no previsto en esta norma convencional, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de general aplicación.

ARTÍCULO 4º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

A).- COMPENSACIÓN.- Las mejoras establecidas en el presente convenio constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto las mejoras conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, y / o decisiones arbitrales.

B).- ABSORCIÓN.- Asimismo se declara expresamente que las disposiciones futuras que implicasen variación en todos o en algunos de los conceptos económicos del presente convenio únicamente tendrán eficacia si en el cómputo global y anual superasen los pactados en el presente Convenio.

ARTÍCULO 5º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Aquellas condiciones económicas más beneficiosas que tenga concedida la Empresa a sus respectivos trabajadores/as, tendrán la obligación de respetarlas, manteniéndose estrictamente el "*ad personam*". Así mismo se reconoce a la Dirección de La Empresa, que cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrá acordar modificación sustancial de las condiciones de trabajo: jornadas de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistemas de trabajo, rendimientos y funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, previa negociación con los propios trabajadores/as y/o con sus representantes legales en la Empresa.

ARTÍCULO 6º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Se crea para la vigilancia e interpretación del presente Convenio Colectivo Hospital Quirónsalud Tenerife. y sus trabajadores/as.

Para la resolución de conflictos derivados de la aplicación e interpretación de carácter general del mencionado Convenio.

1º.- Composición:

Estará integrada por cinco miembros nombrados por la Empresa y otros cinco de los representantes de los trabajadores/as y que preferentemente hayan participado en la negociación del presente Convenio Colectivo.

2º.- Formación:

Ambas partes formarán dicha comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio.

3º.- Funciones:

Serán funciones específicas de la misma:

- a) Interpretación del Convenio: Cuando existan divergencias en algún punto del mismo, no pudiendo iniciarse su aplicación hasta que no exista pronunciamiento de la mencionada comisión.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado, dejando en libertad a las partes, una vez agotadas todas las posibilidades de acuerdo en el seno de esta comisión, para proceder en consecuencia por otras vías.
- c) Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de esta comisión el Comité de Empresa y la Dirección de la misma.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de las partes por escrito, con fecha, lugar y hora, así como el orden del día con los asuntos a tratar, pudiendo tener éstas, carácter de ordinarias o extraordinarias.

Debiendo esta comisión resolver los asuntos ordinarios en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción del problema y los asuntos extraordinarios en un plazo máximo de dos días hábiles.

En dichas reuniones podrán ser utilizados los servicios de asesores/as por ambas partes, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes, debiendo ser notificada a la otra parte la identidad de los asesores comparecientes con al menos 24 horas a la fecha de convocatoria, teniendo estos derechos a voz pero sin voto.

En caso de no llegarse a acuerdo por la Comisión Paritaria, se someterán a lo que determine la Autoridad competente.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7º.- PRINCIPIOS GENERALES.

La organización del trabajo en las distintas unidades orgánicas de Hospital Quirónsalud Tenerife subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, es facultad y responsabilidad de los órganos rectores de la propia Empresa.

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- a) La estructuración interna de la Empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.
- b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

ARTÍCULO 8º.- EXTENSIÓN DEL TRABAJO.

Sin perjuicio de que la organización del trabajo sea potestad de la Empresa, ésta respetará siempre la categoría profesional y las funciones de cada uno de los trabajadores/as.

Es responsabilidad de la Empresa, poner a disposición del personal, todo el material necesario para el desarrollo normal del trabajo.

Excepcionalmente, el personal, en los casos de emergencia, deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá por emergencia la situación que se define en el procedimiento POG-HCO-PRL-03 del plan de calidad vigente en la empresa y toda aquella que surja, de forma imprevisible y que conlleve riesgos para las personas o instalaciones y/o pueda producir graves perjuicios económicos.

Cuando la Empresa o los representantes del personal pacten la reconversión profesional originada por motivos económicos, tecnológicos, organizativos o de producción y autorizada por la autoridad laboral, el personal afectado tendrá la obligación de asistir a los cursos, incluidos los derivados del plan de formación anual integrados en el plan de calidad de la empresa que con este fin se convoquen. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 9º.- PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL INTERNO.

Hospital Quirónsalud Tenerife consignará presupuestariamente, para cada ejercicio económico, los recursos que posibiliten la ejecución del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Interno, sin que los trabajadores/as tengan que aportar cantidad económica alguna en la participación de las actividades formativas, corriendo, por tanto, la Empresa con los costes derivados de dichas acciones formativas.

Asimismo, la Empresa podrá inscribir a los trabajadores/as a las acciones formativas que se evalúen como necesarias organizar y planificar para todo el personal por parte de la Dirección,

previa comunicación al Comité de Empresa, con el fin de dotar al hospital de una mayor calidad de servicios y obtener así el propio trabajador/a una mayor profesionalidad.

Si dichas acciones formativas se realizaran fuera de la jornada de trabajo serán compensadas por igual número de horas por horas de descanso.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 10º.- ORDENACIÓN PERSONAL.

Se entiende por ordenación del personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa según la escala de Grupos Profesionales y categorías que más adelante se indican.

La ordenación de personal que, a continuación, se expresa tendrá mero carácter enunciativo, sin que, necesariamente, tengan que existir todas las categorías profesionales que se recogen en ella, sino aquellas que, en cada momento, exijan las necesidades de la Empresa.

ARTÍCULO 11º.- GRUPOS PROFESIONALES.

En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes grupos profesionales, estando integradas, en cada uno de ellos, las categorías profesionales que se indican:

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
A. Personal Sanitario.	1. Médico/a. 2. Farmacéutico/a. 3. Enfermera/o 4. Fisioterapeuta 5. Técnico/a en Rx, Laboratorio y Farmacia 6. Técnico/a de Auxiliar de Enfermería
B. Personal de Administración.	1. Oficial Administrativo/a 2. Auxiliar Administrativo/a 3. Informático/a
C. Personal de Servicios Generales.	1. Jefe/a de Cocina 2. Cocinero/a 3. Ayudante/a de cocina 4. Auxiliar de cocina 5. Telefonista, portero/a, ordenanza y recepcionista 6. Costurero/a 7. Planchador/a, Lavadero/a 8. Limpiador/a. 9. Celador/a
D. Personal de Mantenimiento.	1. Oficiales de Mantenimiento 2. Peones

DEFINICIÓN GRUPOS PROFESIONALES

A. PERSONAL SANITARIO.

Agrupa profesionales con titulación específica para el desempeño de una profesión o especialidad sanitaria, utilizando aquellos equipos e instrumentos, diagnósticos y terapéuticos, o de gestión y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieran un nivel de titulación académica adecuado y que se concrete según las distintas categorías que lo integran.

B. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos empleados/as que realizan tareas de tipo administrativo preferentemente en oficina, utilizando los equipos informáticos y procedimientos necesarios, para la realización de su cometido, que requieran un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuada y que se concrete según las distintas categorías que lo integran.

C. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales y el contenido general de la prestación de aquellos empleados/as que realizan tareas de tipo logístico, en distintas dependencias, utilizando equipos, herramientas y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieran un nivel de Formación Profesional, o práctico, o de experiencia reconocida, adecuada y que se concrete según las distintas categorías que lo integran.

D. PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos empleados/as que realizan tareas de mantenimiento, en distintas dependencias, utilizando equipos, herramientas y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuada.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES

A. PERSONAL SANITARIO:

1. **Médico/a.**- Son funciones del mismo/a:
 - a) La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como al enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención
 - b) Confeccionar las historias clínicas de los asistidos/as y hospitalizados/as, a través del sistema existente en la empresa, correspondientes a su servicio, con especial mención al informe de alta y el de urgencias
 - c) Organizar y coordinar la prestación de servicios del equipo interdisciplinar garantizando el correcto cuidado de los asistidos/as
 - d) Cumplir con los turnos y guardias que se le señalen, a tenor de la organización del servicio adscrito. Dar el cambio de la guardia
 - e) Informar periódicamente a los familiares y enfermos/as de la evolución de su enfermedad.

- f) Informar periódicamente a sus superiores jerárquicos/as respecto de los trabajos encomendados.
- g) Vigilar la conservación y trato adecuado de las instalaciones a su servicio.
- h) Desempeñar cualquier otra función que señalen los reglamentos, instrucciones generales o delegaciones expresas de la dirección.
- i) Elaboración de protocolos y guías clínicas
- j) Realizar funciones en los ámbitos asistenciales, docentes, administrativas e investigadoras, de gestión clínica, de prevención y de información y educación sanitarias.

2. Farmacéutico/a.- Son funciones del mismo/a:

- a) Proponer la adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, conservación, control y dispensación.
- b) Control y dispensación de estupefacientes.
- c) Control y definición de botiquines de las plantas de enfermería y servicios dependientes del centro.
- d) Preparación de fórmulas magistrales, productos galénicos y los medicamentos simples y compuestos consignados en las farmacopeas y formularios oficiales.
- e) Formar parte de cuantas comisiones consultivas se especifiquen y concretamente de la Farmacia.
- f) Asesorar a la Junta Facultativa en materia de su competencia.
- g) Emitir informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por la Dirección.
- h) Asesorará a la Dirección de la Empresa de compras de su responsabilidad y formará parte de la Comisión de Compras.

3. Titulación Universitaria en Enfermería.- Es el trabajador/a que, estando en posesión del título universitarios correspondiente, realizará las funciones como responsable de las unidades, y en los denominados servicios centrales. Son funciones del mismo:

- a) La dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.
- b) Realizar funciones en los ámbitos asistenciales, docentes, administrativas e investigadoras, de gestión clínica, de prevención y de información y educación sanitarias.
- c) Organizar, coordinar, ordenar y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo en los distintos servicios.
- d) Realizar la atención integral al paciente, tanto en el aspecto biológico, físico, psíquico y social, en especial en el momento en que estos requieran sus servicios.
- e) Preparar y administrar los tratamientos.
- f) Administrará y ejecutará la terapia pautada por el facultativo encargado, así mismo tomar las constantes vitales.
- g) Observar y registrar los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia y seguimiento de los pacientes.
- h) Cooperar con el equipo médico y con el resto del personal sanitario para la correcta atención del usuario/paciente.
- i) Vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, la administración de dietas por sondas enterales, la atención a la higiene de los enfermos graves y la planificación de los cuidados.
- j) Preparar adecuadamente al paciente para las intervenciones quirúrgicas o exploraciones, así como cuidar del postoperatorio.

- k) Pasar visita con el médico y es responsable de los registros y órdenes de enfermería, del servicio que tenga a su cargo. Notificar al turno entrante las incidencias producidas durante su jornada laboral.
- l) Cumplir cuantas otras funciones, de su competencia, se determinen o se le indiquen en las instrucciones pertinentes.
- m) Cumplimentar la Hoja de aplicación de medicamentos y hojas de gastos.
- n) Ordenar la historia clínica, al alta del paciente para el envío a administración/archivo.

4. Fisioterapeuta.

Corresponde a este/a, aplicar tratamientos con medios físicos a los enfermos/as, entendiéndose por medios físicos: Los eléctricos, hídricos, térmicos, mecánicos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en respiratorio, parálisis cerebral, neurología, neurocirugía, reumatología traumatología, ortopedia, coronarias, lesiones medulares y cuantas técnicas fisioterapeutas puedan utilizarse en el tratamiento de pacientes.

- a) Colaborará con las actividades rehabilitadoras de los/as pacientes.
- b) Aplicará las prescripciones médicas en relación con su especialidad.
- c) Vigilará la conservación del material y aparataje para su perfecto estado de conservación.
- d) Realizará las exploraciones necesarias al paciente y llevará una hoja de control con el desarrollo de la técnica seguida y evolución del paciente informando al facultativo responsable y adjuntándola a la historia clínica del paciente.

5. Técnico/a en Rx, Laboratorio y Farmacia.

Es la trabajadora o trabajador que bajo la dirección y supervisión facultativa desarrolla las siguientes funciones:

- a) Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.
- b) Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.
- c) Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.
- d) Colaboración en la información y preparación de los/as pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.
- e) Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.
- f) Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.
- g) Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.
- h) Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros/as profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

6. Auxiliar de Enfermería.

Sus funciones son:

- a) Es el personal sanitario/a encargado/a de satisfacer y vigilar las necesidades básicas del paciente.
- b) Preparar, distribuir, y en su caso, administrar las comidas a los hospitalizados/as.
- c) Ayudar a los enfermos/as en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.
- d) Hacer las camas y vigilar la limpieza de las habitaciones.
- e) Encargarse de la lencería de la Unidad.
- f) Ayudar a los/as enfermeras/os, cuando sea preciso en la aplicación de medicamentos.
- g) Realizará labores de preparación y limpieza de material y aparatos clínicos.
- h) Podrá recoger los datos clínicos termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo/a, para lo cual haya recibido indicación expresa de los enfermeras/os.
- i) Igualmente comunicará a los/as enfermeras/os los signos que llamen su atención y / o las espontáneas manifestaciones de los enfermos/as sobre sus síntomas.
- j) Trasladar y acompañar a los pacientes a los distintos servicios y ubicaciones, así como en su ingreso y alta médica.
- k) La acogida y orientación de las personas que asistan a consulta, la recepción de volantes y documentos, la distribución de los enfermos/as para mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro de volantes y comprobantes y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional específico, vienen a facilitar la función de las enfermeras/os.

B. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN:

1. Oficial Administrativo/a.

Es el trabajador/a que a las órdenes del Administrador/a o de un Coordinador/a Administrativo, si lo hubiere, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, realicen funciones de contabilidad o administración en general.

2. Auxiliar Administrativo/a.

Es el trabajador/a que, subordinado a un Coordinador/a o a un Oficial Administrativo/a, realice trabajos de carácter auxiliar o secundario.

3. Informático/a.- Son funciones de los mismos/as:

- a) Coordinación del Departamento de Sistemas de Información.
- b) La administración del propio departamento de Informática, así como la planificación y organización de material administrativo referentes a los Sistemas de Información.
- c) Implantación y Mantenimiento de Software y Hardware
- d) Instalación y Mantenimiento de la Red Informática del Centro.
- e) Explotación de datos.
- f) Formación continua a usuarios sobre los programas y aplicaciones usados en el Centro.
- g) Asesoramiento de Sistemas de Información.
- h) Solicitud de presupuestos de Sistemas de Información.
- i) Gestión de Compras de los equipos informáticos que se instalan posteriormente en el Centro de Trabajo.

C. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:

1. Jefe/a de cocina:

Las funciones definidas en el presente convenio se regulan excepcionalmente para los Jefes/as de Cocina ya que están considerados cargos de libre designación tal y como se determina en el apartado E) del presente artículo.

Es el trabajador/a encargado/a de vigilar y dirigir la condimentación de cuantos platos figuren el menú del día, que ha de ser confeccionado con antelación y en el que se cuida en esmero tanto la presentación como el aprovechamiento de los alimentos integrantes, en pro de un mejor servicio y economía. Cuidando por tanto, de que se cumplan las instrucciones. Coordinará y cumplimentará las dietas establecidas para los enfermos/as y por la sección médica correspondiente.

2. Cocinero/a.

Integran esta categoría aquellos trabajadores/as que con los conocimientos suficientes para desempeñar este cargo, actúan a las ordenes inmediatas del Jefe/a de cocina. Elaborará los menús y tendrá a su cargo, si los hubiera, empleados/as de inferior categoría.

3. Ayudantes/as de Cocina.

Ayudaran al cocinero/a en los trabajos que exijan una menor cualificación profesional, deberá poner en todo momento el máximo interés para adquirir los conocimientos profesionales necesarios para pasar a una superior categoría.

4. Auxiliares de Cocina.

Tendrá a su cargo el lavado de verduras y pescados, preparación de carnes, hortalizas y tubérculos, procurando para completar su formación, prestar la mayor atención en todo lo que se les ordene. Cuidarán del encendido de cocinas, mantenimiento de las temperaturas de los frigoríficos y de la limpieza de cocinas y máquinas.

5. Telefonistas, Portero/a, Ordenanza, Recepcionista.

Son los empleados/as que tienen a su cargo la central telefónica y la recepción.

- a) Efectuaran las llamadas telefónicas, estableciendo las comunicaciones con el interior y exterior, y el cobro de las llamadas efectuadas.
- b) Vigilaran las puertas y accesos a los distintos servicios del Centro.
- c) Cuidarán que se cumplan las instrucciones de sus superiores, controlando la entrada de personal y visitantes.
- d) Realizarán recados, diligencias y gestiones, entregarán y recogerán correspondencia dentro y fuera del Centro, así como controlar las puertas de acceso de las dependencias administrativas.

6. Costurero/a.

Es el empleado/a que con conocimientos específicos en costura, realiza los trabajos propios de esta categoría.

7. Planchador/a, Lavadero/a.

Es el empleado/a que se dedica al planchado y secado de tejidos y ropas. Así como realizar funciones propias de lavado a máquina o a mano

8. Limpiador/a.

Es el personal que realiza la limpieza y aseo de las habitaciones, pasillos, cafetería, oficinas y demás dependencias del Centro.

9. Celador/a.

Son funciones de los mismos:

- a) Tramitar sin tardanza las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que le sean confiados por sus superiores, así como habrán de trasladar, en su caso, de unos servicios a los otros, los aparatos y mobiliario que se requiera.
- b) Realizar los servicios de guardia que correspondan dentro de los turnos que se establezca.
- c) Realizar tareas de ascensoristas cuando se les asigne especialmente ese cometido o las necesidades del servicio lo requieran.
- d) Vigilar las entradas de la Institución, no permitiendo el acceso a sus dependencias más que a las personas autorizadas a ello.
- e) Velar continuamente por conseguir el mayor orden y silencio posible en todas las dependencias de la Institución.
- f) Tener a su cargo el traslado de los enfermos/as, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancias.
- g) También serán misiones del Celador/a aquellas funciones similares a las expuestas que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

D. PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

1. Oficiales de Mantenimiento.

Son los empleados/as que realizan, indistintamente, las siguientes funciones:

Conservación ordinaria y puesta en funcionamiento del grupo electrógeno, conservación y reparación ordinaria del sistema de agua de depósito y descalcificación y unidad de tratamiento de Diálisis, conservación de calderas y depósitos de gasoil, control de abastecimiento de oxígeno, protóxido y aire comprimido, mantenimiento y control ordinario de aparatos médicos y quirúrgicos, la vigilancia y limpieza periódica de tejados y bajadas de aguas pluviales, red de alcantarillado y chimeneas, revestimiento en calderas, corrección de humedades, reposición de azulejos y baldosas, pequeñas obras de tabaquería, zonas de escayolas, conservación y renovación de la pintura de los locales, tanto interiores como exteriores, pintura y esmaltado de muebles clínicos y de servicios generales, así como empapelado/pintado de los locales interiores del Centro, así como todas aquellas funciones propias de su categoría y su capacidad.

2. Peones.

Son los/as profesionales adscritos al servicio de mantenimiento, que realizan funciones propias de su categoría y capacidad.

E. CARGOS DE LIBRE DESIGNACIÓN:

Los nombramientos de cargos de libre designación, tendrán naturaleza de cargos de confianza, y las retribuciones que perciban por razón del nombramiento se extinguirán con el cese en las funciones para las que fue designado/a.

A efectos enunciativos y no limitativos se considerarán cargos de libre designación los de Directores/as, Coordinadores/as, Responsables, Supervisores/as y Jefes/as de Servicios.

F. MOVILIDAD FUNCIONAL.

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia a un mismo grupo profesional. A falta de definición de grupo profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.
2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La empresa deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.
3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador/a podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta (limitaciones exigidas por titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación laboral que se reclama) sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados/as de personal, el trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

5. La Empresa podrá conceder traslados y autorizar por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del trabajador/a, previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido.

6. Los traslados solicitados requerirán informe previo del Comité de Seguridad y Salud. Asimismo, y al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos asistenciales del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los servicios médicos asistenciales públicos.
8. Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO III

ARTÍCULO 12º.- JORNADA Y HORARIOS.

1. La jornada laboral será de 35 horas efectivas semanales, sin que en ningún caso sea inferior a 1580 horas en cómputo anual para los años de vigencia del presente convenio.
2. Los trabajadores/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 8 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
3. Los que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios del propio puesto de trabajo.
4. Excepcionalmente, el gerente podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en los casos de familias monoparentales.
5. La aplicación de todas estas medidas de flexibilización horaria quedará condicionada a las necesidades del servicio en función de las peculiaridades organizativas de cada servicio o unidad.
6. El colectivo de Médicos/as de guardia, en la que en los meses de 31 días, la séptima guardia será abonada por parte de la Empresa.

ARTÍCULO 13º.- DESCANSO SEMANAL.

Los trabajadores/as a los que afecta este convenio colectivo disfrutarán de dos días de descanso semanal.

En aquellos casos que por reajuste de listas no pueda ser viable su concesión, se darán por separado, intentando que éstos, no recaigan siempre en los mismos trabajadores/as, sino de forma rotativa entre todos/as.

ARTÍCULO 14º.- LISTAS DE TURNOS.

La Empresa aportará con periodicidad anual las listas de los turnos de trabajo de mañana, tarde, noche y turno de rotación que serán expuestas los primeros días del mes de diciembre, así como las listas de los turnos de trabajo de todas las categorías que se expondrán sobre el día 28 de cada mes, una vez que las mismas hayan sido comunicadas al Comité de Empresa, debiendo entregar las mismas a la representación de los trabajadores/as sobre el día 25 de cada mes.

En el supuesto, que como consecuencia de la aplicación de los turnos se produzca excedente de personal en las plantas, estos quedarán a disposición de la empresa para cubrir cualquier eventualidad que se presente en los servicios sin que en ningún caso las modificaciones que experimenten los turnos por las eventualidades surgidas puedan ser motivo para incrementar la jornada anual pactada.

En el caso que el trabajador/a no realice la jornada anual pactada, por motivos organizativos deberá recuperar las horas pendientes antes de finalizar el año natural.

Los excesos de jornada que realice el trabajador/a deberán ser compensados por la empresa antes de finalizar el año natural y cuando las necesidades del servicio lo requieran, una vez valoradas por La Dirección y El Comité de Empresa, constanding la conformidad del trabajador/a afectado/a, se podrá prolongar el periodo a los meses de enero y febrero del siguiente año con el fin de que los servicios no se vean afectados.

ARTÍCULO 15º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias requerirán el consentimiento previo del trabajador/a, y se realizarán dentro de los límites establecidos en cada momento por la legislación vigente.

Sin embargo no quedarán sometidas a estos límites las que se realicen por fuerza mayor.

Las horas extraordinarias se compensarán bien por periodo de descanso o a solicitud escrita del trabajador/a se hará en efectivo el pago de las mismas en dinero.

En el primer caso, la fórmula a aplicar, será la siguiente:

- **PERIODOS DIURNOS.**- Por una extraordinaria se tendrá derecho a cobrar una hora de más de su salario normal o compensarlo con dos horas de descanso.
- **PERIODOS NOCTURNOS.**- Por una hora extraordinaria se tendrá derecho a cobrar dos horas de más de su salario normal o compensar con tres horas de descanso.

ARTÍCULO 16º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

- a) Por matrimonio del trabajador/a, veinte días naturales, los cuales podrá acumular a las vacaciones reglamentarias previa aceptación por la Dirección de la Empresa. Si tal aceptación no se produjese, disfrutarán de veintidós días naturales.
- b) Por fallecimiento de padres y hermanos/as, seis días.
- c) Por fallecimiento de esposo/a, conviviente o hijos/as, seis días.
- d) Por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos/as, nietos/as, suegros/as, hermanos/as políticos, hijos/as políticos), dos días.
- e) Por fallecimiento de parientes de tercer grado (tíos/as, bisabuelos/as, sobrinos/as o bisnietos/as), un día.
- f) Por enfermedad grave del cónyuge o conviviente, padres, padres políticos, hijos/as o hermanos/as, entendiéndose por enfermedad grave el ingreso en centros hospitalarios, se tendrá derecho a un día de permiso retribuido por cada día de permanencia hospitalaria, con un máximo de cuatro días, sin menoscabo del descanso semanal. Para la

concesión de estos cuatro días, solo se podrá solicitar esta licencia por idéntico motivo después de transcurridos veinte días del final de la licencia citada, si dicho plazo no se hubiese respetado, el número de días máximo que tendrá derecho el trabajador será de 2 días, a tenor de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

- g) Por alumbramiento de la esposa o conviviente, cinco días. En caso de nacimiento o adopción de hijos con minusvalía sensorial o física menores de seis años, se tendrá derecho a un permiso adicional de 15 días naturales.
- h) Por lactancia de un hijo/a consanguíneo o adoptivo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Al solicitar esta licencia deberá optar a reducir su jornada en 1 hora a la entrada o salida del trabajo, o bien, a fraccionarla en dos periodos de media hora. En caso de que prestaran servicios en la Empresa, el padre y la madre, solo uno de ellos podrá solicitarla. La duración de dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de partos múltiples.
Este permiso se podrá sustituir, por decisión de la madre, por permiso acumulado a las dieciséis semanas del permiso de maternidad.
- i) Por cambio de domicilio habitual del trabajador/a, dentro de las localidades de Santa Cruz o La Laguna, dos días. En caso de que el cambio de domicilio se efectúe a una localidad distinta de las mencionadas, tres días. Estos se disfrutarán sin menoscabo del descanso semanal. No se podrá hacer uso de este permiso hasta que transcurra un año a contar desde el anterior traslado efectuado.
- j) Por matrimonio de un hijo/a o un hermano/a del trabajador/a se concederá licencia de uno, dos o tres días según que la boda tenga lugar en la Isla, en el resto de las Islas o fuera de los límites de éstas.
- k) Por la concurrencia a exámenes, se concederá el tiempo indispensable para la realización de los mismos.
- l) Por bautizo de un hijo/a cualquiera que sea su religión, un día.
- m) En los supuestos de los apartados **b, c, d, e, f**, en caso de desplazamiento fuera de la isla, se disfrutarán de dos días más.

Estas licencias se disfrutarán cuando se produzca el hecho que lo justifique y sólo en casos excepcionales se podrán disfrutar en distintas fechas, siempre que exista pacto expreso entre el trabajador/a y la empresa.

No se tendrá derecho a disfrutar de estas licencias, cuando coincidan con el disfrute de las vacaciones, festivos y/o descansos semanales, a excepción de los apartados **f) e i)**.

LICENCIA NO RETRIBUIDA.

Se podrá solicitar con 15 días de antelación por asuntos propios licencia no retribuida. No podrán ser inferior a 15 días ni superior a 90. La autorización de esta licencia estará supeditada a las necesidades del servicio y será preceptivo el informe de los representantes legales de los trabajadores/as.

No se podrá solicitar nuevamente esta licencia hasta transcurridos dos años de la terminación de la que se hubiera disfrutado. Esta licencia la podrá solicitar el personal fijo de plantilla con al menos un año de antigüedad en la Empresa.

ARTÍCULO 17º.- VACACIONES.

Se establece un periodo de vacaciones obligatorio y retribuido de un mes natural ininterrumpidos para todas las categorías profesionales, excepto en el mes de febrero en que se concederán

treinta días naturales. Las vacaciones se tomarán de acuerdo con el calendario de disfrute pactado entre Empresa y Comité de Empresa. Dicho calendario será de disfrute rotativo dentro de cada categoría.

A los efectos de lo establecido en el presente artículo no se computará como día disfrutado, cuando los trabajadores/as del turno de noche finalicen su jornada de trabajo a las 8 horas de su período vacacional.

Una vez terminado se expondrá en el tablón de anuncios de la Empresa antes del primero de abril de cada año.

Se tendrá que tener en cuenta que los meses de vacaciones serán los siguientes: JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE.

En los supuestos de permiso de maternidad, lactancia o paternidad, las madres o padres podrán disponer del período vacacional que le quede por disfrutar una vez disfrutado el permiso y a continuación del mismo, aunque haya expirado el año natural al que corresponden las vacaciones.

Por su carácter irrenunciable, las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural a que corresponda no pudiendo compensarse en metálico, ni acumularse a otro distinto, salvo en los supuestos de incapacidad temporal derivada del embarazo, maternidad, lactancia o paternidad.

ARTÍCULO 18º.- PERMISO POR FESTIVOS.

Los trabajadores/as que presten sus servicios en unidades con turnos rotatorios permanentes, o con turnos no rotatorios, pero en los que sea habitual trabajar los domingos y festivos, tendrán derecho a disfrutar de 14 días retribuidos al año.

Será disfrutado este permiso por los trabajadores/as de acuerdo con el calendario confeccionado entre la Empresa y el Comité de Empresa, antes de primero de año.

Los trabajadores/as que voluntariamente no compensen los festivos, con los 14 días de descanso, podrán optar al abono de los mismos.

Por cada festivo percibirán la cantidad de 43,07 euros.

CAPITULO IV

ARTÍCULO 19º. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La Empresa podrá utilizar todas las modalidades de contratación previstas por la Ley.

En el caso de contratos de duración determinada por Circunstancias de la Producción se podrá celebrarse por período máximo de 12 meses, con una única prórroga y de acuerdo con lo establecido en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de Los Trabajadores. La duración máxima de 12 meses de este contrato sólo se podrá realizar por parte de la empresa hasta la fecha del vencimiento del presente Convenio.

La Empresa se compromete a garantizar el empleo estable durante los años de vigencia del presente convenio colectivo haciendo uso del contrato indefinido en las contrataciones en puestos estructurales, es decir, en aquellos que no sean motivados por sustituciones de trabajadores o incrementos puntuales o estacionales, sino que atiendan a una necesidad continua y permanente en la actividad del Hospital.

PERIODOS DE PRUEBA.

Los periodos de prueba deberán concertarse por escrito en el contrato de trabajo y no podrá exceder de seis meses para los Técnicos/as y titulados/as, ni de dos meses para el resto de trabajadores/as.

ARTÍCULO 20º.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.

Se regulará por el vigente artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En las excedencias de dos años, se reservará el puesto de trabajo, la primera vez que se concedan.

Si fuera cubierta la plaza por un sustituto/a y no accediera el/la titular al término de la excedencia, éste sustituto/a pasará a ocupar la plaza de fijo/a en plantilla.

Los/as trabajadores/as deberán presentar por escrito al Departamento de Recursos Humanos su solicitud de excedencia voluntaria con plazo de 1 mes de antelación al inicio de la misma y la empresa deberá contestar a los/as solicitantes en el plazo máximo de 48 horas laborales la resolución de la Dirección sobre dichas excedencias y periodos solicitados por el trabajador/a.

Los trabajadores/as que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, deberán solicitar con 15 días de antelación a la finalización de la misma, su solicitud de prórroga o incorporación al puesto de trabajo.

Los trabajadores/as tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo/a o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La situación de excedencia por el cuidado del hijo/a conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de antigüedad.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado/a en situación de excedencia voluntaria.

En caso de que cualquier trabajador/a tuviese que atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a solicitar una excedencia de hasta dos años para su cuidado.

El interesado/a hará la solicitud acreditando suficientemente aquel cuidado y las circunstancias por las que éste se produce, así como la imposibilidad de atención por otro medio o persona. Esta excedencia conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña. El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

ARTÍCULO 21º.- EXCEDENCIAS ESPECIALES.

En caso de detención provisional mientras no exista sentencia condenatoria, la Empresa concederá excedencia especial con reserva del puesto de trabajo, no computándose este tiempo a efectos de antigüedad.

CAPITULO V

ARTÍCULO 22º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Tanto por la Empresa como por los trabajadores/as se guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores/as, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1.995 de 8 de Noviembre, modificada parcialmente por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, contenidas en el Plan de Calidad vigente en la empresa y sean de aplicación en la Empresa con la adopción por esta de todas aquellas medidas que tiendan a la seguridad del personal en la labor que realiza, así como a la protección de las instalaciones y demás bienes de la empresa. A tal efecto se formaliza acuerdo que se une como Anexo VII.

ARTÍCULO 23º.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud, es un órgano paritario y colegiado, cuya función es la consulta regular y periódica de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La composición, funciones, garantías, organización, competencias y facultades, serán las establecidas en el Reglamento Interno del Comité de Seguridad y Salud que se une como anexo VIII.

ARTÍCULO 24º.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.-

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud laboral, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

ARTÍCULO 25º.- PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Según lo dispuesto en la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora y la empresa hubiese formalizado un contrato de interinidad para sustituir a la trabajadora víctima de violencia de género que haya suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 26º.- REVISIÓN MÉDICA.

La Empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales a todos los trabajadores/as a los que afecta el presente Convenio Colectivo, salvo renuncia expresa del propio trabajador/a.

La Empresa se reserva el derecho de efectuar examen médico de aptitud a todo nuevo trabajador/a contratado o que reintegre de una excedencia.

Los trabajadores/as deberán ser informados de todos los resultados de las exploraciones que se le realicen.

La revisión médica incluye una citología, una vacuna antigripal, antitetánica, antituberculosis, antihepatitis B, así como las pruebas del SIDA, con carácter voluntario por parte de los trabajadores/as.

CAPITULO VI

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 27º.- INCREMENTO SALARIAL.

Los conceptos y cuantías salariales recogidos en Convenio Colectivo aplicables para el año 2017 serán los mismos que se venían aplicando en año 2016.

Se establece con efectos del 1 de enero de 2018, un incremento salarial de un 1% sobre las tablas salariales vigentes. Y un 0,5% para el año 2019.

Quedará eliminada cualquier referencia a un incremento salarial automático, ante la falta de denuncia del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 28º.- SALARIO BASE.

Es el que figura para cada una de las categorías profesionales en la primera columna de la tabla salarial de los anexos I, II, III, IV, V y VI.

ARTÍCULO 29º.- COMPLEMENTOS SALARIALES.

1. PERSONALES:

a) **Antigüedad:** El personal percibirá unos aumentos periódicos conforme a sus años de servicio en la Empresa según la siguiente escala:

- | | |
|------------------------------|-----|
| - A los 3 años de antigüedad | 5% |
| - A los 6 años de antigüedad | 10% |

- A los 11 años de antigüedad	20%
- A los 16 años de antigüedad	30%
- A los 21 años de antigüedad	40%

El porcentaje se calculará en todo momento sobre el salario base correspondiente a la categoría profesional en la que esté clasificado el productor.

- b) **Plus de convenio:** Todos los trabajadores/as percibirán un plus de residencia (plus de convenio) consistente en el 15 % el salario base más la antigüedad.
- e) **Complemento personal:** Con esta denominación se establece un complemento salarial que figura en las tablas de salarios anexas que percibirán mensualmente cada una de las categorías profesionales, según la cuantía que se fija para cada una de ellas.
- d) **Plus de Transporte:** Con el fin de compensar los gastos de desplazamiento experimentados por los trabajadores/as en su desplazamiento al centro de trabajo se abonará la cantidad que se reseña en la tabla salarial anexa, en once mensualidades, excluyendo el mes de vacaciones y de las pagas extraordinarias. Se acuerda prorratear la cantidad anual (1.169,19€) en doce mensualidades.

2. COMPLEMENTOS SALARIALES DE VENCIMIENTOS PERIÓDICOS SUPERIOR AL MES.

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se establecen cuatro pagas extraordinarias a percibir en los meses de MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE, de acuerdo con las cantidades señaladas en las tablas anexas.

ARTÍCULO 30º.- PLUS AD-PERSONAM.

Se mantiene consolidado como un complemento "ad personam", no absorbible ni compensable, el plus de especialidad que a la firma del anterior convenio tenían reconocido los trabajadores/as de la empresa fijo de plantilla, como consecuencia de la derogación del complemento de especialidad regulado en el Convenio Colectivo del año 2001.

ARTÍCULO 31º.- JUBILACIÓN.

1. La jubilación será voluntaria al cumplir el trabajador la edad legalmente establecida por la normativa vigente.
2. La edad de jubilación se considerará sin perjuicio de que todo trabajador/a pueda completar los periodos de carencia exigidos para acceder a la prestación de jubilación, en cuyo supuesto la jubilación se producirá al completar el trabajador/a dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social
3. La Empresa, facilitará la jubilación anticipada y parcial a los trabajadores/as del Hospital Quirónsalud Tenerife que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente, simultaneando, para el caso de la jubilación parcial, la misma con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculado a un contrato de relevo, como mínimo por igual jornada a la reducida por el jubilado/a parcialmente.
4. Cualquier trabajador/a que se jubile durante el periodo de negociación colectiva, recibirá las subidas salariales en la parte proporcional a los meses que le afecten.

siempre que dichos procesos se demuestre que se haya contraído en el curso de la actividad laboral.

Los trabajadores/as que se encuentren en las indicadas situaciones serán controlados por el Servicio Vigilancia de la Salud. Debiendo acudir a consulta tantas veces como el citado Servicio lo considere oportuno.

La falta de comparecencia de la citación o impedimento a que se realice el reconocimiento, llevará consigo la anulación de las citadas compensaciones, comunicando la Empresa esta decisión al Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 36º.- FONDO DE PRÉSTAMOS.

Se constituye un fondo de préstamos de 9.465,93 euros anuales, en cuya concesión la empresa y los trabajadores/as que lo soliciten deberán respetar la legislación fiscal vigente en el momento de su concesión.

Los trabajadores/as podrán solicitar, con cargo al citado fondo, el importe máximo de 601,01 euros cuya devolución se realizará en el plazo máximo de diez meses contados a partir del mes siguiente a su concesión, salvo los trabajadores/as temporales que deberán de ajustar su devolución a los plazos máximos de duración de su contrato y en ningún caso en un plazo superior a diez meses.

Los trabajadores/as podrán solicitar el préstamo, que se regula en el presente artículo con los límites y requisitos que se consignan a continuación:

- I. Límite máximo de 601,01 euros.
- II. Amortización previa del anterior préstamo solicitado.
- III. Saldo disponible del fondo de préstamo.
- IV. Inexistencia de otras solicitudes pendiente de su concesión.

ARTÍCULO 37º.-DE LOS SINDICATOS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES/AS.

Los Sindicatos constituirán las Secciones Sindicales a que tuvieran derecho de acuerdo con la legalidad vigente.

También de acuerdo con el ordenamiento jurídico cada Sección Sindical tendrá un interlocutor sindical, éste podrá obtener de los miembros del Comité de Empresa el crédito horario que estos le otorguen, siempre y cuando formen parte del mismo Sindicato.

DEL CRÉDITO HORARIO SINDICAL.

Se podrá proceder a la acumulación del crédito horario entre los distintos miembros del Comité de Empresa, e interlocutores sindicales siempre y cuando formen parte del mismo sindicato.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, podrán acumular el crédito de horas del que dispongan en computo anual, procediendo a la utilización de las mismas partiendo de tal crédito.

CAPITULO VII**RÉGIMEN DISCIPLINARIO****ARTÍCULO 38º.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.**

Todo el personal, sin excepción alguna, será responsable ante la Dirección de la Empresa, no solo de la función o funciones que tenga encomendadas, sino de su conducta y observancia de los preceptos y medidas que se establecen en este Convenio y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 39º.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

- 1) A efectos laborales, se entiende por faltas, toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes, y en particular, las que figuran en el presente capítulo.
- 2) Toda falta cometida por un trabajador/a se clasificará atendiendo su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves. La enumeración de las faltas que se explicitan es meramente enunciativa y no limitativa, estando en lo no previsto a lo que cada caso disponga la legislación laboral vigente, así como la jurisprudencia.
 - a) **Se consideran faltas leves:**
 - 1) De una a tres faltas de puntualidad injustificada que no excedan de veinte minutos, en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, siempre que no se reiteren en el siguiente, en cuyo caso sería constitutiva por si sola de falta grave.
 - 2) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 - 3) La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacionen durante su servicio.
 - 4) No comunicar con antelación una ausencia justificada al trabajo, o en su caso, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes.
 - 5) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que los perjuicios que origine a la Empresa, los pacientes, los compañeros/as de trabajo, no deba ser considerada grave o muy grave.
 - 6) Las relativas a la falta de pulcritud personal.
 - 7) No comunicar a la Empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberse realizado. Ni con la debida diligencia, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y/o instituciones de previsión social.
 - 8) La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias.
 - 9) La imprudencia en el trabajo con respecto a lo previsto en cualquiera de las normas sobre Seguridad y Salud que no ocasione accidentes o daños al personal o elementos de trabajo.
 - b) **Se consideran faltas graves:**
 - 1) Más de tres faltas y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un periodo de treinta días.
Cuando tuviese que relevar a un compañero/a de trabajo, bastará una sola falta de puntualidad no justificada por tiempo superior a una hora, para que sea constitutiva de falta grave.
 - 2) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un periodo de treinta días, siempre que no se reiteren en el siguiente, en cuyo caso será

constitutiva por sí sola de falta muy grave. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero/a o cuando, como consecuencia de la misma, se cause perjuicio de consideración a la Empresa, los pacientes o los compañeros/as de trabajo.

- 3) La reincidencia o reiteración en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza.
- 4) Falta de atención debida al trabajo encomendado; a la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio y el incumplimiento de los procedimientos regulados en el plan de calidad vigente en la empresa, sin que originen perjuicio para la Empresa, los pacientes, o los profesionales u otros colaboradores sanitarios que realicen su actividad profesional en el Centro.
Si la falta de atención o desobediencia implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ello se derivara perjuicio para los sujetos mencionados en el apartado anterior, se considerará falta muy grave.
- 5) La embriaguez, siempre que no sea habitual, en cuyo caso se clasificará como falta muy grave.
- 6) Las de indiscreción, negligencia o de ética profesional, siempre que no motiven reclamaciones por parte de terceros o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como faltas muy graves.
- 7) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral más de veinte minutos, sin el debido permiso o causa justificada.
- 8) La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador/a y sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
- 9) Hacer negociaciones de comercio o de industria por cuenta propia o de otra persona sin autorización de la Empresa.
- 10) La simulación de enfermedad o accidente. O rehusar ser reconocido a requerimiento de la Empresa, caso de baja por enfermedad o accidente laboral.

c) Se consideran faltas muy graves:

- 1) Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
- 2) La falta injustificada al trabajo durante tres días en un periodo de un mes.
- 3) La simulación de enfermedad o accidente, o de cualquier otra manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 4) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 5) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 6) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.
- 7) La embriaguez o toxicomanía, cuando sea habitual.

- 8) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a terceros a la misma, datos de reserva obligada.
- 9) Las faltas graves de respeto, los malos tratos de palabra u obra y las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza ejercidas sobre cualquier miembro de la Comunidad Sanitaria o restantes miembros del personal del ámbito de la Empresa.
- 10) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 11) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento al trabajo.
- 12) La reincidencia o falta grave aunque sea de distinta naturaleza.
- 13) La desobediencia, cuando esta se hubiera manifestado de palabra.
- 14) El abuso de autoridad.
- 15) El acoso sexual

ARTÍCULO 40º.- SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrá poner la Empresa, según su gravedad y las circunstancias de las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses. Traslado de un departamento o servicio por un periodo de tres meses a un año. Despido.

ARTÍCULO 41º.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los ciento sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 42º.- PROCEDIMIENTO.

La Empresa tiene la facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones excepto las leves deberán comunicarse por escrito al trabajador/a, indicando los hechos y la sanción adoptada.

Las faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento al Comité de Empresa.

CAPITULO VIII

ARTÍCULO 43º.- PLAN DE IGUALDAD.

La empresa cuenta con un Plan de Igualdad con la finalidad de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, como principio informador de políticas de recursos humanos.

El Plan de Igualdad contemplará entre otras materias: acceso al empleo, clasificación profesional, formación, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer en términos de igualdad entre hombres y mujeres la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso por razón de sexo.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá entre el Hospital y Los Representantes de Los Trabajadores (dos miembros por parte Social y dos por parte de la Empresa) una Comisión de Seguimiento, denominada, Comisión de Igualdad para estudiar y analizar conjuntamente la problemática que pudiera existir en materia de igualdad en la empresa y atender a su vez a trabajadores/as que crean sufrir discriminación por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad será la encargada de dar cause a las denuncias o reclamaciones que puedan formular aquellos/as trabajadores/as quienes hayan sido objeto de acoso por razón de sexo y se encargará de promover condiciones de trabajo que eviten este tipo de comportamientos.

En lo no contemplado en este Convenio Colectivo se regirá por el Estatuto de los Trabajadores.

Firman ambas partes de mutuo acuerdo por quintuplicado el presente texto colectivo, en Santa Cruz de Tenerife a 16 de febrero de 2018.

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON MENOS DE TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.018

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	73,64 €	817,14 €	532,13 €	11.934,26 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	75,87 €	819,38 €	605,78 €	12.255,62 €
ELECTRICISTAS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	317,04 €	1.060,55 €	914,76 €	16.385,66 €
TELEFONISTAS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	78,55 €	822,06 €	678,07 €	12.577,00 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	93,72 €	837,22 €	693,14 €	12.819,22 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	217,97 €	961,47 €	816,38 €	14.803,22 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €		84,14 €	98,41 €	119,04 €	862,55 €	718,19 €	13.223,38 €
AUXILIARES DE CLÍNICA Y T.E.R.	560,95 €		84,14 €	98,41 €	119,04 €	862,55 €	718,19 €	13.223,38 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €		84,14 €	98,41 €	276,43 €	1.019,94 €	874,43 €	15.737,04 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €		84,14 €	98,41 €	630,42 €	1.373,93 €	1.133,87 €	21.022,66 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €		84,14 €	98,41 €	502,38 €	1.245,89 €	948,38 €	18.744,20 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €		84,14 €	98,41 €	241,31 €	984,81 €	965,85 €	15.681,14 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €		84,14 €	98,41 €	690,05 €	1.433,56 €	1.164,84 €	21.862,07 €

ANEXO 1

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.018

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	66,56 €	842,33 €	544,63 €	12.286,44 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	68,80 €	844,56 €	618,25 €	12.607,71 €
ELECTRICISTAS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	303,80 €	1.079,56 €	945,60 €	16.737,10 €
TELEFONISTAS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	71,03 €	846,79 €	691,93 €	12.929,22 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	72,37 €	848,13 €	724,01 €	13.073,57 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	204,72 €	980,48 €	847,27 €	15.154,82 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	101,52 €	877,28 €	749,11 €	13.523,80 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	101,52 €	877,28 €	749,11 €	13.523,80 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	263,20 €	1.038,96 €	905,34 €	16.088,86 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	616,26 €	1.392,02 €	1.163,30 €	21.357,44 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	497,31 €	1.273,07 €	975,28 €	19.178,00 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	228,08 €	1.003,84 €	996,75 €	16.033,09 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €	28,05 €	88,35 €	98,41 €	686,52 €	1.462,28 €	1.193,35 €	22.320,74 €

ANEXO 2

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON SEIS AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.018

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	59,51 €	867,53 €	557,10 €	12.638,77 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	61,76 €	869,77 €	630,73 €	12.960,21 €
ELECTRICISTAS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	290,51 €	1.098,53 €	976,59 €	17.088,73 €
TELEFONISTAS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	63,98 €	872,00 €	704,41 €	13.281,58 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	67,24 €	875,26 €	754,65 €	13.521,68 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	191,47 €	999,48 €	878,19 €	15.506,56 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	92,53 €	900,55 €	780,05 €	13.926,78 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	92,53 €	900,55 €	780,05 €	13.926,78 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	249,92 €	1.057,94 €	936,34 €	16.440,64 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	602,09 €	1.410,11 €	1.192,79 €	21.692,45 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	483,14 €	1.291,16 €	1.004,77 €	19.513,02 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	214,82 €	1.022,83 €	1.027,70 €	16.384,79 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €	56,10 €	92,56 €	98,41 €	683,01 €	1.491,03 €	1.221,86 €	22.779,81 €

ANEXO 3

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON ONCE AÑOS DE ANTIGÜEDAD **2.018**

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	45,39 €	917,92 €	582,09 €	13.343,38 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	47,60 €	920,13 €	655,74 €	13.664,49 €
ELECTRICISTAS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	264,02 €	1.136,55 €	1.038,42 €	17.792,30 €
TELEFONISTAS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	49,86 €	922,38 €	729,38 €	13.986,12 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	51,49 €	924,02 €	784,66 €	14.226,84 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	164,96 €	1.037,48 €	940,00 €	16.209,81 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	66,03 €	938,56 €	841,85 €	14.630,11 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	66,03 €	938,56 €	841,85 €	14.630,11 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	223,41 €	1.095,94 €	998,10 €	17.143,69 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	604,32 €	1.476,85 €	1.252,42 €	22.731,89 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	479,44 €	1.351,97 €	1.055,02 €	20.443,71 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	197,71 €	1.070,24 €	1.079,06 €	17.159,10 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €	112,19 €	100,97 €	98,41 €	675,97 €	1.548,50 €	1.278,90 €	23.697,61 €

ANEXO 4

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON DIECISEIS AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.018

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	31,22 €	968,26 €	607,06 €	14.047,39 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	33,46 €	970,49 €	680,69 €	14.368,67 €
ELECTRICISTAS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	239,92 €	1.176,96 €	1.093,01 €	18.495,55 €
TELEFONISTAS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	35,68 €	972,71 €	754,39 €	14.690,14 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	36,98 €	974,02 €	809,71 €	14.927,07 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	140,85 €	1.077,88 €	994,93 €	16.914,30 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	41,92 €	978,96 €	896,46 €	15.333,36 €
AUXILIARES DE CLINICA T.E.R.	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	41,92 €	978,96 €	896,46 €	15.333,36 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	199,32 €	1.136,36 €	1.052,74 €	17.847,31 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	609,87 €	1.546,91 €	1.315,04 €	23.823,03 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	478,75 €	1.415,78 €	1.107,76 €	21.420,42 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	182,96 €	1.120,00 €	1.133,02 €	17.972,01 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €	168,29 €	109,39 €	98,41 €	685,12 €	1.622,16 €	1.342,82 €	24.837,21 €

ANEXO 5

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON VEINTIUN AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.018

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	23,87 €	1.025,41 €	607,06 €	14.733,19 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	26,09 €	1.027,63 €	680,69 €	15.054,34 €
ELECTRICISTAS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	232,55 €	1.234,10 €	1.093,01 €	19.181,21 €
TELEFONISTAS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	28,30 €	1.029,84 €	754,39 €	15.375,68 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	29,97 €	1.031,51 €	809,71 €	15.616,99 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	133,46 €	1.135,01 €	994,93 €	17.599,84 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	34,55 €	1.036,10 €	896,46 €	16.019,03 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	34,55 €	1.036,10 €	896,46 €	16.019,03 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	191,95 €	1.193,50 €	1.052,75 €	18.532,98 €
MÉDICOS DE U.V.I.	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	641,06 €	1.642,60 €	1.315,04 €	24.971,36 €
MÉDICOS DE MAÑANA	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	499,90 €	1.501,44 €	1.107,76 €	22.448,34 €
MÉDICOS DE GUARDIA	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	189,70 €	1.191,25 €	1.133,02 €	18.827,01 €
MÉDICOS DE PLANTA	560,95 €	224,38 €	117,80 €	98,41 €	720,53 €	1.722,08 €	1.342,82 €	26.036,20 €

ANEXO 6

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON MENOS DE TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	74,00 €	821,23 €	534,79 €	11.993,93 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	76,25 €	823,47 €	608,81 €	12.316,90 €
ELECTRICISTAS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	318,63 €	1.065,85 €	919,33 €	16.467,58 €
TELEFONISTAS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	78,95 €	826,17 €	681,46 €	12.639,89 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	94,18 €	841,41 €	696,60 €	12.883,31 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	219,06 €	966,28 €	820,47 €	14.877,24 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €		84,56 €	98,90 €	119,64 €	866,86 €	721,79 €	13.289,49 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	563,76 €		84,56 €	98,90 €	119,64 €	866,86 €	721,79 €	13.289,49 €
A.T.S./ D.I.J.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €		84,56 €	98,90 €	277,82 €	1.025,04 €	878,81 €	15.815,72 €
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €		84,56 €	98,90 €	633,58 €	1.380,80 €	1.139,54 €	21.127,77 €
MÉDICOS DE MAÑANA	563,76 €		84,56 €	98,90 €	504,89 €	1.252,12 €	953,12 €	18.837,92 €
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €		84,56 €	98,90 €	242,51 €	989,74 €	970,68 €	15.759,55 €
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €		84,56 €	98,90 €	693,50 €	1.440,73 €	1.170,66 €	21.971,38 €

ANEXO 1

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	66,90 €	846,54 €	547,35 €	12.347,87 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	69,14 €	848,78 €	621,34 €	12.670,75 €
ELECTRICISTAS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	305,31 €	1.084,96 €	950,33 €	16.820,78 €
TELEFONISTAS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	71,38 €	851,02 €	695,39 €	12.993,87 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	72,73 €	852,37 €	727,63 €	13.138,94 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	205,74 €	985,38 €	851,50 €	15.230,60 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	102,02 €	881,67 €	752,86 €	13.591,42 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	102,02 €	881,67 €	752,86 €	13.591,42 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	264,51 €	1.044,15 €	909,87 €	16.169,31 €
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	619,34 €	1.398,98 €	1.169,12 €	21.464,22 €
MÉDICOS DE MAÑANA	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	499,80 €	1.279,44 €	980,16 €	19.273,89 €
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	229,22 €	1.008,86 €	1.001,74 €	16.113,25 €
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €	28,19 €	88,79 €	98,90 €	689,95 €	1.469,59 €	1.199,32 €	22.432,34 €

ANEXO 2

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON SEIS AÑOS DE ANTICUJEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTICUJEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	59,81 €	871,87 €	559,88 €	12.701,96 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	62,07 €	874,12 €	633,88 €	13.025,01 €
ELECTRICISTAS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	291,97 €	1.104,02 €	981,48 €	17.174,17 €
TELEFONISTAS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	64,30 €	876,36 €	707,93 €	13.347,99 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	67,57 €	879,63 €	758,43 €	13.589,29 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	192,42 €	1.004,48 €	882,58 €	15.584,10 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	93,00 €	905,05 €	783,95 €	13.996,42 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	93,00 €	905,05 €	783,95 €	13.996,42 €
A.T.S./D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	251,17 €	1.063,23 €	941,02 €	16.522,85 €
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	605,10 €	1.417,16 €	1.198,75 €	21.800,92 €
MÉDICOS DE MAÑANA	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	485,56 €	1.297,62 €	1.009,80 €	19.610,59 €
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	215,89 €	1.027,95 €	1.032,83 €	16.466,72 €
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €	56,38 €	93,02 €	98,90 €	686,43 €	1.498,49 €	1.227,97 €	22.893,71 €

ANEXO 3

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON ONCE AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	45,62 €	922,51 €	585,00 €	13.410,10 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	47,84 €	924,73 €	659,02 €	13.732,81 €
ELECTRICISTAS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	265,34 €	1.142,23 €	1.043,61 €	17.881,26 €
TELEFONISTAS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	50,11 €	926,99 €	733,03 €	14.056,05 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	51,75 €	928,64 €	788,58 €	14.297,97 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	165,78 €	1.042,67 €	944,70 €	16.290,86 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	66,36 €	943,25 €	846,06 €	14.703,27 €
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	66,36 €	943,25 €	846,06 €	14.703,27 €
A.T.S./D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	224,53 €	1.101,42 €	1.003,09 €	17.229,41 €
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	607,35 €	1.484,23 €	1.258,68 €	22.845,55 €
MÉDICOS DE MAÑANA	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	481,84 €	1.358,73 €	1.060,30 €	20.545,93 €
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	198,70 €	1.075,59 €	1.084,46 €	17.244,89 €
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €	112,75 €	101,48 €	98,90 €	679,35 €	1.556,24 €	1.285,29 €	23.816,09 €

ANEXO 4

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON DIECISEIS AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	31,38 €	973,10 €	610,10 €	14.117,63 €
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	33,62 €	975,35 €	684,09 €	14.440,51 €
ELECTRICISTAS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	241,12 €	1.182,84 €	1.098,47 €	18.588,02 €
TELEFONISTAS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	35,86 €	977,58 €	758,16 €	14.763,59 €
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	37,17 €	978,89 €	813,76 €	15.001,71 €
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	141,55 €	1.083,27 €	999,90 €	16.998,87 €
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	42,13 €	983,85 €	900,95 €	15.410,02 €
AUXILIARES DE CLINICA T.E.R.	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	42,13 €	983,85 €	900,95 €	15.410,02 €
A.T.S./ D.U.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	200,32 €	1.142,04 €	1.058,01 €	17.936,55 €
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	612,92 €	1.554,64 €	1.321,61 €	23.942,14 €
MÉDICOS DE MANANA	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	481,14 €	1.422,86 €	1.113,30 €	21.527,52 €
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	183,87 €	1.125,60 €	1.138,68 €	18.061,87 €
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €	169,13 €	109,93 €	98,90 €	688,55 €	1.630,27 €	1.349,53 €	24.961,40 €

ANEXO 5



TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL CON VEINTIUN AÑOS DE ANTIGÜEDAD
2.019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS DE ANTIGÜEDAD	PLUS DE CONVENIO	PLUS DE TRASPORTE	COMPLEMENTO PERSONAL	TOTAL MENSUAL	CUATRO EXTRAORDINARIAS	PAGAS EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL
LIMPIADORAS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	23,98 €	1.030,54 €	610,10 €	14.806,86 €	
PLANCHADORAS, COSTURERAS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	26,22 €	1.032,77 €	684,09 €	15.129,61 €	
ELECTRICISTAS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	233,72 €	1.240,27 €	1.098,47 €	19.277,12 €	
TELEFONISTAS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	28,44 €	1.034,99 €	758,16 €	15.452,56 €	
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	30,11 €	1.036,67 €	813,76 €	15.695,07 €	
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	134,13 €	1.140,68 €	999,90 €	17.687,84 €	
LAVANDEROS, PORTERO Y ALBAÑIL	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	34,72 €	1.041,28 €	900,95 €	16.099,12 €	
AUXILIARES DE CLINICA Y T.E.R.	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	34,72 €	1.041,28 €	900,95 €	16.099,12 €	
A.T.S./ D.I.E. Y FISIOTERAPEUTAS	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	192,91 €	1.199,47 €	1.058,01 €	18.625,65 €	
MÉDICOS DE U.V.I.	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	644,26 €	1.650,81 €	1.321,61 €	25.096,21 €	
MÉDICOS DE MAÑANA	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	502,40 €	1.508,95 €	1.113,30 €	22.560,59 €	
MÉDICOS DE GUARDIA	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	190,65 €	1.197,20 €	1.138,68 €	18.921,15 €	
MÉDICOS DE PLANTA	563,76 €	225,50 €	118,39 €	98,90 €	724,13 €	1.730,69 €	1.349,53 €	26.166,38 €	

ANEXO 6

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de agosto de 2018.

Jefe de Negociado, Estatutos y Convenios, Francisca Espinosa Espigares.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Gerencia

ANUNCIO

4821

131915

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 18 plazas de Trabajador Social, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, mediante Decreto de la Presidencia del IASS nº 1000 de fecha 14 de agosto de 2018, se complementa el Decreto nº 903 de fecha 26 de julio de 2018, por el cual se aprobaron las Bases Específicas y Anexos de la convocatoria de referencia, en el sentido de añadir,

-en la **Base Tercera, apartado A)** en cuanto a los **Requisitos generales, en el punto c)** en cuanto a estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta la anterior denominación de la titulación y por homogeneización con el resto de clases profesionales, el título de Diplomado Universitario en Trabajo Social.

-en la **Base Cuarta, apartado 1**, en cuanto a la documentación que deberá presentarse junto con la solicitud, seis copias del Proyecto Técnico, que no podrán superar los 30 folios impresos por una sola cara y que deberá exponerse en la fase de oposición.

-en la **Base Quinta** relativa a la admisión de aspirantes la siguiente frase, referida al momento inexcusable de presentación del proyecto técnico:

“El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la presentación del proyecto técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del Proyecto Técnico”.

-en la **Base Séptima, apartado 1** relativo a la Fase de Oposición, en el párrafo dedicado al Proyecto Técnico, en el sentido de añadir, en cuanto a la definición del puesto, funciones y tareas y propuestas de programación de la actividad del puesto de Trabajador Social, además de los centros indicados, la siguiente frase:

“...y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados”.

Como consecuencia de la modificación efectuada, las Bases específicas y Anexos que **Trabajador Social, Grupo A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, quedarán finalmente redactadas, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER FIJO, DE 18 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE,

VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Primera: Objeto.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS, con carácter fijo, mediante concurso-oposición, de **18 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO A2, por el turno de acceso libre**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y la configuración de una lista de reserva. La cobertura de la plaza afectada se realizará con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las Reglas Genéricas, y en todo caso, se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se configurará una lista de reserva, que será utilizada en ausencia de listados de convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición y no alcancen la puntuación suficiente para obtener la plaza de la presente convocatoria. Los aspirantes de las citadas listas serán contratados/as, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme al orden de prelación de listas de reserva previsto en el artículo 72.4 del Convenio Colectivo del IASS y en las condiciones que para cada caso se señalen en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas por Consejo Rector del Organismo Autónomo en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de marzo de 2007, o en su caso en las Reglas de Gestión vigentes en cada momento.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es)

Segunda: Características de las plazas.- Las 18 plazas de Trabajador Social, Grupo A2, por el turno de acceso libre que se convocan, se corresponden con las incluidas en el proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/las aspirantes.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España. En el supuesto de extranjeros/as deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima establecida legalmente para la jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Diplomatura/Grado en Trabajo Social, o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el/la aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

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

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo). Asimismo será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de la Plaza convocada, teniendo dichos informes carácter vinculante.

En el supuesto de la necesidad de adaptación de las pruebas de algún o alguna aspirante que participe por el turno de acceso de promoción de discapacidad, surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar ésta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La adaptación de tiempos para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional, se regirá por lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

Cuarta: Solicitudes.-

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que les será facilitada gratuitamente en:

REGISTROS	DIRECCIÓN	HORARIO
REGISTROS GENERALES	Santa Cruz de Tenerife Servicios Centrales del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria - IASS Calle Galcerán, nº 10	De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
	Santa Cruz de Tenerife Excmo. Cabildo Insular de Tenerife Plaza de España, 1. (Trasladado temporalmente a Calle Bravo Murillo, 14 desde el 1 al 31 de agosto de 2018, ambos inclusive)	En Agosto: De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. En Septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08.00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18.00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
REGISTROS AUXILIARES	La Orotava Plaza de la Constitución, 4	
	Los Cristianos Calle Montaña Chica, s/n Los Cristianos - Arona	

REGISTROS	DIRECCIÓN	HORARIO
	La Laguna Plaza del Adelantado, 11	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
	Alcalde Mandillo Tejera, 8 Santa Cruz de Tenerife	
	Icod de Los Vinos Calle Key Muñoz, 5	
	Tacoronte Carretera Tacoronte -Tejina, 15	
	Güímar Plaza del Ayuntamiento, 8	
	Buenavista - Parque Rural de Teno Calle los Pedregales, s/n. El Palmar	
	Pabellón Insular Santiago Martín Calle Las Macetas, s/n – La Laguna	
	Granadilla de Abona Calle San Antonio, 13	

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I., los/las que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad, los/las que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y pasaporte, para las restantes nacionalidades.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la Titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Seis copias del Proyecto Técnico, que no podrá superar los 30 folios impresos por una sola cara y que deberá exponerse en la fase de oposición.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de solicitud, salvo que no se presentaran por encontrarse en poder de este Organismo, debiendo 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, deberá aportar nuevamente 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo finaliza en domingo o día festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente.

3.- Derechos de examen:

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de

presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 18 plazas de Trabajador Social, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

4.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, acompañados de la fotocopia compulsada del DNI, así como copia compulsada de la titulación (y en su caso los documentos que acrediten la homologación y/o equivalencia), y de las seis copias de los Proyectos Técnicos y de los certificados de discapacidad si fuera el caso, se dirigirán a la Il.ª Sra. Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y se presentará en el Registro General del Organismo Autónomo y en las Oficinas de Información y Registro señaladas en el apartado 1 de esta misma Base.

Asimismo, se podrá presentar la solicitud y documentos:

a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, este último caso, se hubiese suscrito convenio con el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y con el Cabildo Insular de Tenerife a estos efectos.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las Oficinas de Correos, en la forma establecida reglamentariamente.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

(Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación con el artículo 16.4, Disposición Final Séptima y Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Quinta: Admisión de aspirantes.- Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece el apartado 1 de la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de **DOS MESES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la presentación del proyecto técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes, que será en llamamiento único, y contendrá el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la lista: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada, ante el Ilmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser empleado/a público al servicio del IASS o del Cabildo Insular con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público con vínculo fijo perteneciente a este Organismo Autónomo, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular si resultara necesario.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público con vínculo fijo del Organismo que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los

restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

A efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal de la presente convocatoria se califica con la Categoría segunda, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

Séptima: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte la fase de concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40%.

I.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Las pruebas a realizar, de conformidad con el temario, guardarán relación con las funciones que efectivamente se realizan en las plazas existentes en el IASS, correspondientes a la clase profesional de Trabajador Social.

Las funciones de la clase profesional de Trabajador Social figuran en el Anexo I.

El temario figura en el Anexo II.

Esta fase consiste en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

1º) Primer Ejercicio Teórico/Práctico: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico/prácticos a elegir de entre cinco propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las funciones que realizan los puestos de Trabajadores Sociales en el IASS de acuerdo con el temario, estando referido uno de ellos al Bloque I, dos al Bloque II y dos al Bloque III, debiendo elegir el aspirante necesariamente cada uno de los dos supuestos de Bloques diferentes. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio teórico/práctico, siendo la puntuación final en el ejercicio práctico la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

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

2º) Proyecto Técnico: La prueba consistirá en la exposición, defensa y evaluación del proyecto técnico aportado en el plazo de presentación de la convocatoria, que no podrá superar los treinta folios, que contenga al menos los siguientes epígrafes referidos preferentemente a las plazas a cubrir en las distintos ámbitos competenciales del Organismo Autónomo IASS a título orientativo:

EPÍGRAFES PRECEPTIVOS
Definición del puesto de Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.
Funciones y tareas del puesto de Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.

<i>Situación de puesto en el organigrama u organización del servicio, planta, o unidad.</i>
<i>Propuesta de objetivos del puesto con indicadores de gestión (calidad y producción)</i>
<i>Propuesta de Programación de la actividad del puesto de Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.</i>

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm y únicamente podrá ser impreso en una sola cara en un máximo de 30 folios. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

La exposición del proyecto técnico será oral, libre (no leída), de forma individual y reservada (no pública) ante el órgano de selección sobre el proyecto presentado, con o sin apoyo de medios audiovisuales (a solicitud del candidato), durante un máximo de 15 minutos ante el órgano de selección, por cada uno de los candidatos.

Al término de la exposición, los miembros del órgano de selección podrán formular un turno de preguntas referidos al proyecto técnico expuesto. Cada uno de los miembros del órgano de selección puntuará la exposición del proyecto técnico de 0 a 10 puntos. Cuando la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre ésta y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio (puntuación mínima 5 sobre 10). Esta prueba tendrá un peso del 60% de la Fase de Oposición.

Una vez superados aquellos ejercicios que tengan carácter eliminatorio, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.P.T. * 0,40) + (P.T. * 0,60)] * 0,60$$

Siendo: P.P.T.: Puntuación de la Prueba Teórico Práctica

P.T.: Puntuación en el Proyecto Técnico

Calificación de los ejercicios: *La calificación de los ejercicios se fijará, sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones.*

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de más de tres enteros con la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, página web del Organismo y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

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.

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, la valoración de la experiencia profesional será de 3 puntos como máximo, y la de formación de un máximo de 1 punto. Tendrán igual valor los meses trabajados independientemente de la jornada que se realice. Se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 3):

- Se valorará con 0,024 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en la clase de puesto o categoría de Trabajador Social en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan con las propias de un Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.

-Se valorará con 0,010 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en Administraciones Públicas en la clase de puesto o categoría de Trabajador Social, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias de un Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.

- Se valorarán con 0,007 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas, en clase de puesto o categoría de Trabajador Social, cuando las funciones desempeñadas coincidan con las propias de un Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.

- Se valorarán con 0,005 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas en clase de puesto o categoría profesional de Trabajador Social, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias de un Trabajador Social en hospitales sociosanitarios, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social y en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros anteriormente señalados.

Se considerarán servicios efectivos los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adaptación y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 1):

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0050 puntos.

- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0066 puntos.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0070 puntos.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

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

También serán valorados los cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

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

Cuando el curso señale su duración en créditos, se valorará 10 horas por cada crédito, salvo que se acredite otra equivalencia en horas. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

2. A) Presentación de documentación.

La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. Junto con esta documentación se presentará:

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o tarjeta de residente en vigor, según los casos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, 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, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Sin perjuicio de que el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

2. B) Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de los servicios prestados en centros dependientes del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se realizará de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, copia compulsada del contrato de trabajo y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

d) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

2. C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, así como en la página web del Organismo.

2. D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de una plaza de Trabajador Social y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la prueba práctica, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición y en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado, de la fase de concurso, de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza de Trabajador Social, todo ello a efectos de dirimir el empate exclusivamente entre los/las candidatos/as que se encuentren empatados/as a puntuación.

La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

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

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Para la exposición del Proyecto Técnico los aspirantes serán llamados de forma individual. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el 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, que se anunciará a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los/las 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 provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal Calificador.

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

4.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las 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/a 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. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.-

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación de aprobados en el concurso-oposición, incluyendo aquéllos con discapacidad y sin rebasar el número de plazas convocadas.

Asimismo se podrá aprobar una lista de reserva que será utilizada conforme a los límites previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

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

Décima: Presentación de documentos. Contratación.-

1.- El aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

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

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso. - Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, únicamente para aquellas plazas y/o puestos que se encuentren en Centros de Menores.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: El aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no puedan formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón el aspirante seleccionado no tome posesión se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un periodo de prueba, con una duración de seis meses al ser plazas del Grupo A2. Al término de dicho periodo, los/las aspirantes

habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de que el aspirante no supere el periodo de prueba, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima: Régimen de incompatibilidades.-

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, el aspirante podrá solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

Decimosegunda: Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso normativa que la sustituya, se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA** contra la Convocatoria y sus Bases y el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de **UN MES** a contar desde la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Decimotercera: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del

sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

ANEXO I: FUNCIONES CLASE PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO

A2.

1.- Verificación, evaluación y valoración de la situación personal y de la problemática sociofamiliar de los usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social.

2.- Valoración de personas dependientes. Informes sociales. Tutelas. Coordinación con otras entidades, juzgados y fiscalía. Proyectos de intervención personal, intermediación familiar y apoyo a los tutelados.

3.- Información y asesoramiento a los usuarios, a su familia, a los profesionales, a otras administraciones sobre los recursos sociales idóneos para el tipo de problemática de mayores dependientes, menores, personas con discapacidad, mujeres en situación de violencia de género y programas de intervención social.

4.- Evaluación y Valoración de las circunstancias socio familiares de la familia extensa del usuario.

5.- Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores del centro, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, en su caso, con los equipos especializados y con los servicios sociales básicos y especializados de Canarias.

6.- Emisión de informes técnicos, que contengan propuestas con las medidas más adecuadas a las circunstancias o necesidades del usuario, en coordinación con los equipos especializados.

7.- Valoración e intervención sociofamiliar, previamente establecida en coordinación con los técnicos.

8.- Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con su Servicio y/o Unidad.

9.- Elaboración de informes de naturaleza técnica en materia de usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, así usuarios de programas de intervención social.

10.- Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

11.- Elaboración de informes de valoración y propuestas de intervención sociofamiliar con usuarios y familias, alternativa a la biológica.

ANEXO II: TEMARIO DE 18 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO A2

BLOQUE I:

Tema 1. Instituto de Atención Social y Sociosanitaria. Naturaleza y fines. Organigrama y órganos de gobierno.

Tema 2. Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales (LPRL). Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Normas Técnicas de prevención de riesgos en el desempeño del puesto de trabajador social.

Tema 3. Código Deontológico del Trabajo Social.

Tema 4: Método básico e Instrumentos del Trabajo Social. Funciones del trabajador social.

Tema 5: La Ley de 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias: objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 6. Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Tema 7. El concepto de discapacidad, funcionamiento y factores contextuales de la Clasificación Internacional del funcionamiento de la discapacidad y de la salud (C.I.F.).

Tema 8. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Título Preliminar y Título I.

Tema 9. *Plan de Acción de la Estrategia Española para las Personas con Discapacidad 2014-2020. Ejes, Objetivos y actuaciones.*

Tema 10 *Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para la declaración y calificación del grado de minusvalía.*

Tema 11: *Decreto 160/1997, de 11 de julio, por el que se delegan competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de gestión de Centros de Atención a Minusválidos y Tercera Edad de titularidad de la Comunidad Autónoma de Canarias y de administración de fondos públicos para la subvención de Servicios Sociales Especializados de cualquier otra titularidad.*

Tema 12. *Las personas con Diversidad Funcional: tipos de Discapacidad, perfiles de usuarios (Discapacidad Cognitiva o Intelectual, Discapacidad Sensorial, Discapacidad Física o Motora y Discapacidad por Enfermedad Mental). Estrategias básicas sobre la atención sociosanitaria en Discapacidad.*

Tema 13. *Tipos de Centros y recursos de atención a las personas con Discapacidad. Finalidad, concepto y objetivos. Cartera de Servicios.*

Tema 14. *Análisis de las necesidades y demandas de las personas con diversidad funcional en el ámbito de los Servicios Sociales Especializados.*

Tema 15. *El Trabajo Social en los Servicios Sociales Especializados en la Atención a personas con Discapacidad. Objetivos, Modelos, y Áreas Profesionales de Intervención. Características y la gestión de casos.*

Tema 16 *La Prevención en el ámbito de la Discapacidad. Conceptos, niveles, acciones en el ámbito insular.*

Tema 17. *Intervención Familiar en situaciones de crisis en el campo de la Discapacidad. El rol de los trabajadores sociales en la atención a los usuarios y sus familias.*

Tema 18. *Las personas con discapacidad como consecuencia de un trastorno mental de larga duración. Perfiles de usuarios, criterios e itinerarios de acceso a la red de recursos especializados.*

Tema 19. *Las personas con discapacidad cognitiva o intelectual. Perfiles de usuarios, criterios, itinerarios de acceso a la red de recursos especializados. La relación de ayuda e instrumentos de intervención social.*

Tema 20. *Actuaciones, programas y servicios para la inclusión social de las personas con Discapacidad.*

BLOQUE II:

Tema 21: *Actuaciones de prevención y promoción desde los servicios insulares de infancia y familia. Conceptos, niveles y acciones en el ámbito insular. Asesoramiento y Cooperación Técnica a municipios.*

Tema 22: *El proceso de valoración especializada en acogimiento residencial del menor. Actuaciones del Trabajador Social*

Tema 23: *Red Insular de acogimiento residencial de los servicios insulares de infancia y familia. Tipología de recursos. La evaluación de centros de acogimiento residencial.*

Tema 24: *Servicios Insulares de infancia y familia: competencias, organización y funcionamiento. La coordinación entre administraciones como elemento clave en la atención a la Infancia y Familia.*

Tema 25: *Atención especializada a la infancia y adolescencia en acogimiento residencial.*

Tema 26: *La preparación de la vida independiente desde la Unidad de Infancia y Familia.*

Tema 27: *Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral a los Menores. Capítulo V: Actuaciones de Amparo.*

Tema 28: *Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regula las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la CCAA de Canarias. Título I, II y III. Decreto 159/1997, de 11 de julio, de transferencias de competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestión de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que establece la ley 1/97, de 7 de Febrero, de Atención Integral a los Menores; de asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.*

Tema 29: Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.

Tema 30: Ley 26/2015 de protección a la Infancia y a la adolescencia.

Tema 31: Itinerario de Atención a la Infancia y a la Familia en los servicios insulares. Toma de decisiones y plan de caso.

Tema 32: Líneas de Intervención en Atención a la Infancia y la Familia. El proceso de intervención familiar. El enfoque colaborativo. Buen trato y parentalidad positiva.

Tema 33: Ley General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Título I. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 34: La gestión de los programas de inserción social y laboral. Los Convenios de Empleo destinados a los Cabildo Insulares: Finalidad, requisitos, ámbito y objeto. El Convenio colectivo para el personal contratado por el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife en el marco de planes especiales, programas o convenios de colaboración con otros Organismos e Instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social. Capítulos, II, IV, V, VI y VII.

Tema 35: Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias: Capítulo I, II, III, IV y V.

Tema 36: La planificación, coordinación y supervisión de los programas de dinamización sociocultural de personas mayores. Definición, objetivos, funciones y valores.

Tema 37: Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en materia de drogodependencias: Título Preliminar, Título I y Título V capítulo II.

Tema 38: I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones: Justificación técnica y marco normativo, principios rectores y criterios generales.

Tema 39: I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones: Objetivos generales y áreas estructurales de intervención.

Tema 40: La gestión de programas de prevención de las drogodependencias. Ayudas a Corporaciones Locales de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas con cargo al Fondo de Bienes decomisados por tráfico ilícito de drogas y otros delitos

BLOQUE III:

Tema 41: Ley 3/1996, de 11 de Julio de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre Generaciones.

Tema 42: Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación.

Tema 43: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Título Preliminar, I y II.

Tema 44: Decreto 54/2008, de 25 de marzo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 45: Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento Regulador de los Centros y Servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.

Tema 46: Red Insular de Atención Especializada a las personas mayores.

Tema 47: El proceso de Incapacitación Judicial y tipo de Protección: Tutelas, Curatelas, Guardador de Hecho y Defensor Judicial. El Ejercicio de la Tutela de la persona adulta por parte del IASS. Funciones y legislación de aplicación.

Tema 48: Perfil y Tipología de las personas usuarias de la Red Insular de Atención Especializada a las personas mayores.

Tema 49: *El Trabajador Social en los Servicios Sociales Especializados en el ámbito de la atención a las personas mayores.*

Tema 50: *Prestaciones Económicas de las personas mayores y dependientes. Tipos y requisitos.*

Tema 51: *Aplicabilidad y desarrollo de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, principios, medidas de sensibilización, prevención y detección, ejercicio de derechos de las víctimas, tutela institucional, penal y judicial.*

Tema 52: *Ley Territorial 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.*

Tema 53: *Aplicabilidad y desarrollo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de la Ley, políticas públicas para la igualdad, igualdad y medios de comunicación, el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, el principio de igualdad en el empleo público, igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios e igualdad en la responsabilidad social de las empresas.*

Tema 54: *Ley Territorial 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.*

Tema 55: *Implicaciones de la Ley Orgánica 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima del Delito; de la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, en la atención a las víctimas de violencia de género.*

Tema 56: *Marco de planificación de la atención a víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma Canaria: Estrategia para la Igualdad de Mujeres y Hombres 2013-2020 de Canarias;*

Tema 57: *Programa Canario para Prevenir y Erradicar la Violencia de Género 2003-2006 y Convenio de Colaboración para la cofinanciación del Sistema Social de Prevención y Protección Integral de las mujeres frente a situaciones de violencia de género en Tenerife: tipología y cartera de servicios sociales especializados.*

Tema 58: *Igualdad de género, conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, roles y estereotipos, transversalidad de género: concepto de Mainstreaming. Violencia de género: concepto y formas de violencia de género hacia las víctimas.*

Tema 59: *Programas y actuaciones de prevención primaria y secundaria, en los servicios sociales especializados de atención a víctimas de violencia de género del IASS: Conceptos generales, principios de actuación y áreas estratégicas de atención. Protocolos específicos y funciones del área de trabajo social en el IASS.*

Tema 60: *Sistema de protección a las víctimas de violencia de género, estrategias y protocolos específicos de intervención social especializada en el IASS: atención ante situaciones de urgencia; intervención social especializada con las víctimas de violencia de género en el equipo interdisciplinar; el proceso de acogida a las víctimas de violencia de género. Funciones del área de trabajo social en el itinerario de protección y protocolos específicos aplicados en la Red de Atención del*



TRABAJADOR SOCIAL
IASS Tenerife
Entidad: 2631457

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

Solicitud de admisión en pruebas selectivas

(Escriba en MAYÚSCULAS)

ACCESO LIBRE

TITULACIÓN ACADÉMICA

DATOS PERSONALES

D.N.I.

1º APELLIDO

2º APELLIDO

NOMBRE

NACIMIENTO

FECHA

NACIÓN

PROVINCIA

LOCALIDAD

DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN

PROVINCIA

LOCALIDAD

CALLE

Nº

BLOQUE

FISO

VDA./PTA.

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CÓDIGO POSTAL

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

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

FIRMA

El Solicitante

En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2018.

La Gerente del Organismo Autónomo I.A.S.S. (p.d.f. Res. nº 1366), M^a Eugenia García Hernández.

ANUNCIO**4822****131973**

En relación con la Convocatoria Pública para la cobertura con carácter fijo, de 10 plazas de Educador Social, Grupo A2, de las cuales 8 se proveerán por el turno de acceso libre y 2 plazas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, mediante Decreto de la Presidencia del IASS nº 999 de fecha 14 de agosto de 2018, se Complementa el Decreto nº 937 de fecha 1 de agosto de 2018, por el cual se aprobaron las Bases Específicas y Anexos de la convocatoria de referencia, en el sentido de añadir,

-en la **Base Tercera, apartado A)** en cuanto a los **Requisitos generales, en el punto c)** en cuanto a estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta la anterior denominación de la titulación y por homogeneización con el resto de clases profesionales, el título de Diplomado Universitario en las distintas titulaciones que se indican.

-en la **Base Cuarta, apartado 1**, en cuanto a la documentación que deberá presentarse junto con la solicitud, seis copias del Proyecto Técnico, que no podrán superar los 30 folios impresos por una sola cara y que deberá exponerse en la fase de oposición.

-en la **Base Quinta** relativa a la admisión de aspirantes la siguiente frase, referida al momento inexcusable de presentación del proyecto técnico:

“El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la presentación del proyecto técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del Proyecto Técnico”.

-en la **Base Séptima, apartado 1** relativo a la Fase de Oposición, en el párrafo dedicado al Proyecto Técnico, en cuanto a la definición del puesto, funciones y tareas y propuestas de programación de la actividad del puesto de Educador Social, además de los centros indicados, la siguiente frase: *“en la materia competencia de su Área o Unidad”.*

Como consecuencia de la modificación efectuada, las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **10 plazas de Educador Social, Grupo A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, de las cuales 8 se proveerán por el turno de acceso libre y 2 plazas por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, quedarán finalmente redactadas, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER FIJO, DE 10 PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL,

GRUPO A2, (DE LAS CUALES 8 SE PROVEERÁN POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y 2 PLAZAS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Primera: Objeto.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS, con carácter fijo, mediante concurso-oposición, de **10 PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL, GRUPO A2, de las cuales 8 se proveerán por el turno de acceso libre y 2 plazas por el turno de promoción interna**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y la configuración de una lista de reserva. La cobertura de las plazas afectadas se realizará con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las Reglas Genéricas, y en todo caso, se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se configurará una lista de reserva, que será utilizada en ausencia de listados de convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición y no alcancen la puntuación suficiente para obtener las plazas de la presente convocatoria. Los aspirantes de las citadas listas serán contratados/as, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme al orden de prelación de listas de reserva previsto en el artículo 72.4 del Convenio Colectivo del IASS y en las condiciones que para cada caso se señalen en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas por Consejo Rector del Organismo Autónomo en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de marzo de 2007, o en su caso en las Reglas de Gestión vigentes en cada momento.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es)

Segunda: Características de las plazas.- Las 10 plazas de Educador Social, Grupo A2, de las cuales 8 se proveerán por el turno de acceso libre y 2 por el turno de promoción interna, que se convocan, se corresponden con las incluidas en el proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/las aspirantes.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España. En el supuesto de extranjeros/as deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima establecida legalmente para la jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Grado/Diplomatura en Psicología, Magisterio, Trabajo Social, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Educación Social, Logopedia o equivalente de cada una de ellas.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el/la aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

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

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo). Asimismo será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de la Plaza convocada, teniendo dichos informes carácter vinculante.

En el supuesto de la necesidad de adaptación de las pruebas de algún o alguna aspirante que participe por el turno de acceso de promoción de discapacidad, surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar ésta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La adaptación de tiempos para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional, se registrará por lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

C) LOS ASPIRANTES QUE PARTICIPEN EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA deberán reunir, además de los requisitos generales, los siguientes:

- Ocupar plaza en propiedad en la Plantilla del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de una clase profesional integrada en el Grupo A2 o C1.

-Tener una antigüedad como trabajador fijo en el Organismo de al menos dos años en la clase a la que pertenezcan.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la firma del correspondiente contrato, debiendo reunir, en ese momento, los señalados en la Base Décima.

Cuarta: Solicitudes.-

1.- *Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que les será facilitada gratuitamente en:*

REGISTROS	DIRECCIÓN	HORARIO
REGISTROS GENERALES	Santa Cruz de Tenerife Servicios Centrales del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria - IASS Calle Galcerán, nº 10	De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
	Santa Cruz de Tenerife Excmo. Cabildo Insular de Tenerife Plaza de España, 1. <i>(Trasladado temporalmente a Calle Bravo Murillo, 14 desde el 1 al 31 de agosto de 2018, ambos inclusive)</i>	En Agosto: De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas. En Septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08.00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18.00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
REGISTROS AUXILIARES	La Orotava Plaza de la Constitución, 4	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
	Los Cristianos Calle Montaña Chica, s/n Los Cristianos - Arona	
	La Laguna Plaza del Adelantado, 11	
	Alcalde Mandillo Tejera, 8 Santa Cruz de Tenerife	
	Icod de Los Vinos Calle Key Muñoz, 5	
	Tacoronte Carretera Tacoronte -Tejina, 15	
	Güímar Plaza del Ayuntamiento, 8	
	Buenavista - Parque Rural de Teno Calle los Pedregales, s/n. El Palmar	
	Pabellón Insular Santiago Martín Calle Las Macetas, s/n – La Laguna	
	Granadilla de Abona Calle San Antonio, 13	

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.
- Fotocopia compulsada del D.N.I., los/las que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad, los/las que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y pasaporte, para las restantes nacionalidades.

- *Copia auténtica o fotocopia compulsada de la Titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.*

- *Seis copias del Proyecto Técnico, que no podrán superar los 30 folios impresos por una sola cara y que deberá exponerse en la fase de oposición.*

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de solicitud, salvo que no se presentaran por encontrarse en poder de este Organismo, debiendo 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, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

En dicha instancia deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que participen, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre

b) Promoción interna.

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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo finaliza en domingo o día festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente.*

3.- Derechos de examen:

3.1.- *Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.*

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

**En los cajeros automáticos de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día*

A través de **Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.*

En las **ventanillas de Caixabank, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.*

Por **transferencia bancaria a la cuenta anteriormente habilitada.*

Mediante **giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 10 plazas de Educador Social, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

4.- Lugar de presentación: *El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, acompañados de la fotocopia compulsada del DNI, así como copia compulsada de la titulación (y en su caso los documentos que acrediten la homologación y/o equivalencia) y de las seis copias de los Proyectos Técnicos y de los certificados de discapacidad si fuera el caso, se dirigirán a la Il.ª Sra. Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y se presentará en el Registro General del Organismo Autónomo y en las Oficinas de Información y Registro señaladas en el apartado 1 de esta misma Base.*

Asimismo, se podrá presentar la solicitud y documentos:

a) *En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, este último caso, se hubiese suscrito convenio con el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y con el Cabildo Insular de Tenerife a estos efectos.*

b) *En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.*

c) *En las Oficinas de Correos, en la forma establecida reglamentariamente.*

d) *En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*

e) *En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.*

(Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación con el artículo 16.4, Disposición Final Séptima y Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Quinta: Admisión de aspirantes.- *Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece el apartado 1 de la Base Cuarta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de **DOS MESES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.*

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la presentación del proyecto técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes, que será en llamamiento único, y contendrá el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la lista: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada, ante el Ilmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser empleado/a público al servicio del IASS o del Cabildo Insular con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público con vínculo fijo perteneciente a este Organismo Autónomo, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular si resultara necesario.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público con vínculo fijo del Organismo que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

A efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal de la presente convocatoria se califica con la Categoría segunda, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

Séptima: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo para los dos turnos de acceso (libre y promoción interna) será el concurso-oposición.

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte la fase de concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40%.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Turno de Acceso Libre y Promoción Interna:

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.*

Las pruebas a realizar, de conformidad con el temario, guardarán relación con las funciones que efectivamente se realizan en las plazas existentes en el IASS, correspondientes a la clase profesional de Educador Social.

Las funciones de la clase profesional de Educador Social figuran en el Anexo I.

El temario figura en el Anexo II.

Esta fase consiste en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

1º) Primer Ejercicio Teórico/Práctico: *Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico/prácticos a elegir de entre cinco propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las funciones que realizan los puestos de Educadores Sociales en el IASS de acuerdo con el temario, estando referido uno de ellos al Bloque I, dos al Bloque II y dos al Bloque III, debiendo elegir el aspirante necesariamente cada uno de los dos supuestos de Bloques diferentes. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio teórico/práctico, siendo la puntuación*

final en el ejercicio práctico la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

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

2º) Proyecto Técnico: La prueba consistirá en la exposición, defensa y evaluación del proyecto técnico aportado en el plazo de presentación de la convocatoria, que no podrá superar los treinta folios, que contenga al menos los siguientes epígrafes referidos preferentemente a las plazas a cubrir en las distintos ámbitos competenciales del Organismo Autónomo IASS a título orientativo:

EPÍGRAFES PRECEPTIVOS
Definición del puesto de Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes en la materia competencia de su Área o Unidad.
Funciones y tareas del puesto de Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes en la materia competencia de su Área o Unidad.
Situación de puesto en el organigrama u organización del servicio, planta, o unidad.
Propuesta de objetivos del puesto con indicadores de gestión (calidad y producción)
Propuesta de Programación de la actividad del puesto de Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes en la materia competencia de su Área o Unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm y únicamente podrá ser impreso en una sola cara en un máximo de 30 folios. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

La exposición del proyecto técnico será oral, libre (no leída), de forma individual y reservada (no pública) ante el órgano de selección sobre el proyecto presentado, con o sin apoyo de medios audiovisuales (a solicitud del candidato), durante un máximo de 15 minutos ante el órgano de selección, por cada uno de los candidatos.

Al término de la exposición, los miembros del órgano de selección podrán formular un turno de preguntas referidos al proyecto técnico expuesto. Cada uno de los miembros del órgano de selección puntuará la exposición del proyecto técnico de 0 a 10 puntos. Cuando la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre ésta y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio (puntuación mínima 5 sobre 10). Esta prueba tendrá un peso del 60% de la Fase de Oposición.

Una vez superados aquellos ejercicios que tengan carácter eliminatorio, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.P.T. * 0,40) + (P.T. * 0,60)] * 0,60$$

Siendo: P.P.T.: Puntuación de la Prueba Teórico Práctica

P.T: Puntuación en el Proyecto Técnico

Calificación de los ejercicios: La calificación de los ejercicios se fijará, sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de más de tres enteros con la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, página web del Organismo y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

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.

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, la valoración de la experiencia profesional será de 3 puntos como máximo, y la de formación de un máximo de 1 punto. Tendrán igual valor los meses trabajados independientemente de la jornada que se realice. Se valorarán los siguientes méritos:

2. A) Turno de Acceso Libre:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 3):

- Se valorará con 0,024 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en la clase de puesto o categoría de Educador Social en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan con las propias de un Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes.

- Se valorará con 0,010 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en Administraciones Públicas en la clase de puesto o categoría de Educador Social, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias de un Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes.

- Se valorarán con 0,007 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas, en clase de puesto o categoría de Educador Social, cuando las funciones desempeñadas coincidan con las propias de un Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes.

- Se valorarán con 0,005 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas en clase de puesto o categoría

profesional de Educador Social, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias de un Educador Social en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad, centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes.

Se considerarán servicios efectivos los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adaptación y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 1):

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0050 puntos.
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0066 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0070 puntos.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

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

También serán valorados los cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

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

Cuando el curso señale su duración en créditos, se valorará 10 horas por cada crédito, salvo que se acredite otra equivalencia en horas. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

2. B) Turno de Promoción Interna:

Experiencia Profesional (Puntuación máxima 3).

- Se valorará con 0,035 puntos por mes de servicio efectivo como personal laboral en cualquier puesto de la misma familia profesional.

- Se valorará con 0,025 puntos por cada mes de servicio efectivo en el desempeño temporal de la clase de puesto objeto de la convocatoria, salvo que haya accedido al mismo como consecuencia de una sentencia judicial, de un llamamiento derivado de la Lista de Reserva, o en su caso de un procedimiento de categoría superior que serán valorados con 0,035 puntos por mes de servicio efectivo.

- Se valorará con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo como personal laboral fijo en cualquier clase de puesto.

Cada periodo trabajado, únicamente será valorado en un único supuesto de los señalados.

Formación (Puntuación máxima 1):

- *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos.*
- *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0047 puntos.*
- *Por cada hora de impartición de cursos: 0,0050 puntos.*

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza de Educador Social.

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

Asimismo, se valorará la formación sobre la Lengua de Signos cuando así se determine, de acuerdo con la naturaleza de las funciones atribuidas al puesto de trabajo al que esté vinculada la plaza convocada. En todo caso, la formación en esta materia se valorará con un mínimo de 0,39 puntos de un máximo de 0,70 puntos, con los que se valora el apartado de "Formación". Esta puntuación supone que para obtenerla habría que acreditar la realización de un curso de formación con certificación de aprovechamiento de 60 horas de duración, que es el número de horas de formación mínimo necesario para poder afrontar con garantías la comunicación del Empleado Público con una persona con privación o disminución de la facultad de oír que acuda a esta Administración.

También serán valorados en todas las convocatorias, los cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

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

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

2. C) Presentación de documentación.

*La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. Junto con esta documentación se presentará:*

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o tarjeta de residente en vigor, según los casos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud,

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, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Sin perjuicio de que el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

2. D) Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de los servicios prestados en centros dependientes del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se realizará de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, copia compulsada del contrato de trabajo y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

d) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

2. E) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, así como en la página web del Organismo.

2. F) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. G) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de 10 plazas de Educador Social y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la prueba práctica, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición y en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado, de la fase de concurso, de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza de Educador Social, todo ello a efectos de dirimir el empate exclusivamente entre los/las candidatos/as que se encuentren empatados/as a puntuación.

La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

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

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: *Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Para la exposición del Proyecto Técnico los aspirantes serán llamados de forma individual. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.*

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el 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, que se anunciará a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

3.- Identificación de los aspirantes: *El Tribunal identificará a los/las 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 provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal Calificador.*

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

4.- Anuncios sucesivos: *Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.*

5.- *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las 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/a 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. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.*

Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.-

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación de aprobados en el concurso-oposición, incluyendo aquéllos con discapacidad y sin rebasar el número de plazas convocadas.

Asimismo se podrá aprobar una lista de reserva que será utilizada conforme a los límites previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

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

Décima: Presentación de documentos. Contratación.-

1.- El aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

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

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso. - Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, únicamente para aquellas plazas y/o puestos que se encuentren en Centros de Menores.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: El aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de

UN MES, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no puedan formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón el aspirante seleccionado no tome posesión se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba, con una duración de seis meses al ser plazas del Grupo A2. Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de que el aspirante no supere el periodo de prueba, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima: Régimen de incompatibilidades.-

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, el aspirante podrá solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

Decimosegunda: Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso normativa que la sustituya, se podrá interponer RECURSO DE ALZADA contra la Convocatoria y sus Bases y el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Decimotercera: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

ANEXO I: FUNCIONES CLASE PROFESIONAL EDUCADOR SOCIAL, GRUPO A2.

- 1.-** *Participar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del proyecto educativo del centro, en colaboración con el equipo directivo del mismo.*
- 2.-** *Elaboración, coordinación y/o control y seguimiento de Programas y de Planes de los usuarios de los recursos para los/las niños/as y adolescentes en acogimiento residencial o en situación de riesgo, los/las niños/as y adolescentes extranjeros/as no acompañados, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes. Evaluación de las necesidades de los usuarios.*
- 3.-** *Supervisión de la relación entre los familiares de los/las niños/as y adolescentes en acogimiento residencial o en situación de riesgo, los/las niños/as y adolescentes extranjeros/as no acompañados, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos/as y mayores dependientes. Establecer las medidas de orientación y apoyo, coordinación, así como la supervisión de las visitas y control del régimen de salidas.*

- 4.- Programar las actuaciones dirigidas a la preparación de los los/las niños/as y adolescentes en acogimiento residencial o en situación de riesgo, los/las niños/as y adolescentes extranjeros/as no acompañados, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos y mayores dependientes, así como familiares, para su adaptación e integración al entorno (ámbito escolar, sanitario, comunitario...)
- 5.- Redacción y emisión de informes (técnicos y educativos) en la materia competencia de su Área o Unidad.
- 6.- Atención educativa al usuario en función de las necesidades de los/las niños/as y adolescentes en acogimiento residencial o en situación de riesgo, los/las niños/as y adolescentes extranjeros/as no acompañados, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género y en su caso sus hijos y mayores dependientes.
- 7.- Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos.
- 8.- Diseño, aplicación y evaluación de programas de atención a personas mayores dependientes en Centros Sociosanitarios.
- 9.- Diseño e implementación de los documentos básicos que regulan la acción socioeducativa: proyecto de centro, reglamento y protocolos de actuación, plan de trabajo, plan de intervención individualizado, proyecto educativo individualizado, implantación de indicadores y sistemas de calidad del proyecto socioeducativo de la Unidad de Atención a la Dependencia.
- 10.- Desempeñar la supervisión, coordinación y control del trabajo del equipo de animación a su cargo.
- 11.- Impulso y coordinación de actividades y programas con los centros propios y los centros concertados de la Unidad de Atención a la Dependencia.
- 12.- Coordinación de programas, equipamientos y recursos humanos del proyecto de Educación Social en los centros que conforman la Unidad de Atención a la Dependencia y de los centros propios.
- 13.- Supervisión del servicio ofrecido por los profesionales de la animación, respecto a los objetivos marcados por la Unidad de Atención a la Dependencia.
- 14.- Promocionar actividades y programas coparticipados implicando a las familias de los usuarios de los Centros Sociosanitarios. Orientación familiar
- 15.-Elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en el servicio, proponiendo objetivos y evaluando los resultados, en sintonía con la Dirección de la Unidad.
- 16.-Participar en la confección del plan de necesidades y dotaciones de bienes de equipo del servicio.

ANEXO II: TEMARIO DE 10 PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL, GRUPO A2.

ACCESO LIBRE

BLOQUE I:

Tema 1. Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines. Órganos de Gobiernos.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: derechos, libertades y principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 4. Relación de Riesgos laborales y medidas de prevención en la clase profesional de Educador Social en el IASS. Normas Técnicas de prevención de riesgos laborales aplicables a dicha clase profesional.

Tema 5. El código deontológico del Educador Social.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 7. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto, ámbito de aplicación y definición. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas (Títulos I, II y III).

Tema 8. Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.

Tema 9. La calidad en la prestación de los servicios por las Administraciones Públicas. La transparencia y buen gobierno en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 10. Ley 39/06, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

Tema 11. Metodología de la Acción Socioeducativa con Personas Mayores y con Discapacidad.

Tema 12. Envejecimiento Activo y actividades Socioeducativas. Programas para el desarrollo personal.

Tema 13. Talleres de memoria como mejora y mantenimiento cognitivo de las personas Mayores.

Tema 14. Actividades Socioeducativas para mantener la Autonomía de los Mayores con Demencias/Alzheimer.

Tema 15. Intervención Socioeducativa en el colectivo de Mayores Dependientes y Discapacidad. Planificación, programación y talleres.

Tema 16. Programas de orientación al trabajo en el ámbito de la discapacidad: Objetivos generales, específicos, desarrollo y evaluación.

Tema 17. Programas de habilidades de la vida diaria en el ámbito de la discapacidad: Objetivos generales, específicos, desarrollo y evaluación.

Tema 18. Nuevos planteamientos en discapacidad. Discapacidad y derechos humanos, discapacidad y dependencia, movimiento de vida autónoma e independiente.

Tema 19. Habilidades sociales y problemas de comportamiento en personas con discapacidad y Mayores. Programas de Intervención Socioeducativa.

Tema 20. Programas de accesibilidad cognitiva: para personas con discapacidad. Sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación.

BLOQUE II:

Tema 21. Proyecto Educativo Individualizado (P.E.I.): Menores acogidos en centros de acogida inmediata.

Tema 22. El desarrollo en la etapa escolar: La inteligencia operacional. Los procesos cognitivos básicos. El desarrollo de la personalidad. El conocimiento social y desarrollo moral. La autoestima y su influencia en la adaptación social.

Tema 23. Modelo de desarrollo positivo – resiliente.

Tema 24. Ley 8/2015 de modificación del sistema de protección a la Infancia.

Tema 25. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 26. Apego, necesidades socio afectivas en la Infancia y Adolescencia.

Tema 27. *Necesidades de la infancia, indicadores de evaluación según la edad y su intervención socioeducativa*

Tema 28. *Atención familiar desde el Acogimiento Residencial.*

Tema 29. *Las familias con especial dificultad: adicciones, salud mental y diversidad funcional, consecuencia en los niños adolescentes, intervención educativa.*

Tema 30. *Parentalidad positiva.*

Tema 31. *Violencia familiar: factores que la promueven, principales consecuencias sobre el desarrollo de los hijos y programas de intervención.*

Tema 32. *El maltrato en la infancia y la adolescencia: Definición, tipología y etiología. Indicadores en función del tipo de maltrato: abuso sexual, maltrato y abandono emocional, maltrato físico y negligencia. Necesidades en función de los efectos del maltrato. Programas de intervención.*

Tema 33. *Acogimiento residencial en la protección a la infancia: Finalidad y objetivos. Proyecto Educativo de centro: reglamento de régimen interno y programación educativa.*

Tema 34. *Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La primera acogida ante situaciones de extrema gravedad.*

Tema 35. *Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La separación provisional y reunificación familiar o acogimiento familiar.*

Tema 36. *Separación y duelo en menores y adolescentes. Intervención educativa en acogimiento residencial.*

Tema 37. *Intervención socioeducativa para atender el trauma infantil.*

Tema 38. *Atención residencial individualizada y de calidad. Los estándares de la práctica residencial. Principios y criterios para una atención residencial de calidad.*

Tema 39. *Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Tema 40. *Proyecto Educativo Individualizado (P.E.I.) en acogimiento residencial.*

BLOQUE III:

Tema 41. *Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: principios, medidas de amparo y su ejecución. Régimen de los centros de menores.*

Tema 42. *Menores extranjeros declarados en desamparo no acompañados: intervención educativa con menores extranjeros. Interculturalidad. Proyecto Educativo Individualizado para menores extranjeros.*

Tema 43. *Los problemas de comportamiento: El origen de los problemas de comportamiento. Estrategias de actuación educativa en los problemas de comportamiento.*

Tema 44. *Educación para la salud: Prevención del consumo de sustancias tóxicas en adolescentes.*

Tema 45. *Educación afectiva sexual en la infancia: Definición, e intervención educativa.*

Tema 46. *El desarrollo en la adolescencia: El desarrollo físico y afectivo-sexual. La inteligencia formal. El desarrollo de la personalidad y la moral. Integración social y socialización.*

Tema 47. *Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La separación definitiva e integración en otra familia.*

Tema 48. *Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La preparación para la independencia. Atención socioeducativa con adolescente en estado de gestación o con hijos a cargo.*

Tema 49. *Atención socioeducativa a las necesidades de discapacidad intelectual de los niños en Acogimiento Residencial.*

Tema 50. *Situaciones de Abuso Sexual. Intervención socioeducativa ante abusos sexuales en niños/as y adolescentes.*

Tema 51. *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.*

Tema 52. *Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la violencia de género. Ley 1/2017, de 17 de Marzo, de modificación de la Ley 16/2003.*

Tema 53. *Conceptualización de violencia de género: Tipología y consecuencias en la mujer víctima de violencia de género. Tipología y consecuencias en los/as menores víctimas de violencia de género. Atención socioeducativa desde los recursos asistenciales para víctimas de violencia de género, atendiendo a las necesidades de los/las usuarios/as.*

Tema 54. *Sistemas de apoyo y servicios asistenciales para mujeres víctimas de violencia de género, en Canarias.*

Tema 55. *Protocolos de actuación en casas de acogida para víctimas de violencia de género.*

Tema 56. *Derechos y deberes de las víctimas de violencia de género.*

Tema 57. *Proyecto de intervención con las mujeres víctimas de violencia de género.*

Tema 58. *Perfil del educador/a Social en los recursos alojativos para víctimas de violencia de género.*

Tema 59. *Intervención socioeducativa en la vinculación materno-filial.*

Tema 60. *Intervención socioeducativa para la reinserción socio-comunitaria de las mujeres e hijos/as víctimas de violencia de género.*

PROMOCIÓN INTERNA

BLOQUE I:

Tema 1. *Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines. Órganos de Gobiernos.*

Tema 2. *La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: derechos, libertades y principios rectores de la política social y económica.*

Tema 3. *La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.*

Tema 4. *Relación de Riesgos laborales y medidas de prevención en la clase profesional de Educador Social en el IASS. Normas Técnicas de prevención de riesgos laborales aplicables a dicha clase profesional.*

Tema 5. *El código deontológico del Educador Social.*

Tema 6. *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.*

Tema 7. *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto, ámbito de aplicación y definición. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas (Títulos I, II y III).*

Tema 8. Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.

Tema 9. La calidad en la prestación de los servicios por las Administraciones Públicas. La transparencia y buen gobierno en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 10. Ley 39/06, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

Tema 11. Intervención Socioeducativa en el colectivo de Mayores Dependientes y Discapacidad. Planificación, programación y talleres.

Tema 12. Programas de habilidades de la vida diaria en el ámbito de la discapacidad: Objetivos generales, específicos, desarrollo y evaluación.

Tema 13. Habilidades sociales y problemas de comportamiento en personas con discapacidad y Mayores. Programas de Intervención Socioeducativa.

Tema 14. Programas de accesibilidad cognitiva: para personas con discapacidad. Sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación.

BLOQUE II:

Tema 15. Ley 8/2015 de modificación del sistema de protección a la Infancia.

Tema 16. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 17. Apego, necesidades socio afectivas en la Infancia y Adolescencia.

Tema 18. Necesidades de la infancia, indicadores de evaluación según la edad y su intervención socioeducativa

Tema 19. Parentalidad positiva.

Tema 20. El maltrato en la infancia y la adolescencia: Definición, tipología y etiología. Indicadores en función del tipo de maltrato: abuso sexual, maltrato y abandono emocional, maltrato físico y negligencia. Necesidades en función de los efectos del maltrato. Programas de intervención.

Tema 21. Acogimiento residencial en la protección a la infancia: Finalidad y objetivos. Proyecto Educativo de centro: reglamento de régimen interno y programación educativa.

Tema 22. Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La primera acogida ante situaciones de extrema gravedad.

Tema 23. Separación y duelo en menores y adolescentes. Intervención educativa en acogimiento residencial.

Tema 24. Intervención socioeducativa para atender el trauma infantil.

Tema 25. Atención residencial individualizada y de calidad. Los estándares de la práctica residencial. Principios y criterios para una atención residencial de calidad.

Tema 26. Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 27. Proyecto Educativo Individualizado (P.E.I.) en acogimiento residencial.

BLOQUE III:

Tema 28. *Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: principios, medidas de amparo y su ejecución. Régimen de los centros de menores.*

Tema 29. *Menores extranjeros declarados en desamparo no acompañados: intervención educativa con menores extranjeros. Interculturalidad. Proyecto Educativo Individualizado para menores extranjeros.*

Tema 30. *Los problemas de comportamiento: El origen de los problemas de comportamiento. Estrategias de actuación educativa en los problemas de comportamiento.*

Tema 31. *El desarrollo en la adolescencia: El desarrollo físico y afectivo-sexual. La inteligencia formal. El desarrollo de la personalidad y la moral. Integración social y socialización.*

Tema 32. *Programas de Intervención con los niños/as, adolescentes y sus familias, según el objetivo del acogimiento residencial: La separación definitiva e integración en otra familia.*

Tema 33. *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.*

Tema 34. *Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la violencia de género. Ley 1/2017, de 17 de Marzo, de modificación de la Ley 16/2003.*

Tema 35. *Conceptualización de violencia de género: Tipología y consecuencias en la mujer víctima de violencia de género. Tipología y consecuencias en los/as menores víctimas de violencia de género. Atención socioeducativa desde los recursos asistenciales para víctimas de violencia de género, atendiendo a las necesidades de los/las usuarios/as.*

Tema 36. *Sistemas de apoyo y servicios asistenciales para mujeres víctimas de violencia de género, en Canarias.*

Tema 37. *Protocolos de actuación en casas de acogida para víctimas de violencia de género.*

Tema 38. *Proyecto de intervención con las mujeres víctimas de violencia de género.*

Tema 39. *Perfil del educador/a Social en los recursos alojativos para víctimas de violencia de género.*

Tema 40. *Intervención socioeducativa en la vinculación materno-filial”.*



Educador Social
I.A.S.S. - Tenerife
Entidad: 0635049

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

Solicitud de admisión en pruebas selectivas

(Escriba en MAYÚSCULAS)

ACCESO LIBRE _____

PROMOCIÓN INTERNA _____

TITULACIÓN ACADÉMICA _____

DATOS PERSONALES		D.N.I.
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

NACIMIENTO			
FECHA	NACIÓN	PROVINCIA	LOCALIDAD

DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN			
PROVINCIA	LOCALIDAD		
CALLE	Nº	BLOQUE	PISO
			VDA./PTA.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CÓDIGO POSTAL

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

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

FIRMA _____
El Solicitante

En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2018.

La Gerente del Organismo Autónomo I.A.S.S. (p.d.f. Res. nº 1366), M^a Eugenia García Hernández.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**A N U N C I O****4823****131861**

Por resolución del Sr. Consejero Insular del Área de la Presidencia, Economía, Hacienda, Información y Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 13 de agosto de 2018, se ha resuelto actualizar los precios de venta del vino de la Bodega Insular de La Gomera.

De conformidad con lo establecido en el artº. 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación de la mencionada resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente administrativo incoado, para la “actualización del precio de venta del vino de la Bodega Insular de La Gomera”.

Resultando que con fecha 18 de junio de 2012, por Resolución de Sr. Consejero Insular del Área de Presidencia, Infraestructuras, Transportes, Economía y Hacienda del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, publicada en el B.O.P. núm. 91, miércoles 11 de junio de 2012, se actualizaron los precios de venta del vino de la Bodega Insular, permaneciendo inalterables hasta la fecha y resultando insuficientes para cubrir los actuales costes de producción de los mismos.

Resultando que teniendo en cuenta el carácter de bien patrimonial de la Bodega Insular, que de acuerdo con lo prescripciones establecidas en el artº. 6 del Real Decreto 1.327/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en relación con el artº. 76 del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, son bienes patrimoniales los que siendo propiedad de la Entidad Local, no estén destinados a un uso público ni afectos a un servicio público, y puedan constituir fuentes de ingresos para el Erario de la Entidad.

Considerando el régimen jurídico de aplicación a esta clase de bienes, previsto en el nº 2 del artº. 6 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, estableciéndose en el apartado 2.1 que los mismos se regirá: a) Por la legislación básica del Es-

tado en materia de régimen local; b) Por la legislación básica del Estado reguladora del régimen jurídico de los bienes de las Administraciones Públicas (Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas); c) Por la legislación que en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades Autónomas (Dcto. 155/1988, de 10 de septiembre de la Comunidad Autónoma Canaria).

Considerando las prescripciones contenidas en los arts. 2.1, 3.1, 3.2 y 4 del R. Dcto. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación al concepto de bien patrimonial y régimen jurídico de esta clase de bienes, determinando, entre otros, que constituyen ingresos de Derecho privado los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio.

Considerando el carácter de bien mueble fungible de las botellas de vino objeto de enajenación, que de acuerdo con las prescripciones del Código Civil artº. 337, es aquel que no puede hacerse el uso adecuado a su naturaleza sin que se consuma, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas artº. 143.1, la enajenación de bienes muebles podrá acordarse de forma directa cuando se considere de forma razonada que se tratan de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso.

Considerando que la competencia para la actualización de los precios de venta del vino de la Bodega Insular viene atribuida al Presidente de la Entidad de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 9, de la Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, desconcentrada, a su vez, a favor del Área de la Presidencia, Economía, Hacienda, Información y Transparencia en virtud del acuerdo plenario de fecha 30/06/2015, por el que se crean la Áreas de Gobierno y se le atribuyen las competencias que a las mismas corresponden, hecho público en el B.O.P. nº 106 de fecha 19/08/2015, así como en el Decreto de la Presidencia de fecha 01/07/15, por el que se designa al Consejero del Área anteriormente citada, publicado en el mismo B.O.P., anteriormente citado, y todo ello conforme al Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de La Gomera y al amparo de lo dispuesto en el artº. 63.3 del R.Dcto. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.).

Considerando los informes jurídicos obrantes en el expediente de su razón, emitidos por el Jefe de Servicio del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca y conformado por el Secretario Acctal. de la Corporación, así como el preceptivo informe de la Intervención de Fondos de este Cabildo.

Considerando que, como consecuencia de lo anteriormente expuesto, procede dictar resolución por la que se actualicen los precios de venta del vino de la Bodega Insular.

Este Consejero del Área de la Presidencia, Economía, Hacienda, Información y Transparencia, en el ejercicio de las competencias que me están atribuidas, en virtud de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 9, de la Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, artº. 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artº. 2 y 3 del Decreto 155/1998, de 10 de septiembre, por el que se regula el régimen de los precios privados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y demás normativa concordante.

Resuelvo:

Primero.- Aprobar el expediente administrativo para la actualización de los precios de venta de los vinos de la Bodega Insular de La Gomera con fundamento a lo dispuesto en la parte expositiva de esta resolución.

Segundo.- Actualizar los precios privados de venta del vino de la Bodega Insular de La Gomera, los cuales quedan fijados en las cuantías que seguidamente se relacionan:

- Cumbres de Garajonay blanco 75 cl.	5,00€/u.
- Cumbres de Garajonay tinto 75 cl.	5,50€/u.
- Cumbres de Garajonay barrica (blanco) 75 cl.	5,50€/u.
- Asocado blanco 75 cl.	4,00€/u.
- Asocado tinto 75 cl.	4,50€/u.
- Bancales blanco 1lt	2,00€/u.
- Bancales tinto 1lt	2,50€/u.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Cuarto.- Los citados precios entrarán en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En San Sebastián de La Gomera, a 13 de agosto de 2018.

El Consejero de la Presidencia, Economía, Hacienda, Información y Transparencia, Adasat Reyes Herrera.- El Secretario acctal., Santiago E. Martín Francisco.

Área de Infraestructuras

ANUNCIO

4824

133416

Por Decreto del Sr. Vicepresidente 2º, de fecha de hoy, se aprobó de forma provisional el Proyecto, que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“Trazado y construcción de Glorieta en cruce calle Santiago Apóstol con GM-3 (t.m. de Alajeró)”, con un presupuesto de ejecución por contrata de trescientos ochenta y nueve mil dos euros con dieciocho céntimos (389.002,18 €), de los cuales trescientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta y tres euros con cuarenta y cuatro céntimos (363.553,44 €) pertenecen a la prestación en sí, y veinticinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho euros con setenta y cuatro céntimos (25.448,74 €) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

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

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina de la Sección de Infraestructuras del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera

de lunes a viernes excepto festivos, de 7.45 a.m. a 14.15 p.m.

En San Sebastián de La Gomera, a 16 de agosto de 2018.

El Vicepresidente 2º, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

A N U N C I O

4825

131645

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a organizaciones, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos para la materialización de acciones de prevención de drogodependencia en municipios de la isla de La Palma de menos de veinte mil habitantes para el año 2018.

BDNS (Identif.): 412046.

1. Disposición reguladora de la convocatoria.

Será las Bases Reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a organizaciones, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos para la materialización de acciones de prevención de drogodependencia en municipios de la isla de La Palma de menos de veinte mil habitantes, aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía de fecha 17 de julio de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de julio de 2018.

2.- Crédito presupuestario.

El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de sesenta y cinco mil euros (65.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 313.489.01 "Subvención entidades acciones de prevención en drogodependencia" del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma 2018 por importe de, con RC número de operación 12018000023772.

Excepcionalmente, de conformidad con el artº. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17

de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

3.- Objeto y finalidad.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro cuya finalidad primordial sea la atención y prevención en materia de drogodependencia en municipios de la isla de La Palma de menos de veinte mil habitantes.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad principal la realización de acciones preventivas a desarrollar en colaboración con las diferentes Áreas de Servicios Sociales de los municipios de menos de veinte mil habitantes, dirigidos preferentemente a menores, jóvenes y familias, a desarrollar en municipios de la isla de La Palma de menos de veinte mil habitantes, y ello en base a que el artículo 33 de la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia, e inserción social en materia de drogodependencias establece que corresponderá a las islas, a través de los Cabildos Insulares, como órganos de gobierno y administración de las islas, desempeñar las competencias de apoyo técnico y económico en materia de drogodependencia a los municipios de menos de 20.000 habitantes, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

4.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento por el cual se establece la concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, mediante el estudio pormenorizado de cada

una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en las Bases reguladoras aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía de fecha 17 de julio de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de julio de 2018.

5.- Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas económicas todas aquellas organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro dotadas de personalidad jurídica y capacidad de obrar que especifiquen como finalidad primordial en sus Estatutos que dentro de sus fines se encuentra la atención y prevención en materia de drogodependencia.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en quienes concurren alguna de las circunstancias siguientes: (13.2 Ley General de Subvenciones):

Haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente, por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

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

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de la subvención los miembros o personas físicas de las organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

6.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes y documentación que debe acompañar a la misma.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, publicándose un extracto

de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Solo será admisible un máximo de tres (3) proyectos por cada organización, asociación o entidad sin ánimo de lucro que participe.

Las solicitudes se presentarán por escrito mediante modelo normalizado, que será firmado por el/la interesado/a o por el/la representante legal de la entidad.

Las Bases Reguladoras, Convocatoria, modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

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

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

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

7.- Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

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

los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución. La resolución del procedimiento corresponderá a la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

8.- Plazo de resolución y notificación.

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

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.- Criterios de valoración.

Los criterios de valoración serán los establecidos en las Bases Reguladoras aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía de fecha 17 de julio de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de julio de 2018.

10.- Medio de notificación o publicación.

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

La publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web durante el procedimiento sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud y las Bases Reguladoras se encuentran a disposición de todos los interesados en el Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en la Cuesta de la Encarnación número 24, en Santa Cruz de La Palma, así como en los Registros desconcentrados ubicados en Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, así como en la página web: www.cabildodelapalma.es.

11.- Recursos.

Contra esta resolución podrá interponerse, bien recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

Santa Cruz de La Palma, a 13 de agosto de 2018.

Jovita Monterrey Yanes.

ANUNCIO**4826****131620**

Por medio del presente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en sesión extraordinaria de fecha 2 de noviembre de 2017, posteriormente modificado mediante acuerdo adoptado por el mismo órgano en sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2017, mediante el cual se crea y regula transitoriamente la “Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma”, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, transcribiéndose a continuación las normas transitorias de funcionamiento:

Primero.- La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, que se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial insular definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la citada normativa, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo insular, o del municipal en caso de encomienda en virtud de convenio de cooperación.

Segundo.- Dicha Comisión gozará de especial autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de sus fines específicos, estando compuesta por miembros que respondan

a los criterios de profesionalidad e independencia, adoptando sus decisiones de forma colegiada.

Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones con imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Tercero.- La creación, funcionamiento y actuación de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma se regirá transitoriamente por lo dispuesto en el presente acuerdo plenario, sin perjuicio de su posterior regulación reglamentaria de carácter orgánico, si así fuere procedente, siéndole de aplicación hasta entonces, en cuanto a su composición, organización y funcionamiento, las normas que se recogen seguidamente, y en lo no previsto en ellas, las normas que para los órganos colegiados se contienen en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, así como en el Reglamento Orgánico vigente en lo que le resulte de aplicación.

Cuarto.- La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tendrá su sede en el Cabildo Insular de La Palma, donde celebrará sus sesiones, y, a efectos administrativos, quedará adscrita a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente en relación con la evaluación ambiental de proyectos, y a la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio en relación con la evaluación ambiental estratégica de planes y programas, pero sin que guarde dependencia orgánica ni funcional con las mismas.

Quinto.- La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma estará integrada por un total de tres o de cinco miembros, de los que uno será su Presidente, y un número de vocales mínimo de dos y máximo de cuatro, designados libremente por el Pleno del Cabildo, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integran, a propuesta de la Presidencia.

Podrán formar parte de la misma:

El personal funcionario y laboral al servicio de la Corporación Insular, así como de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados

o dependientes de la misma, con reconocida competencia profesional, y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y/o medioambiental.

El personal funcionario y laboral al servicio de otras Administraciones Públicas, así como de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, con reconocida competencia profesional, y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y/o medioambiental.

Aquellas personas que, aun no formando parte del personal al servicio de las Administraciones Públicas, cuenten con reconocida competencia profesional, y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y/o medioambiental.

En todo caso, los miembros que legalmente integren La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma actuar conforme a los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

En todo caso, deberá garantizarse la debida separación funcional y orgánica de sus miembros respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en los términos previstos en la legislación estatal básica.

Corresponde a la Presidencia del Cabildo Insular designar por Decreto, de entre los miembros de la Comisión, a aquel que ostente la Presidencia de la misma.

La Comisión contará, asimismo, con un suplente por cada titular, designados igualmente por el Pleno con idénticos requisitos. Esta designación podrá ser nominada o innominada, atribuyéndose necesariamente, en este último caso, la suplencia a los titulares de puestos de trabajo concretos de la Corporación Insular.

Uno de los vocales asumirá las funciones de Secretaría de la Comisión.

El mandato de los miembros de la Comisión coincidirá con el mandato de la Corporación Insular, no pudiendo ser removidos de sus cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde su nombramiento, y con las mismas formalidades exigidas para el mismo.

Los miembros de la Comisión podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

A los miembros de la Comisión les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia de la Presidencia de la Comisión resolver sobre la recusación de los vocales, y del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular sobre la del Presidente de la misma.

Sexto.- La Comisión dispondrá de su propio Registro de Entrada y Salida de documentos, que tendrá carácter de auxiliar y estará interconectado telemáticamente con el Registro General de la Corporación.

Séptimo.- La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma dispondrá de una oficina de apoyo técnico jurídico integrada por el personal administrativo necesario para el adecuado desarrollo de sus competencias.

La referida Oficina tendrá las siguientes funciones:

- a) La asistencia administrativa a la Comisión y a sus miembros.
- b) El registro de entrada y salida de documentos.
- c) El archivo de los expedientes tramitados y resueltos por la Comisión.

Octavo.- Se establecen como normas complementarias transitorias para el adecuado funcionamiento interno de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma las siguientes:

8.1ª.- Corresponde al Consejero competente en materia de Medio Ambiente o de Ordenación del

Territorio, según el ámbito competencial respectivo, la remisión de los asuntos que hayan de someterse a la Comisión, mediante la elaboración de un informe-propuesta comprensivo de los mismos, que será presentado en el registro de entrada de la Comisión, al que se acompañarán los expedientes administrativos relativos a cada uno de ellos.

8.2ª.- Para los asuntos en que deba decidir la Comisión, será designado por la Presidencia respectiva, de entre los vocales, un Ponente que expresará el parecer de la Comisión en forma de Propuesta de acuerdo.

Los miembros de la Comisión que disientan de la Ponencia, podrán formular votos particulares que adoptarán la misma forma que los acuerdos.

Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad del Presidente.

8.3ª.- A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros de la Comisión los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.

8.4ª.- La periodicidad de las sesiones de la Comisión vendrá determinada por el volumen de asuntos a resolver. En todo caso, éstas habrán de tener una periodicidad mínima mensual.

8.5ª.- Corresponde realizar el traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión, al Presidente o al vocal Secretario de la misma.

8.6ª.- La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de su Presidente y un vocal, debiendo éste actuar como Secretario del órgano, cuando la Comisión estuviese integrada por tres miembros.

De estar integrada por cinco miembros, la válida constitución exige la presencia del Presidente y dos vocales, debiendo uno de ellos actuar como Secretario del órgano.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del Presidente, ejercerá sus funciones el vocal más antiguo en el cargo, y en caso de igualdad, el de mayor edad.

8.7ª.- A las sesiones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, cuando sean invitados por el Presidente de la misma, cualquier funcionario o

personal al servicio del Cabildo Insular a los efectos de informar sobre materias específicas.

8.8ª.- Todos los órganos insulares y el personal al servicio del Cabildo tendrán el deber de colaborar con la Comisión en el desarrollo de sus funciones.

8.9ª.- En todo caso, los miembros de la Comisión percibirán las indemnizaciones que se determine, por asistencia a las sesiones del mismo.

Noveno.- Si resultase necesario, iniciar los trámites pertinentes para modificar el Reglamento Orgánico de organización y administración Corporativo, con el fin de regular reglamentariamente la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma.

En Santa Cruz de La Palma, a 10 de agosto de 2018.

El Presidente acctal., José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Servicio de Gestión Presupuestaria

A N U N C I O

4827

132328

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente de Modificación Presupuestaria 2018/7, en el presupuesto del Organismo Autónomo de Gerencia Municipal de Urbanismo en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito por importe de un millón doscientos sesenta y seis mil doscientos sesenta y tres euros (1.266.263,00 €).

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 2018/7 en el Pre-

supuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 2018, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	5.400.000,00
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.803.810,00
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	150.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	7.306.470,51
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	640.807,52
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	192.381,37
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	16.493.469,40

ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.033.005,61
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.100.000,00
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	52.952,88
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.480.963,68
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	6.781.547,23
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	16.493.469,40

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2018.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, M^a del Pilar Rodríguez Amador.

ANUNCIO

4828

132327

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente y, de manera

definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, Expediente de Modificación Presupuestaria 2018/02, en el Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito por importe de noventa y un mil ochocientos sesenta y cinco euros con doce céntimos de euro (91.865,12 €).

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 2018/02 en el Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura de 2018, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	2.550.000,00
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.795.408,24
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	298.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	486.377,49
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	5.195.785,73

ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	619.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.940.000,00
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	1.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	483.920,61
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	151.865,12
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	5.195.785,73

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2018.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, M^a del Pilar Rodríguez Amador.

ANUNCIO

4829

132323

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente relativo a la Modificación Presupuestaria P-4/2018 en la modalidad de suplemento de crédito por importe de nueve millones setecientos noventa mil cuarenta y un euros con cincuenta y siete céntimos de euro (9.790.041,57 €).

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria P-4/2018 en el Presupuesto de 2018, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	71.228.378,98
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	86.976.634,28
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	1.500.000,00

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52.320.090,38
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	48.488.947,96
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23.981.251,39
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.840.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	30.332.000,00
TOTAL	317.717.302,99

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	62.250.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	48.750.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	19.200.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.426.393,84
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	1.250.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	22.960.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.824.537,13
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	41.356.372,02
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	21.700.000,00
TOTAL	317.717.302,99

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de agosto de 2018.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, M^a del Pilar Rodríguez Amador.

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

**Servicio de Gestión y Control
de Servicios Públicos**

A N U N C I O

4830

131304

Modificación del régimen sancionador de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro.

Asunto: publicación del texto consolidado de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (Taxi) para el establecimiento de sanciones menos represivas y para su adecuación íntegra a la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Con fecha de 1 de agosto de 2018, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 92/2018), la nueva redacción de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (Taxi), con la modificación aprobada en sesión plenaria celebrada el día 27 de abril de 2018 por la que se daba una nueva redacción a los artículos 43, 44.III D y 45.

Tras efectuarse dicha publicación, se constata la existencia de un error material, al transcribirse mal la redacción de los artículos 36 y 37. Pues no se tuvo en cuenta que con fecha 30 de septiembre de 2016, por el Pleno de la Corporación se aprobó la modificación de la Ordenanza Municipal del servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, en el sentido de suprimir el artículo 36 y proceder a una nueva redacción del artículo 37 (BOP nº 25/2017). Motivo por el cual se vuelve a publicar el texto íntegro de dicha Ordenanza, rectificando los errores advertidos.

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comunidad Autónoma de Canarias tiene, desde su creación, competencia exclusiva en materia de transportes por carretera, y en virtud de la misma promulgó la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Transporte por Carretera de Canarias. Esta Ley autonómica califica al servicio público del taxi como un sector del transporte clave en las Islas que, sin embargo, ha estado regulado hasta hace bien poco por un reglamento nacional de 1979 que, pese a su antigüedad, sigue siendo, no obstante, la legislación estatal aplicable de forma supletoria. La citada Ley 13/2007, dibuja, en el Capítulo VII, las grandes líneas de actuación de las administraciones públicas en lo que constituye el servicio público del taxi, dejando sentando los principios básicos e ineludibles de intervención administrativa en la actividad, del equilibrio económico y de la universalidad y accesibilidad de todos los ciudadanos. El Reglamento que desarrolló el contenido de la Ley, plasmado a través del Decreto 74/2012 de la Consejería de Obras Públicas y Política Territorial del Gobierno de Canarias, bajó un peldaño en la regulación del sector del taxi, y de las grandes cuestiones pasó a una casuística más detallada en la que se contempla la regulación por licencia municipal, como condición sine qua non para ejercer el servicio, los supuestos de extinción y revocación de las mismas y las condiciones de prestación del servicio, entre otras cuestiones. Sin embargo, estos dos grandes bloques normativos de aplicación directa al servicio público del taxi no regulan agotadoramente un servicio dinámico y sujeto a las peculiaridades de cada municipio.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local atribuye a los ayuntamientos potestad reglamentaria en materia de transporte público de viajeros. Teniendo en cuenta esta habilitación legal, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, considerando desde siempre al sector del taxi

como un sector primordial en esta ciudad, turística y que comparte con la Palmas de Gran Canarias la capitalidad del Archipiélago, ha redactado la presente Ordenanza, que viene a regular de forma pormenorizada y exhaustiva aquellas cuestiones en las que, o bien no entran los dos textos antes citados o bien lo hacen de una forma somera. Pretende, en definitiva, el texto que a continuación se expone dar respuesta al día a día del servicio público del taxi y es además una Ordenanza fruto del consenso, puesto que muchos de los artículos que contiene han sido redactados teniendo en cuenta los resultados de una consulta realizada por el Consistorio el 28 de Mayo de 2014 entre los taxista del municipio para conocer su opinión en cuestiones tan importantes como la dedicación exclusiva para los titulares de la licencias, la necesidad o no de uniformidad y la regulación del día de parada. Con posterioridad, y ya en el periodo de alegaciones de la presente Ordenanza se efectuó otra consulta, ya centrada en la exclusividad, una de las cuestiones que más controversia había suscitado. Como resultado de esta última, la presente Ordenanza no incluye mención alguna a dicha necesidad de dedicación exclusiva del titular de la licencia.

Por lo demás, la Ordenanza deja sentados el principio de intervención administrativa, la potestad sancionadora en la materia de la que trata, las facultades de inspección y control de los vehículos y la utilización de los mismos como soporte publicitario. Introduce asimismo, los dictados de la Directiva 123/2006/CE de la Unión Europea, más conocida como Directiva Bolkestein, en cuanto al requisito de la simple comunicación previa para determinadas gestiones, y finaliza la presente Ordenanza con un completo régimen de infracciones aplicables, en paralelo, al recogido en la Ley 13/2007 para el transporte por carretera en general y que llevan aparejadas un pliego de sanciones no económicas y centradas principalmente en la suspensión o retirada definitiva de la licencia otorgada por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del servicio público del transporte de viajeros con vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

2. Lo previsto en esta Ordenanza se interpretará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 104, de 24 de mayo de 2007), en adelante L.O.T.C.C.; en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante R.S.T.), y en la restante normativa sectorial de la Comunidad Autónoma, del Estado y de la Unión Europea, que sea de aplicación.

ARTÍCULO 2.- ÓRGANO COMPETENTE

Salvo determinación específica en contrario, todas las previsiones contenidas en la presente Ordenanza relativas al ejercicio de facultades por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se entienden referidas al Concejal con delegación específica en materia de transportes.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES

A los efectos de esta Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Licencia municipal de taxi (BANDA ROJA):** Título administrativo para la prestación del servicio urbano de transporte público en auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife. Dicho título habilita, per se, a la conducción del vehículo adscrito a la licencia municipal, salvo en los casos de jubilación plena, incapacidad y adquisición de la licencia. En dichos supuestos, se hará constar expresamente en el título físico que se emita, la dicción "NO AUTORIZA A CONDUCIR".

b) **Autorización municipal para conductor asalariado (BANDA AZUL):** Título habilitante para la conducción de un vehículo adscrito a una licencia municipal de auto-taxis. El procedimiento para su obtención está regulado en el artículo 15 de la presente Ordenanza. La solicitud deberá ir firmada tanto por el interesado como por el titular de la licencia municipal de taxi.

c) **Permiso municipal de conducción de taxis:** Certificado habilitante regulado en el artículo 8 del R.S.T. necesario para el ejercicio de la profesión de taxista en el municipio. Dicho certificado es condición previa y necesaria para obtener tanto la autorización con licencia municipal de taxi como la licencia municipal para conductor asalariado. El procedimiento para su obtención está regulado en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

d) **Inspección técnica anual:** Inspección municipal que deberán superar preceptivamente los vehículos adscritos a las licencias de taxi con periodicidad anual. Su procedimiento está regulado en el artículo 25 de la presente y se considerará condición esencial e imprescindible de la licencia, de conformidad con el artículo 107.1 letra x) de la L.O.T.C.C.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES

El ejercicio de la actividad de transporte de auto-taxis se somete a los siguientes principios generales:

a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad que deberá plasmarse en sucesivos estudios económicos-financieros y la suficiencia del servicio que se podrá concretar, en su caso, en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y en el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, accesibilidad, continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público de viajeros frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento en la ciudad de carriles guagua-taxi.

e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

f) La incorporación plena del servicio de auto-taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano y su coordinación con el interurbano.

g) La protección del sector frente a intrusiones de aquellos que pretendan realizar la actividad de transporte de viajeros en el municipio de Santa Cruz sin atenerse a lo establecido en la normativa y la presente Ordenanza.

TÍTULO II.- DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR AUTO-TAXI

ARTÍCULO 5.- DEL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR AUTO-TAXIS

Sin perjuicio de lo que se establezca por la Consejería competente en materia de Transporte de la Comunidad Autónoma de Canarias, en cumplimiento del apartado 1 del artículo 8 del R.S.T., para poder obtener el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, será necesario superar el siguiente procedimiento:

1. Convocatoria y procedimiento: Una vez aprobada la convocatoria de pruebas selectivas y las bases relativas a la aptitud para obtener el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en el anuncio, el lugar donde se realizarán las sucesivas publicaciones. El procedimiento se regirá por las normas propias de un procedimiento de concurrencia competitiva.

2. Solicitud: La participación en las pruebas se deberá solicitar mediante modelo normalizado acompañado de la documentación exigida en cada convocatoria y en el plazo otorgado, además del pago de las tasas que procedan.

3. Requisitos: Para concurrir se deberán cumplir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los que se establezcan en cada convocatoria:

- Ser titular del permiso de conducción de la clase BTP o equivalente.
- Cumplir los requisitos de honorabilidad previstos en el artículo 15 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por carretera de Canarias. En relación con el apartado a) del citado precepto se exige además que, cuando el delito lleve aparejado "La privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores", sólo se podrá participar en las pruebas con la presentación de certificación emitido por el órgano competente en el que quede constancia de que la pena ha sido cumplida.
- Certificado médico oficial firmado y sellado por el facultativo, acreditativo de que el interesado no padece impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.

Se podrán presentar a las pruebas selectivas aspirantes de otros países que cuenten con autorización de residencia legal en España, aunque no tengan autorización para trabajar, con el apercibimiento de que dicha autorización será requisito necesario e imprescindible para la obtención de la autorización municipal para conductor asalariado regulado en el artículo 15.

4. Desarrollo de la prueba y tribunal calificador: La prueba de aptitud deberá versar sobre las siguientes materias, sin perjuicio de lo que se establezca en cada convocatoria:

- a) Callejero de la ciudad y sitios de interés (edificios públicos, monumentos, etc.).
- b) Normativa en materia de circulación y seguridad vial.
- c) Normativa autonómica y local de aplicación por razón de la materia.

El Tribunal Calificador estará presidido por el Concejal competente por razón de la materia y un mínimo de dos vocales entre empleados públicos de la Corporación municipal y un secretario, que será en todo caso un funcionario municipal.

5. Extinción del permiso municipal de conducir auto-taxis. El permiso municipal de conducir auto-taxis se extinguirá:

- a) Por fallecimiento o jubilación de su titular.*
- b) Por incapacidad permanente total que le impida la prestación del servicio.*
- c) Por haber sido privado del permiso de conducir por cualquier causa.*
- d) Por incumplimiento sobrevenido de los requisitos que motivaron su otorgamiento, de acuerdo con el artículo 107 de la Ley de Transportes de Canarias.*
- e) Por caducidad, por transcurso de cinco años tras la obtención del permiso municipal sin ejercer la profesión de conductor en el Municipio. Dicho extremo se acreditará con la presentación de las cotizaciones a la Seguridad Social y las preceptivas autorizaciones de conductor asalariado emitidas por la Corporación, y se estudiará para sus efectos la concreta situación de la persona afectada y las circunstancias socioeconómicas del periodo concreto*

El plazo máximo para resolver los procedimientos de extinción previstos en este apartado será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo hasta la notificación o publicación de la resolución que pone fin al procedimiento. La tramitación del expediente requerirá en todo caso la audiencia de la persona interesada. En caso de fallecimiento y jubilación la extinción será automática.

TÍTULO III.- DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE AUTO-TAXIS

ARTÍCULO 6.- NÚMERO DE LICENCIAS

El número de licencias municipales de auto-taxis tenderá a lograr una equiparación con la ratio por habitantes existente en cada momento. En todo caso, se debe ir considerando la media de las mismas en ciudades españolas de las mismas características y habitantes, asumiendo la condición del municipio de Santa Cruz de Tenerife como ciudad capital de provincia, ciudad administrativa y turística, con puerto y zona franca, en la forma y condiciones previstas en el Decreto 74/2012 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y sus concordantes.

ARTÍCULO 7.- REGISTRO DE LICENCIAS Y COMUNICACIÓN DE DATOS

1. Por la Administración municipal se llevará el registro y control de las licencias, donde se irán anotando las incidencias relativas a los titulares, conductores y vehículos a ellas afectos. En todo caso, constarán en el registro los siguientes datos:

- a) Domicilio.*
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- c) Número de teléfono y, en su caso, correo electrónico.*
- d) Vehículo adscrito a la licencia, matrícula, marca y fotocopia del permiso de circulación.*
- e) Titular y número de la licencia y, en su caso, conductor.*

2. Los titulares de licencia de auto-taxis tienen el deber de comunicar al Ayuntamiento cuantos cambios se produzcan respecto a su domicilio, asalariados, vehículo y demás particulares que afecten a las cuestiones reguladas en la presente Ordenanza, dentro de los quince días siguientes a partir de la fecha en que se hubieren producido.

ARTÍCULO 8.- FORMAS DE ADQUISICIÓN

1. La titularidad de una licencia municipal de auto-taxi se podrá adquirir, previa la tramitación administrativa que corresponda, a través de dos procedimientos:

- a) Por adjudicación, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 11 del R.S.T.*
- b) Por transmisión del título, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 26 a 28 de la misma norma.*

2. Las licencias municipales de auto-taxis tienen una vigencia indefinida, sin perjuicio del sometimiento a visado y a las inspecciones que realice el Ayuntamiento y demás Administraciones competentes.

3. El otorgamiento de las licencias municipales de auto-taxis se efectuará mediante procedimiento de concurrencia competitiva, sometido a las reglas de publicidad y objetividad con las siguientes reglas:

- a) La convocatoria, que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, incluirá entre sus bases o cláusulas la fijación de un tipo de licitación.*
- b) Sin perjuicio de las previsiones contenidas en las bases de la convocatoria, y de las disposiciones de la normativa sectorial aplicable, el procedimiento se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la normativa sobre contratación en el sector público.*
- c) En todo caso, los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos previstos en los artículos 7 y 8 del R.S.T.*
- d) La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que, en el plazo de los dos meses siguientes a la notificación, del acuerdo o resolución el beneficiario presente al Ayuntamiento la siguiente documentación:*
 - Copia de la declaración censal de comienzo de actividad a los efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*
 - Recibo acreditativo del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por el Ayuntamiento por el otorgamiento de la autorización, en su caso, así como de la tasa por expedición del documento.*
 - Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social.*

- *Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.*
 - *Tarjeta de inspección técnica del vehículo.*
 - *Carné de conducir de clase BTP o superior.*
 - *Permiso municipal de conductor de taxis.*
 - *Póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor de suscripción obligatoria.*
 - *Documento que acredite que el vehículo adscrito a la licencia ha sido revisado en sus condiciones de seguridad, conservación y documentación por el Servicio competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- e) *En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y, si existiera alguna deficiencia, lo notificará al interesado, requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días.*
- f) *Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento le declarará decaído en su derecho. En este caso, en el plazo de diez días se procederá a comunicar tal circunstancia al siguiente aspirante en la lista para que pueda presentar la documentación relacionada en el párrafo primero de este artículo. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia de manera definitiva.*

ARTÍCULO 9.- SUPUESTOS DE TRANSMISIÓN.

1. *Las licencias municipales de auto-taxis se pueden transmitir por actos inter vivos o mortis causa en los supuestos previstos en los artículos 26 a 28 del R.S.T.*

2. *En todo caso, será requisito necesario que, tanto transmitente como adquirente, se encuentren al corriente del pago de cualquiera de las obligaciones de carácter tributario o económico con el Ayuntamiento, con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social.*

3. *Las licencias para las que se haya dictado autorización municipal de suspensión, también pueden ser objeto de transmisión, siempre que cumplan todos los requisitos reglamentarios y previa la tramitación que corresponda.*

4. *En las transmisiones mortis causa, los acuerdos de partición a que se refiere el artículo 28 del R.S.T. se deberán realizar ante notario.*

5. Los vehículos a que se refieran las autorizaciones transmitidas podrán ser los mismos a los que anteriormente estuvieran referidas cuando el adquirente de éstas hubiera adquirido la disposición sobre tales vehículos conforme a las modalidades previstas en el artículo 16 de la presente Ordenanza.

6. En los supuestos de transmisión inter vivos, la Administración podrá ejercer el derecho de tanteo y retracto con el fin de adquirir la licencia en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. Su ejercicio estará supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente y la tramitación exigirá, en todo caso, la emisión de informe técnico sobre la conveniencia de ejercer el derecho de tanteo y retracto por el precio de la operación. Sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por la L.O.T.C.C. y por el R. S. T., el ejercicio del derecho de tanteo y retracto exigirá, además, la previa comprobación de que transmitente y adquirente cumplen los requisitos para efectuar la transmisión.

ARTÍCULO 10.- EXPLOTACIÓN DE LA LICENCIA Y CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO ADSCRITO A LA MISMA.

1.- El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar o ceder la licencia y/o vehículo adscrito a la misma, por lo cual deberá presentar declaración jurada en estos términos. En el caso de traspasar, se estará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2.-No obstante lo anterior, el titular de la licencia municipal de auto-taxis que por jubilación y/o incapacidad no pueda continuar la prestación personal del servicio, deberá explotar la misma mediante la contratación de conductor asalariado, según el régimen establecido en los artículos 14 y siguientes de la presente Ordenanza. Idéntica opción cabrá para la persona que, al amparo de la Disposición Adicional Segunda del R.S.T., ostente la titularidad de una licencia por transmisión mortis causa, y carezca de las condiciones exigidas para la explotación personal del taxi.

3.-Procederá asimismo la contratación de un conductor asalariado en los casos de baja médica acreditada, y también, en los casos en que el conductor asalariado esté dentro del régimen del autónomo familiar.

4.-El titular de la licencia municipal que acredite fehacientemente que el vehículo afecto a la misma no es apto para prestar el servicio por avería o siniestro, podrá solicitar en este Ayuntamiento trabajar de forma temporal en el vehículo adscrito a otra licencia municipal por un periodo máximo de seis meses, prorrogables previa justificación.

ARTÍCULO 11.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN

1. Las solicitudes y comunicaciones de suspensión de la licencia municipal para conducir vehículos auto-taxis del artículo 14 del R.S.T. deberán especificar con claridad el motivo de la misma, y deberán ir acompañadas necesariamente de la documentación justificativa de la causa alegada y tiempo estimado de duración de la circunstancia. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos mencionados, la solicitud de suspensión se considerará incompleta, y se notificará que se desestima. En todo caso, el silencio administrativo será negativo.

2. La situación de jubilación no puede ser alegada como causa de suspensión. La situación de incapacidad sólo podrá ser alegada cuando esté sometida a revisión por mejoría. Asimismo la simple avería del vehículo sin justificación adicional o declaración del siniestro del vehículo no podrá ser tomada en cuenta, dada la carga del titular de continuar con el servicio.

3. Asimismo, tampoco se podrá autorizar la suspensión por los causahabientes del titular fallecido a efectos ampliar el plazo de un año establecido en el artículo 28 del R.S.T. para la prestación del servicio o la transmisión de la licencia.

ARTÍCULO 12.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN

1. Sin perjuicio de las causas de extinción y revocación previstas en el artículo 29 del Reglamento del Servicio del Taxí, se considera que procederá la revocación de la licencia municipal de auto-taxi en los siguientes casos:

a) Por la comisión de dos infracciones muy graves contempladas en el artículo 104 de la L.O.T.C.C., dentro de un periodo de dos años.

b) Por la comisión de tres infracciones de carácter grave contempladas en el artículo 105 de la L.O.T.C.C., en un periodo de dos años.

c) Por incumplimiento sobrevenido de las condiciones que motivaron su otorgamiento.

d) Por llevar más de dos años sin superar las preceptivas inspecciones técnicas municipales.

e) Por paralización injustificada del servicio por tiempo superior a seis meses, lo que se podrá verificar, entre otros medios, a través de las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social.

f) Por incumplimiento reiterado, en más de tres ocasiones, de lo declarado en el acto de comunicación previa para la solicitud de autorización de colocación de publicidad, que se prevén en el artículo 20 de la presente Ordenanza, o en las comunicaciones previas presentadas para el ejercicio de la actividad como conductor asalariado del artículo 15 de esta Ordenanza.

El plazo máximo para resolver los procedimientos de extinción y revocación previstos en este artículo y en el 29 del R.S.T. será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo hasta la notificación o publicación de la resolución que pone fin al procedimiento. No obstante, antes de la resolución que ponga fin al procedimiento se procederá al trámite de audiencia a los interesados para que aleguen lo que estimen oportuno, según las previsiones del artículo 84 de la 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Los titulares de licencias podrán renunciar a las mismas, pero, en todo caso, para que dicha renuncia surta efecto deberá ser expresamente aceptada por el Ayuntamiento de Santa Cruz.

Se presumirá que existe renuncia cuando el adjudicatario de licencia no presente el vehículo a inspección en el plazo establecido en esta Ordenanza. En todo caso, ha de dictarse resolución por el órgano competente previo trámite de audiencia al interesado.

En caso de renuncia, la licencia municipal, pasará a disposición del Excmo. Ayuntamiento que podrá anularla o sacarla a licitación.

ARTÍCULO 13.- RÉGIMEN ESPECIAL DE JUBILACIÓN E INCAPACIDAD.

1. Declarada la situación de jubilación e incapacidad del titular, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, aportando resolución de la Seguridad Social. En el plazo de tres meses desde la declaración de la mencionada situación el titular de la licencia, deberá optar por renunciar a la licencia, previa aceptación de la Administración, transmitir la licencia previa la tramitación que corresponda o continuar la prestación del servicio a través de conductores asalariados.

2. Transcurrido los plazos mencionados sin cumplir lo ordenado se iniciará el correspondiente expediente de extinción por revocación de la licencia municipal de vehículos taxis previsto en el artículo 29 del R.S.T. y en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

TÍTULO IV: DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONDUCTOR ASALARIADO

ARTÍCULO 14.- DE LOS CONDUCTORES

Además del titular de la licencia municipal, el vehículo auto-taxi podrá ser conducido por un máximo de un conductor asalariado, en los casos previstos en el artículo 10 de la presente Ordenanza, contratado a jornada completa según la legislación laboral en cada momento. La licencia municipal de auto-taxi es título administrativo suficiente para la conducción del vehículo adscrito a la licencia.

ARTÍCULO 15.- LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONDUCTOR ASALARIADO

1. Podrán ser conductores asalariados quienes teniendo el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife suscriban contrato de trabajo con el titular de la licencia, que se comprometerá al cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral, social y fiscal respecto del personal a su cargo.

2. Se podrá autorizar la conducción de un vehículo adscrito a una licencia de taxis a conductores asalariados conforme al siguiente procedimiento:

- a) Presentación de modelo de comunicación previa firmada por el titular de la licencia.*
- b) A la comunicación se le acompañará la siguiente documentación preceptiva:*
 - D.N.I. del titular y del conductor asalariado.*
 - Carné de conducir con el BTP en vigor del conductor.*
 - Permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife del conductor.*

- Contrato de trabajo a jornada completa.
- Documento acreditativo del alta en la Seguridad Social
- Declaración responsable del titular de cumplimiento con la normativa de carácter laboral y social y compromiso de comunicar cualquier variación de los datos mencionados.

c) En el caso de renovaciones, se presentará:

- Solicitud en modelo normalizado firmado por el titular de la licencia y el conductor a modo de aceptación
- Certificado de vida laboral del conductor
- Declaración responsable del titular en la que haga constar que el resto de circunstancias no han variado.

3.- La mera presentación de la comunicación previa acompañada de la preceptiva documentación será título válido para el inicio de la actividad desde el día de la presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de que con posterioridad se emita, si procede, el título físico correspondiente (Banda Azul).

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, o constituirá, en caso de ser reiterada, una de las causas de revocación.

4.- Las autorizaciones para conducir se otorgaran por el plazo solicitado. Si ese plazo solicitado excede de un año, se deberá presentar cada año declaración responsable justificativa de que las circunstancias no han variado.

TÍTULO V. DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 16.- DEL AUTO-TAXI

1.- El vehículo destinado al servicio objeto de la presente Ordenanza se denominará auto-taxi. Deberá dedicarse exclusivamente a la prestación de dicho servicio, quedando prohibido el uso del mismo para fines personales o cualesquiera otros que no sean los del servicio al público, excepto los días de descanso, vacaciones y cualesquiera otros casos justificables ante el Ayuntamiento, colocando para tal fin en la parte posterior o reverso del cartel indicador de libre del vehículo la indicación de "Fuera de servicio".

2. El vehículo adscrito a la autorización deberá ser propiedad del titular de la misma o ser objeto de contrato de arrendamiento financiero o empresarial (renting).

3. No se pondrá en servicio ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en sus condiciones de seguridad, conservación y documentación por el Servicio competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

4. Los auto-taxi se someterán a la revisión ordinaria anual y a cuantas otras, de carácter extraordinario, les exija el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los auto-taxi que no superasen las revisiones a que fueren sometidos no podrán prestar servicio hasta que no se subsanen las deficiencias observadas y así sea refrendado por los servicios de inspección municipal, disponiendo

de un plazo máximo para ello de un mes a contar desde la fecha de la inspección en la que se haya detectado la deficiencia.

5. Los vehículos destinados a la prestación del servicio objeto de la presente Ordenanza tendrán que tener capacidad para cuatro viajeros como mínimo y nueve como máximo, incluida la plaza del conductor. Cuando se instale mampara de separación en el interior del vehículo, la capacidad no excederá de ocho plazas siempre y cuando el conductor del vehículo no autorice la utilización del asiento contiguo al suyo. Los vehículos de más de ocho plazas que se matriculen a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán ser vehículos adaptados a personas con movilidad reducida.

6. El Ayuntamiento podrá determinar de entre el conjunto de marcas y modelos homologados los que estime más convenientes para las necesidades de la ciudad. Con carácter previo a la adopción de la decisión se consultará a la mesa del taxi.

ARTÍCULO 17.- PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS

1. Los vehículos con licencia pueden ser sustituidos por otros, previa autorización del Ayuntamiento, puesta en conocimiento del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad, antigüedad y servicios que sean exigibles.

2. No obstante, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al ayuntamiento correspondiente acreditativa de esa situación, la persona física titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de seis meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad.

ARTÍCULO 18.- CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

1. Los auto-taxi deberán observar las siguientes condiciones generales:

a) Tanto en las puertas como en la parte posterior llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios transparentes e inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales de las ventanillas.

b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.

c) Todo vehículo que no reúna las condiciones técnicas de comodidad o de seguridad exigidas por esta Ordenanza no podrá prestar servicio de nuevo sin un reconocimiento previo por parte del

organismo o autoridad competente, en el que se acredite la subsanación de la deficiencia observada. Sin dicha subsanación no se podrá dar el visto bueno a la inspección técnica anual con las consecuencias previstas normativamente.

d) La adecuación, seguridad y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo será atendida cuidadosamente por su titular, y exigida en las revisiones técnicas, y por los agentes de seguridad.

e) La pintura de los vehículos deberá permanecer en perfecto estado, el tapizado de su interior de piel o material adecuado y las fundas que, en su caso se utilicen, estarán siempre limpias.

f) En cada vehículo habrá una rueda de recambio en buen estado u otro mecanismo que permita su reparación en el lugar y momento del incidente, y las herramientas propias para reparar las averías urgentes.

g) El piso irá recubierto con una alfombrilla de goma u otra materia impermeable fácil de limpiar.

h) Cuando la capacidad del maletero del vehículo sea insuficiente, circunstancia que será determinada mediante resolución del Ayuntamiento previa inspección, se podrá exigir un portaequipajes sobre el techo de la carrocería, dispuesto en forma que no pueda dañar el equipaje y lo sujete en condiciones de plena seguridad.

i) Los vehículos podrán ir provistos de una mampara de separación entre el conductor y los usuarios cuyas características sean conformes con las establecidas y homologadas por las autoridades competentes.

j) Localización del taxímetro en la parte delantera del interior de la carrocería de forma que, en todo momento resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa o precio y suplementos, desde cualquier lugar del vehículo. En ningún caso la instalación del aparato taxímetro afectará a la comodidad del usuario. El taxímetro deberá estar verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.

k) El Ayuntamiento, o los interesados, podrá proponer la instalación en los vehículos de determinados dispositivos relacionados con las nuevas tecnologías así como cualquier otra innovación técnica, ya sean relacionadas con las comunicaciones o con el ocio, cuando las circunstancias lo aconsejen y redunden en beneficio del servicio. Cuando la propuesta sea municipal, se deberá dar audiencia a los interesados a efectos de su constancia en el expediente que se tramite.

l) Tendrán el mismo número de puertas de acceso por el lado derecho que por el lado izquierdo del vehículo auto-taxi.

2 Respecto a las características externas de los mismos, los auto-taxi deberán observar las siguientes condiciones:

a) Llevarán la carrocería pintada de color blanco, y tendrán en la parte lateral trasera del mismo una franja inclinada de color azul (RAL 5015 Traffic blue) de seis centímetros de ancho de adhesión fija, ubicada sobre el guardalodos trasero iniciando el trazo en el vértice o lateral inferior de las ventanas laterales hacia la parte inferior trasera del vehículo.

b) Deberán llevar el escudo municipal de Santa Cruz de Tenerife en la forma y tamaño reglamentario, que se colocará en las partes laterales trasera (derecha e izquierda) del vehículo, bajo la franja inclinada con adhesión fija. Las dimensiones del escudo serán: 20 centímetros de alto, por 15 centímetros de ancho (conforme al Anexo I de la presente Ordenanza).

c) El número de la licencia municipal, deberá ir en los laterales traseros (derecho e izquierdo) del vehículo, en la parte trasera del vehículo a la derecha, y en la esquina superior derecha del parabrisas dirigido hacia el interior, de tal forma que sea legible para el pasajero desde el interior del taxi. El número de licencia tendrá la siguiente forma y tamaño: Letra tipo "ARIAL" de 4 centímetros de alto de color negro (conforme al Anexo I), y será colocada mediante adhesión fija.

d) En el vehículo no debe haber ninguna otra enumeración, salvo el número de matrícula. Las emisoras a través del cual es posible la contratación del servicio deberán utilizar el número de licencia para identificar la unidad.

e) Queda prohibido en todo caso la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados o no autorizados por la I.T.V.

f) En el interior y de adhesión directa (nunca más de 10 x 15 cm en los cristales de las ventanas), llevarán un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes, bien visibles por todos los ocupantes del vehículo.

g) Sobre la carrocería, en la parte delantera derecha, (encima del asiento que ocupa el copiloto) llevarán un módulo exterior luminoso de dimensiones máximas 30x12x10 centímetros, con la palabra "TAXI", que será visible desde la parte frontal y trasera del vehículo. En el mismo elemento, se instalarán las señales luminosas que indiquen la disponibilidad del vehículo, así como la tarifa específica que se aplica (indicador exterior del taxímetro). Se podrá colocar en dicho módulo el nombre de la emisora que preste el servicio así como su número de teléfono. Este sólo podrá ocupar la mitad inferior del centro del módulo, debajo de la palabra TAXI (según se indica en el anexo IV).

h) Los auto-taxi, cuando no estén ocupados, ya sea en las paradas o en circulación, indicarán su situación de "LIBRE" mediante un indicador luminoso de color verde. Este puede ir adaptándose a las tecnologías de iluminación más adecuadas en cuanto innovación en señalización lumínica se refiere, pero siempre conectado con el aparato taxímetro y que se apagará al ocuparse el vehículo o cuando esté en situación de reservado. En este caso, se iluminará en el indicador exterior del taxímetro el número de la tarifa que corresponda al servicio prestado. Además, se indicará su

situación de "LIBRE", haciendo visible con un letrero a través del parabrisas dicha palabra. Este letrero tendrá una dimensión de 24 x 10 cm. alcanzando máximo 12 cm en total incluyendo los anclajes y de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 19.1. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, Reglamento General de Circulación.

i) Sobre la carrocería, en la parte delantera izquierda, (encima del asiento que ocupa el conductor) podrá llevar un letrero luminoso de cualquier forma que se pueda inscribirse dentro de un prisma de dimensiones máximas 30x30x10 centímetros, en el que se indique el nombre de la emisora de radio taxi, así como el número teléfono de atención al cliente.

j) Queda prohibida la colocación, dentro y fuera del vehículo de pegatinas, muñecos o cualquier otro objeto que no sean los establecidos en la presente Ordenanza. La Policía Local y los inspectores municipales podrán ordenar la retirada de esos elementos dando cuenta al Servicio competente a efectos de la adopción de las medidas sancionadoras que correspondan.

ARTÍCULO 19.- LOS AUTO-TAXIS Y LA ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

1. Los auto-taxi adaptados a personas con movilidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas en la presente Ordenanza y en la normativa que sea de aplicación, en particular, los requisitos recogidos en la Norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones.

2. Independientemente de lo previsto en el apartado anterior, en todo caso se admitirá el acceso a los auto-taxi a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías, debiendo además, los auto-taxi adaptados llevar las tarifas escritas en sistema Braille.

3. Respecto a los viajeros que se desplacen en silla de ruedas, se estará a las siguientes consideraciones:

a) El vehículo deberá estar acondicionado para que pueda entrar y salir, así como viajar en el mismo una persona en su propia silla de ruedas con comodidad y seguridad. Para ello el vehículo dispondrá de los medios homologados y/o la transformación o reforma de importancia necesarios. Estará dotado de un habitáculo que permita viajar a este pasajero de frente o de espaldas al sentido de la marcha, nunca transversalmente.

b) En la superficie destinada para la ubicación de la silla de ruedas llevará un respaldo con reposacabezas fijo (unido permanentemente a la estructura del vehículo). La geometría del respaldo y del reposacabezas debe adaptarse a la mayoría de los usuarios, por lo que deben ser regulables.

c) El sistema integral de seguridad para usuarios de silla de ruedas debe estar formado por un sistema de retención para la silla de ruedas y un sistema de retención para el usuario de la silla de ruedas. Este último formado por un cinturón de seguridad de al menos tres puntos de anclaje para su ocupante.

d) La altura entre el piso del vehículo y el techo del mismo debe ser como mínima de 1.400 milímetros.

e) El nivel luminoso en el habitáculo debe ser, como mínimo, de 80 lux, medido a 1 m sobre el piso del vehículo. Este nivel se debe aumentar a 100 lux, como mínimo, en las zonas de asientos, en el umbral de las puertas de entrada y salida y en todos los lugares donde existan obstáculos. Se debe tomar las medidas adecuadas para que los deslumbramientos y reflejos causados por la iluminación interior no afecten a la visión del conductor.

f) Se fomentará la inclusión del pictograma, definido en la Norma UNE 4 150 1, que indique que el vehículo permite la accesibilidad de personas con movilidad reducida.

g) La plataforma elevadora debe cumplir los siguientes requisitos:

- Los anclajes se deben dimensionar en función de su número, la masa máxima en carga y la geometría de la carrocería en el lugar del anclaje.
- Debe incorporar en la superficie de rodadura elementos foto-luminiscentes que delimiten su contorno. Cuando la rampa esté en posición de reposo, dichas bandas no deben ser visibles desde la parte exterior trasera del vehículo.
- Debe disponer de un dispositivo de seguridad que, al alcanzar el nivel del piso del vehículo que permite a la persona en silla de ruedas entrar o salir, se pare automáticamente teniendo que volver a accionar el mando para continuar con el ciclo de funcionamiento.
- Debe incorporar un dispositivo que evite que la silla de ruedas se salga accidentalmente de la plataforma durante su funcionamiento.
- Debe tener como mínimo 800 mm de anchura, 1250 mm de longitud y una capacidad mínima de carga de 300 kg.
- El mando de la plataforma debe permitir que su accionamiento lo lleve a cabo tanto la persona sentada en la silla de ruedas como un acompañante.

h) La rampa debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe incorporar en la superficie de rodadura elementos foto-luminiscentes que delimiten el contorno de la misma. Cuando la rampa esté en posición de reposo, dichas bandas no deben ser visibles desde la parte exterior trasera del vehículo.
- La inclinación nunca debe exceder el 30%. Esta inclinación debe medirse con el extremo de apoyo en la calzada, siendo ésta horizontal y estando el vehículo en orden de marcha.
- Debe resistir un peso de, al menos, 250 kg sin que se produzca deformación permanente.
- Si se coloca en la parte exterior del vehículo, en su posición de reposo, debe cumplir con la Directiva CE de "Salientes exteriores". El suelo debe ser de un material antideslizante.
- En las rampas manuales (no motorizadas), sean portátiles o fijas al vehículo, se deben montar paneles de una altura mínima de 40 mm, para evitar que la silla se

salga de la misma. Estos paneles se deben montar en las rampas de un sólo elemento, en ambos lados. En las de dos elementos, se deben situar en los bordes exterior e interior de cada uno de ellos, siendo la separación interior mínima de 300 mm. Los elementos, en las rampas de dos, deben poder ajustarse a la anchura de vías de la silla.

i) La posición de las ventanas laterales debe ser tal que permita a los pasajeros sentados en silla de ruedas ver el exterior. Debe ser posible la instalación de elementos susceptibles de evitar el deslumbramiento y/o el calor, siempre que no impidan la eventual utilización de la ventana como hueco de evacuación.

4. Si la altura entre la calzada y el marco del umbral de la puerta lateral trasera es superior a 250 milímetros es obligatorio que lleve un escalón.

5. Barras y asideros. En las inmediaciones de los asientos de serie y de las puertas de acceso de pasajeros se deben colocar asideros para facilitar las operaciones de sentarse y levantarse. La superficie de cada barra, asidero o montante de sujeción debe ser de un material antideslizante y de un color, o material, que contraste con el entorno (por ejemplo, con un acabado metálico).

6. Será obligatorio que el espejo retrovisor interior sea panorámico.

ARTÍCULO 20.- LA PUBLICIDAD EN LOS AUTO-TAXIS Y OTROS DISTINTIVOS.

1. Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad y otros distintivos tanto en el interior como en el exterior del auto-taxi salvo autorización del Ayuntamiento, previa solicitud de los titulares de las licencias municipales de auto-taxis. La solicitud deberá formularse por escrito, al que se acompañará el correspondiente proyecto. La autorización tendrá un plazo máximo de duración de un año, prorrogable mediante la oportuna comunicación previa, que garantice el cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento de la otorgación de la autorización.

2. Los auto-taxi únicamente podrán llevar colocados, además de los distintivos y rótulos propios del servicio, los anuncios publicitarios y otros distintivos debidamente autorizados. Cualquier otro distintivo y/o pegatina no expresamente previsto en la presente Ordenanza, ni autorizados en su caso, se entenderá prohibido. Su instalación será motivo suficiente para denegar la inspección técnica anual sin perjuicio de las medidas sancionadoras que correspondan.

3. Se entenderá elemento informativo (no entendiéndose como publicidad), aquel cuya finalidad sea suministrar la suficiente información al usuario para facilitar el reconocimiento del servicio. Por lo tanto, se considerará publicidad todo aquel elemento colocado en el vehículo que suponga algún tipo de lucro para empresas o particulares.

4. La publicidad exterior estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Se permite la publicidad en las dos puertas, trasera y delantera, así como en el techo del vehículo, manteniendo y respetando la franja de color azul, el número de la licencia municipal

y el escudo de Santa Cruz. Se podrá permitir la colocación de publicidad de forma simultánea en cada uno de esos lugares, y el concepto del anuncio puede ser diferente.

b) La publicidad exterior quedará sujeta a lo dispuesto en la normativa en materia de seguridad vial y a las restantes normas sobre identificación de los auto-taxi que se contienen en la presente Ordenanza o que pudieran dictarse por otros organismos competentes en la materia. La autorización o denegación de publicidad exterior será siempre expresa y se basará en las condiciones de estética, ocupación y situación de la misma, de forma tal, que no afecte a la uniformidad general de los vehículos destinados al Servicio Público.

c) Se deberán respetar las condiciones siguientes:

- La publicidad se podrá colocar en las puertas laterales traseras y/o delanteras del vehículo, ocupando ésta toda la superficie de la hoja, o bien con carteles publicitarios con dimensiones de 60 centímetros de ancho por 30 centímetros de alto en una o ambas puertas.

- Se podrá colocar publicidad en el techo del vehículo, en el sentido longitudinal del coche, con dimensiones máximas de 750 mm (ancho) X 290 mm (alto). Además estos carteles deberán estar homologados según legislación vigente y cumplir con las directrices que dicte La Dirección General de Tráfico y figurar su inscripción en la ficha técnica del vehículo. Además se deberá contratar un seguro para daños a terceros que pueda ocasionar el elemento publicitario.

- Se autorizará para un mismo auto-taxi publicidad con distintos contenidos, quedando prohibidos aquellos con mensajes sexistas, racistas, discriminatorios o que atenten contra el decoro, la moral o las buenas costumbres.

d) Se prohíben los anuncios en los cristales con pegatinas de vinilo micro perforado, para garantizar la mayor visibilidad y no disminuir la seguridad de conductor y pasajeros.

5.- La publicidad interior estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Para contratar la colocación de anuncios publicitarios en el interior de los vehículos deberá solicitarse por el titular de la autorización al Ayuntamiento, indicando el contenido, formato, lugar y modo de colocación del anuncio, acompañado de documentación gráfica en la que se describa cada uno de estos puntos.

b) La publicidad en el interior de los auto-taxis, no podrá ir en contra o causar desprestigio a instituciones, organismos, países o personas, quedando prohibidos aquellos con contenidos sexistas, racistas, discriminatorios o que atenten contra el decoro, la moral o buenas costumbres.

c) Podrá autorizarse publicidad en el interior de los auto-taxi siempre que reúnan las siguientes condiciones:

- *La publicidad interior irá colocada en el respaldo de los asientos delanteros.*
- *Los anuncios no serán fijos ni de adhesión directa, sino que dispondrán de un soporte a fin de que puedan ser colocados o retirados a decisión del titular de la licencia. Podrán ser tanto en papel como a través de dispositivos electrónicos. Serán de material que no puedan ocasionar peligro o toxicidad a los pasajeros, limitar la visibilidad del conductor, reducir las condiciones de comodidad del vehículo, ni impedir la perfecta visión del taxímetro por el usuario. En caso de utilizar dispositivos electrónicos será necesario presentar un documento de homologación aprobado por la administración competente en materia de vehículos automóviles.*
- *Las dimensiones del cartel publicitario, incluido soporte, no podrán ser superiores a las del respaldo de cada uno de los asientos delanteros en que vaya colocado, pudiendo ser insertados en aquél uno o varios anuncios a la vez.*

6. *La autorización para la colocación de publicidad, que estará sujeta al pago de las correspondientes tasas, se sujetará al siguiente procedimiento:*

a) *Presentación de modelo de comunicación previa firmada por el titular de la licencia.*

b) *A la comunicación se le acompañará la siguiente documentación preceptiva:*

- *D.N.I. del titular o, en su caso, del representante con el poder otorgado para el correspondiente trámite.*
- *Proyecto en el que se indique el contenido, formato, lugar y modo de colocación del anuncio, acompañado de documentación gráfica en la que se describa cada uno de estos puntos.*
- *Declaración responsable del titular de la autorización sobre que el proyecto presentado cumple con la normativa aplicable*

La mera presentación de la comunicación previa acompañada de la preceptiva documentación será título válido para la instalación de la publicidad desde el día de la presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la publicidad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y de que la inexactitud o falsedad reiteradas darán lugar a la revocación de la licencia.

ARTÍCULO 21.- TARIFAS

1. *La explotación del servicio de auto-taxis estará sujeto a tarifa que será obligatoria para los titulares de licencia, sus conductores y usuarios.*

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación, la fijación y revisión de las tarifas, áreas tarifarias y suplementos del servicio, sin perjuicio de las tramitaciones que para su aprobación definitiva establezca la legislación vigente.

3. Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio-taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica.

4. Será de aplicación la tarifa urbana T1 a los servicios que discurran íntegramente por zonas urbanas, dentro de los límites territoriales que se establece en el Anexo II de esta ordenanza, aunque para ello haya que circular por tramos de vías de circulación de competencia no urbana.

5. En el resto de los casos se aplicará las tarifas T2 o T3 según corresponda, atendiendo a lo dispuesto en el R.S.T.

Con excepción al régimen expuesto y dentro del ámbito territorial municipal se podrá concertar el precio para el servicio de auto-taxis a personas con movilidad reducida de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 68 de la L.O.T.C.C. y normas reglamentarias que lo desarrollen. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos:

- a) matrícula del vehículo,
- b) número de licencia municipal y municipio al que está adscrito,
- c) número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización,
- d) importe del precio pactado,
- e) firma y número del documento nacional de identidad del conductor y de uno de los usuarios.

6.- Sin perjuicio de lo anterior, se faculta al Pleno de la Corporación a modificar el tipo de tarifa urbana, unificarla o disociarla, de acuerdo con las circunstancias de necesidades de transporte y de sostenibilidad económica de la actividad en cada momento

TÍTULO VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES GENERALES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

El titular de una licencia de auto-taxi queda obligado a la realización del servicio en los siguientes términos:

a) Deberá iniciar la prestación del servicio, en el plazo de dos meses (ampliables por causa justificada) desde la notificación del otorgamiento de la licencia o de la autorización de la transmisión.

b) Garantizar la prestación continuada del servicio.

c) *Antes de iniciar la prestación del servicio el vehículo adscrito a la licencia de auto-taxi deberá superar la revisión a la que se refiere el artículo 25 de la presente Ordenanza.*

d) *Deberá prestar servicio con sujeción en su caso al día de parada, calendario y demás condiciones que fije el Ayuntamiento, los cuales tendrán carácter obligatorio.*

e) *Deberá observar en la prestación del servicio un absoluto respeto de los derechos de los usuarios y, en general, de las disposiciones de la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.*

f) *Deberá llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios, debiendo efectuar su comunicación o traslado al Ayuntamiento en un plazo no superior a las 48 horas.*

g) *Mantener el vehículo en óptimas condiciones de seguridad, ornato y limpieza.*

h) *Mantener el vehículo y los instrumentos de control al día en las preceptivas inspecciones técnicas municipales y de otras Administraciones Públicas.*

i) *Llevar en el vehículo la licencia, el permiso de circulación, la póliza del seguro en vigor, el carné de conducir que corresponda según la normativa de seguridad vial, el permiso municipal, el libro de reclamaciones, ejemplar de las tarifas, un callejero de Santa Cruz de Tenerife y un ejemplar de la presente Ordenanza.*

j) *Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas previstas en la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.*

k) *Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas de carácter laboral, social y de prevención de riesgos laborales de su empresa y del personal a su cargo.*

l) *Los titulares deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario y económico con las distintas Administraciones públicas.*

m) *Cada titular es responsable del mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la licencia municipal y de la obligación de comunicar cualquier alteración de los mismos.*

n) *Deberá tener a disposición de los usuarios un ejemplar de la presente Ordenanza.*

ARTÍCULO 23.- INDUMENTARIA

1. *Los conductores de los vehículos auto-taxis deberán vestir adecuadamente durante las horas de servicio y cuidar su aspecto e higiene personal en todo momento. En todo caso, queda terminantemente prohibido el uso de pantalón corto, camisa sin mangas, así como el uso de gorros o sombreros, salvo en los casos de prescripción médica debidamente acreditados.*

2. No obstante el párrafo anterior, corresponderá a la Junta de Gobierno Local de esta Corporación la posibilidad de aprobar, previo informe del Servicio de Gestión y Control de los Servicios Públicos, la necesidad de igualar la vestimenta de los conductores de vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 24.- POTESTADES MUNICIPALES

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la potestad de ordenar el servicio, a fin de garantizar en todo momento su prestación con las debidas condiciones de calidad y extensión, y la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de la movilidad urbana en general. En ejercicio de tal potestad podrá:

a. Establecer turnos, horarios, calendario, y día de parada y demás condiciones temporales de la prestación del servicio. En cuanto al día o días de paradas obligatorios semanal, el Ayuntamiento fijará mediante decreto qué licencias deben parar cada día de la semana.

b. Imponer condiciones específicas a todas o determinadas licencias, tendentes a garantizar la adecuada prestación del servicio en circunstancias concretas o a favor de determinados colectivos de usuarios, en particular las personas discapacitadas; todo ello sin perjuicio de derechos adquiridos y del principio de igualdad.

c. Establecer paradas de taxi dentro del término municipal, y disponer eventualmente la obligatoriedad de asistencia de los auto-taxi a las mismas, en caso de que dicha asistencia no quede cubierta suficientemente de modo libre y voluntario por los taxistas. En todo caso, las medidas que a este efecto se adopten respetarán el principio de mínima restricción a la libertad de explotación de la actividad, compatible con la garantía de las exigencias del interés público.

d. Asimismo, y con el fin de disponer de información fiable, objetiva e inmediata respecto del real funcionamiento del servicio, que permita adoptar las medidas de ordenación más convenientes en cada caso, el Ayuntamiento podrá disponer la recepción de los datos pertinentes al efecto, ya sea:

- Mediante la aportación con carácter obligatorio para las emisoras de radio-taxi de los datos obrantes en ellas, relativos a vehículos en servicio en cada momento, libres y ocupados, y su distribución espacial.
- Solicitar datos relativos al kilometraje recorrido, horas de servicio de los vehículos y cualesquiera otros extremos relacionados con el contenido del servicio.
- Mediante la instalación obligatoria de dispositivos de localización en los vehículos a través de otros medios adecuados a tal fin.

En todo caso, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife garantizará el uso de los datos obtenidos para los exclusivos fines estadísticos y de ordenación del servicio que justifican su obtención, con observancia de la normativa sobre tratamiento de datos personales, y respeto al derecho a la

intimidad. Los datos serán cedidos, tratados y almacenados de forma disociada, para no afectar a datos de carácter personal.

2. En la adopción de las medidas a que se refieren los dos apartados precedentes se dará audiencia por un plazo de diez días a las asociaciones representativas del sector, la cual, salvo casos de urgencia, será previa.

ARTÍCULO 25. DE LA FUNCIÓN INSPECTORA

1. La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.

2. Los inspectores municipales tendrán la consideración de autoridad pública, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias, y gozarán de plena independencia en su actuación.

3. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los inspectores podrán solicitar el apoyo necesario de la Policía local y otros cuerpos y fuerzas de seguridad, así como de los servicios de inspección de otras administraciones.

4. Los titulares de las autorizaciones de taxi y los asalariados están obligados a facilitar a los inspectores municipales, debidamente identificados, el acceso a los vehículos y a la documentación que, de acuerdo con esta Ordenanza y la legislación general de aplicación sea obligatoria.

5. Todos los vehículos afectos al servicio serán objeto de una revisión técnica anual visada por Técnicos Municipales de los servicios competentes. Los titulares deberán solicitar cita para inspección en escrito dirigido al Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos con un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la revisión. A la revisión deberán acudir el titular de la licencia municipal provisto de la documentación siguiente:

- 1) Certificado acreditativo de haber superado la inspección sanitaria municipal.*
- 2) Permiso de circulación expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.*
- 3) Ficha técnica del vehículo.*
- 5) Ficha de inspección del Taxímetro.*
- 6) Baja del vehículo anterior (para el caso de sustitución de vehículo).*
- 7) Póliza de la entidad aseguradora acompañada del comprobante de actualización del pago.*
- 8) Original de la licencia municipal de taxi o copia debidamente compulsada.*
- 9) Original de la autorización municipal para conductor asalariado o copia compulsada, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.*
- 9) Boletín de cotización o certificación, acreditativos de que el personal asalariado, si lo tuviese, si está dado de alta en la Seguridad Social durante todo el tiempo del contrato.*
- 10) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.*
- 11) Copia de la Ordenanza municipal.*
- 12) Autorización insular de transporte.*
- 13) Certificado actualizado de Vida Laboral del titular de la licencia municipal.*

6. Se revisará el cumplimiento de las condiciones de previstas en el artículo anterior y cualquiera otro elemento exigido en la presente Ordenanza y restante normativa de aplicación. La verificación de su incumplimiento será causa de denegación de la inspección sin perjuicio de las medidas sancionadoras que correspondan.

TITULO VII.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 26.- LUGAR, FORMA Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de auto-taxis regulado en la presente Ordenanza se prestará en el término municipal de Santa Cruz. Queda prohibido iniciar el servicio fuera del mismo.

2. Los vehículos deberán prestar servicio al público durante todo el año y sin interrupción, sin perjuicio de los turnos de descanso, horarios, vacaciones u otros periodos de interrupción establecidos por el propio Ayuntamiento.

3. Podrá interrumpirse la prestación del servicio por causa grave, debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento, durante un plazo que no exceda de un mes. Si es por tiempo superior se deberá solicitar la suspensión en los términos del artículo 14 RST.

4. No se considerará interrupción el periodo de vacaciones, cuya duración no será superior a treinta días al año. En todo caso, se deberá comunicar dicho periodo al Servicio competente.

5. La interrupción del servicio sin comunicación y/o autorización, según corresponda, a esta Administración tendrá la consideración de paralización no justificada del servicio.

ARTÍCULO 27.- DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de la siguiente documentación:

a) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

b) Original de la licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano.

c) Original del certificado habilitante, municipal o insular, en vigor para el ejercicio de la profesión.

d) Original de la tarjeta insular de identificación del conductor, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.

e) Original de la autorización municipal de conductor asalariado, que deberá situarse en un lugar visible para el usuario.

f) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

g) Documentación oficial de las tarifas vigentes, a disposición de los usuarios.

h) Facturas o documento sustitutivo, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios; que se expedirán bien por medios informáticos, mediante impresora, o bien de modo manual, mediante talonarios numerados.

En los plazos indicados en el R.S.T., la aprobación de la sustitución de un nuevo vehículo estará condicionada a la instalación de un aparato que imprima automáticamente una factura de acuerdo con los datos registrados en el taxímetro.

i) Documento acreditativo de los servicios con precio pactado por trayecto a que se refiere el artículo 18 RST.

j) Pólizas de seguro en vigor.

k) Guía de calles de Santa Cruz, incluyendo direcciones de Servicios Sanitarios de urgencia. Comisarías de Policía, etc., y plano de Santa Cruz.

l) Copia de la Ordenanza Municipal del Taxi y del Reglamento del Servicio de Taxi.

m) Autorización insular expedida por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

ARTÍCULO 28- OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Este precepto resulta de aplicación a todos los conductores de taxis, ya sean titulares de licencias o personal con autorización municipal de conducir.

1. *Los conductores que fueren requeridos para prestar servicio estando libre el vehículo, no podrán negarse a ello sin causa justificada. Se considerarán causas justificadas entre otras, las siguientes:*

1ª. Ser requerido por individuos perseguidos por la Policía.

2ª. Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

3ª. Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

4ª. Cuando de la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

5ª. Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

6ª. Cuando de las situaciones concurrentes dedujera que el solicitante del servicio acaba de cometer un delito.

Los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Autoridad, cuando éste se encuentre en un lugar próximo a aquel en que hubiera sido requerido el servicio.

2. *El conductor del auto-taxi está obligado a proporcionar al cliente cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad no superior a la citada, deberá detener el taxímetro. Supuesto el caso de que el usuario para el pago del servicio entregase una cantidad que supusiera devolver un cambio superior a 20 euros, será su obligación hacerse con el mismo y durante el tiempo invertido podrá funcionar el taxímetro.*

3. *Los conductores de taxis, en su relación con el público, guardarán la máxima compostura, corrección, educación y cortesía. Ayudarán a subir y bajar del vehículo a las personas que por su*

estado físico lo precisen, a colocar los bultos que pudieran portar los usuarios y encenderán por la noche la luz interior del vehículo para facilitar el acceso y descenso del vehículo.

4. Los conductores deberán seguir en cada servicio el itinerario más corto, salvo indicación en contrario del viajero, ajustándose en todo momento a las normas y señales de circulación y a las indicaciones de sus Agentes.

5. Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiere quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo en las Oficinas de objetos perdidos de la Policía Local, dentro de las veinticuatro horas siguientes al hallazgo, debiendo comunicar los hechos al Servicio del Ayuntamiento con competencias en materia de transportes.

6. En el supuesto de inexistencia de zonas de parada de vehículos, cuando los conductores de taxis sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

1ª. Enfermos, impedidos o ancianos.

2ª. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

3ª. Las personas de mayor edad.

4ª. Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

Este precepto no regirá para las zonas de parada de vehículos, en que la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios, salvo en el caso de personas que necesiten un vehículo adaptado o con un portabultos de grandes dimensiones.

7. Queda prohibido comer y beber tanto dentro del vehículo como en las paradas de taxis.

8. La carga de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

ARTÍCULO 29.- SERVICIOS OBLIGATORIOS

Cuando necesidades de interés público lo aconsejen y para asegurar el servicio en las terminales de guagua interurbanas, puertos u otros lugares especiales, podrán señalarse servicios obligatorios a prestar por cada vehículo. Las listas o turnos resultantes se expondrán en sitios fijos para el conocimiento del colectivo.

ARTÍCULO 30.- PARADAS

1. Atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, se fijarán paradas de vehículos de taxis y espera de viajeros; en las primeras se fijará el número de vehículos que puedan estacionar en cada uno de ellos.

2. En dichas paradas se recogerá a los viajeros por su orden de llegada, estando prohibido recoger otros viajeros dentro de una distancia de 50 metros. Dentro de esta distancia, se podrá recoger pasajeros siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) que en la parada no haya pasajeros en espera
- b) que en la parada no haya otro vehículo auto-taxi en espera
- c) que se trate de personas con movilidad motriz reducida
- d) pasajeros que necesiten un vehículo con portabultos de grandes dimensiones
- e) que el servicio se haya contratado por teléfono para recoger al pasajero en un sitio determinado.

ARTÍCULO 31.- PROHIBICIÓN DE FUMAR

No se podrá fumar en el interior del vehículo taxi, aunque el vehículo esté "libre", debiendo llevar en el interior del mismo un cartel indicador de tal prohibición, en lugar visible, para el usuario. Asimismo, queda prohibido fumar en las paradas de taxi.

ARTÍCULO 32.- ABANDONO TRANSITORIO POR EL USUARIO

Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo durante un servicio y los conductores deban esperar su regreso, podrán recabar de los mismos a título de garantía el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, facilitando el correspondiente recibo, agotada la cual podrán considerarse desvinculados del servicio. No obstante, si la espera se solicitara en zona de estacionamiento limitado, por un tiempo superior al permitido o en zona de estacionamiento prohibido, podrán reclamar del viajero el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar la prestación del mismo.

ARTÍCULO 33.- PARADA PARA RECOGER USUARIOS

1. Cuando un vehículo libre estuviera circulando y su conductor fuera requerido para prestar servicio, deberá parar en lugares y forma que entorpezca lo mínimo la circulación.
2. En el momento de ser requerido procederá a quitar el cartel de libre y una vez ocupado el vehículo por el usuario e indicado el punto de destino, el conductor procederá a bajar la bandera.

ARTÍCULO 34.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1. Cuando el servicio se solicite directamente al taxista que está circulando libre o esperando en la parada, se entenderá contratado el servicio cuando el viajero realice la correspondiente señal.
2. En el caso de servicios solicitados por radio-taxi, se entenderá contratado el mismo en el lugar en el que sean recogidos de forma efectiva los pasajeros, poniendo en marcha el taxímetro.
3. Si el conductor olvidara poner en funcionamiento el taxímetro al iniciar un servicio, será de su cuenta exclusiva lo devengado hasta el momento de advertir su omisión, cualquiera que fuera el recorrido efectuado.

ARTÍCULO 35.- ELECCIÓN POR EL USUARIO

La elección de taxi por el usuario será libre, salvo que la contratación del servicio se produzca en las paradas establecidas por el Ayuntamiento, en cuyo caso se efectuará por orden de estacionamiento. En este caso, no obstante, el Ayuntamiento podrá establecer normas específicas en el caso de que concurran circunstancias diferenciales entre los vehículos que así lo aconsejen, tales como disposición de aire acondicionado, admisión de pago con tarjeta, mayor capacidad o prestaciones adicionales del vehículo u otras similares.

TITULO VIII.- INTERLOCUTORES CON LA ADMINISTRACIÓN

TITULO VIII.- INTERLOCUTORES CON LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 36.- ASOCIACIONES DEL SECTOR DEL TAXI EN EL MUNICIPIO

Suprimido por acuerdo plenario de fecha 30 de septiembre de 2016

ARTÍCULO 37.- LA MESA DEL TAXI

Se crea la Mesa del Taxi como órgano consultivo en el que participarán los responsables de la política de transportes del Ayuntamiento y un representante de las Asociaciones y Organizaciones más representativas del municipio. Se aprobará un reglamento que regule su composición, organización y funcionamiento.

TITULO IX.- RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 38.-NORMAS GENERALES

1. En cuanto a la tipificación de las infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título V de la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, que regula en general el régimen infractor en todos los transportes públicos, y en particular para el sector del taxi, se estará también al articulado de faltas para los conductores y de los titulares de licencia que se prevé en los artículo 39 y siguientes de la presente Ordenanza.

2. En particular, en las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes o actividades auxiliares o complementarias de éstos llevados a cabo sin la cobertura del preceptivo título administrativo habilitante, se considerarán asimismo responsables, de acuerdo con el artículo 102 de la ley 13/2007a la persona física o jurídica propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad. A estos efectos, se considera titular del transporte o actividad clandestina de que se trate a la persona física o jurídica que materialmente la lleve a cabo en nombre propio, la organice o asuma la correspondiente responsabilidad empresarial, así como a todo aquel que no siendo personal asalariado o dependiente colabore en la realización de dicho transporte o actividad.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a las normas establecidas en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora,

aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto en concordancia con el Título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el que se atribuye potestad sancionadora a las corporaciones locales.

4. La potestad sancionadora corresponde al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para las faltas cometidas en el Término Municipal. El Órgano sancionador será el Excmo. Sr. Alcalde o persona en quien delegue la competencia en materia de transporte.

5. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia. Las denuncias deberán expresar el número de la licencia, identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión e identificación de las personas presuntamente responsables.

6. La formulación de una petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

7. Cuando se haya presentado una denuncia, se deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del procedimiento cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación.

8. Las sanciones serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de la licencia y de los conductores asalariados. Los titulares de licencias y conductores podrán solicitar la cancelación

ARTÍCULO 39.- CONDICIONES ESENCIALES DE LA LICENCIA MUNICIPAL.

A los efectos previstos en el régimen sancionador y otros incumplimientos, se considerarán condiciones esenciales de la licencia municipal:

- a) El mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento.*
- b) la realización efectiva del servicio.*
- c) La explotación del servicio.*
- d) El respeto de los puntos de parada establecidos, así como del itinerario, calendario, horario y tarifas, salvo los supuestos de fuerza mayor o caso fortuito.*
- e) La realización del servicio sin transbordar injustificadamente a los usuarios durante el viaje.*
- f) El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas al vehículo, así como la instalación y adecuado funcionamiento de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio.*
- g) El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica, tanto del vehículo como de los instrumentos de control.*
- h) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo e indumentaria del personal y condiciones de limpieza, seguridad y ornato de los vehículos.*
- i) El cumplimiento de las solicitudes concretas de transporte de viajeros del servicio de taxi.*

- j) El cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social.*
- k) Respetar los derechos de los usuarios establecidos en esta Ordenanza y en la restante normativa de aplicación.*

ARTÍCULO 40.-DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

A los efectos de esta Ordenanza se considerará falta toda infracción de las obligaciones contenidas en la misma o en las instrucciones que se dicten en relación con el servicio.

Las faltas cometidas por los titulares de las licencias y conductores podrán ser:

- Leves*
- Graves*
- Muy graves*

ARTÍCULO 41.- FALTAS Y SANCIONES A IMPONER A AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE TRANSPORTE SIN LA OPORTUNA LICENCIA

1.-Se considerará infracción muy grave la realización de transportes o actividades auxiliares o complementarias de éstos, llevados a cabo sin la cobertura del preceptivo título administrativo habilitante.

A estos efectos, se considera titular del transporte o actividad clandestina de que se trate a la persona física o jurídica que materialmente la lleve a cabo en nombre propio o asuma la correspondiente responsabilidad empresarial, así como a todo aquel que no siendo personal asalariado o dependiente colabore en la realización de dicho transporte o actividad, y en particular, a aquellos que la organicen o dispongan los medios para ello.

2.- La infracción señalada en el párrafo anterior se sancionará con multa de 4.001 a 6.000 euros.

ARTÍCULO 42.-FALTAS Y SANCIONES A IMPONER A AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE TRANSPORTE SIN LA OPORTUNA LICENCIA. LOS CONDUCTORES.

Serán faltas imputables a los conductores:

1.- Leves

- a) Bajar la bandera antes que el usuario indique el punto de destino.*
- b) No llevar cambio para un billete de 20 euros.*
- c) Tomar carburante estando el vehículo ocupado, salvo autorización del usuario, colocando para ello la bandera en punto muerto.*
- d) No llevar iluminado el aparato taxímetro a partir de la puesta del sol.*
- e) No respetar el orden de preferencia a que se refiere el artículo 32.*
- f) Descuido en el aseo personal o uniforme incompleto.*
- g) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.*
- h) Discusiones leves entre los compañeros de trabajo durante el servicio.*
- i) Recoger viajeros a menos de 50 metros de las paradas, cuando en las mismas hubiera vehículos libres.*

II.- Graves

- a) *No llevar la documentación personal a la que se refiere el artículo 27.*
- b) *No poner las indicaciones de "LIBRE" u ocultarlas, estando el vehículo desocupado.*
- c) *Negarse a facilitar las hojas de reclamaciones cuando sean requeridos para ello.*
- d) *Negarse a prestar el servicio estando libre, sin las causas de justificación.*
- e) *Negarse a esperar al usuario cuando haya sido requerido para ello, sin motivo que, conforme a esta Ordenanza, justifique la negativa.*
- f) *Abandonar el servicio antes de cumplir el plazo de espera abonado por el usuario.*
- g) *Seguir itinerarios que no sean los más cortos o no atender a los indicados por el usuario.*
- h) *No entregar los objetos a que se refiere el artículo 43 en el plazo señalado en el mismo.*
- i) *Conducir teniendo el permiso municipal caducado.*
- j) *Utilizar el vehículo para fines distintos del propio del servicio público, excepto con los supuestos de "fuera de servicio".*
- k) *Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio o compañeros.*
- l) *No respetar el horario de servicios fijado o cualquier otra norma de organización o control establecida.*
- m) *Buscar viajeros en estaciones, puertos y otras ubicaciones fuera de las paradas o lugares habilitados al efecto, interfiriendo en los servicios mínimos prefijados.*
- n) *Ofertar servicios mediante cualquier tipo de publicidad exterior, panfletos o similares, así como aquellas que pudieran provocar en el usuario malestar alguno por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

III.- Muy graves

- a) *Provocar un accidente y darse a la fuga.*
- b) *El cobro de tarifas superiores o inferiores a las autorizadas y de suplementos no establecidos.*
- c) *Efectuar alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.*
- d) *Conducir embriagado o intoxicado por estupefacientes u otras sustancias.*
- e) *Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.*
- f) *Conducir en los supuestos de revocación temporal del permiso municipal de conducir.*
- g) *Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido sin causa justificada.*
- h) *La comisión de delitos calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.*
- i) *Prestar servicio los días de descanso.*

ARTÍCULO 43.- RÉGIMEN SANCIONADOR A LOS CONDUCTORES

Las infracciones leves, graves y muy graves tipificadas en los artículos precedentes aplicables a los conductores se sancionarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife conforme a lo dispuesto en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias o norma que la sustituya.

ARTÍCULO 44.-FALTAS DE LOS TITULARES DE LA LICENCIA

Serán faltas imputables a los titulares de la licencia municipal:

I. Leves

- a) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el artículo 16, siempre que no sea superior a ocho días.*
- b) *No exigir el mantenimiento del vehículo en todo momento en debidas condiciones de limpieza.*
- c) *No llevar la documentación a que se refiere el apartado i) del artículo 22.*

II. Graves

- a) *La falta de las placas interiores a que se refiere el artículo 15.*
- b) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el apartado cuarto de artículo 16, siempre que su duración exceda de ocho días y no sea superior a quince días.*
- d) *Poner el coche en servicio no estando en las condiciones adecuadas para ello.*
- e) *No respetar los horarios de servicio fijados o cualquier otra forma de organización o control establecida.*
- f) *No comunicar a la Administración municipal los cambios de su domicilio.*
- g) *No comunicar las altas y bajas de conductores de sus vehículos.*
- h) *Colocar publicidad en los vehículos sin autorización municipal.*

III. Muy graves

- a) *Usar el vehículo para prestar servicio distinto del regulado en la presente Ordenanza, salvo los supuestos establecidos en el artículo 26.*
- b) *Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año, salvo que se acrediten razones que lo justifiquen, que se alegarán por escrito ante el Ayuntamiento de Santa Cruz.*
- c) *No tener el titular de la licencia concertada o en vigor la póliza de seguros por daños a terceros*
- d) *El retraso en la presentación del vehículo a las revisiones a que se refiere el artículo 16.4, siempre que su duración sea superior a sesenta días.*
- e) *No presentar el vehículo a dos revisiones ordinarias o a una extraordinaria.*
- f) *El arrendamiento, alquiler o cesión de las licencias que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza, y las transferencias de licencias no autorizadas por la misma.*
- g) *La contratación de personal asalariado sin el necesario permiso municipal de conducir y sin cotización a la Seguridad Social.*
- h) *Permitir la prestación de servicio del vehículo en los supuestos de suspensión, revocación temporal, etc., de la licencia o del permiso municipal del conductor.*
- i) *Efectuar o permitir alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.*
- j) *Prestar servicio los días de descanso.*

ARTÍCULO 45.- RÉGIMEN SANCIONADOR A LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS

Las infracciones leves, graves y muy graves tipificadas en los artículos precedentes, relativas a los titulares de licencias, se sancionarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife conforme a lo dispuesto en la Ley de 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias o norma que la sustituya.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- En relación a lo establecido en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se adjunta a la misma informe que detalla que, en el momento de la aprobación de la misma, la ratio es de 3,55 y el número de licencias municipales al que se debe tender es de aproximadamente 732. Dicha ratio deberá ser revisada por medio de informe o estudio económico cada vez que se produzcan circunstancias que afecten a las necesidades de transporte del municipio o al equilibrio económico de la actividad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se establece un plazo de **tres meses** contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza para que los vehículos se adapten a las condiciones establecidas en el artículo 18 de la presente.

Por parte del Servicio de Control y Gestión de Servicios Públicos, se elaborará una instrucción técnica sobre las medidas y condiciones del confort de los vehículos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

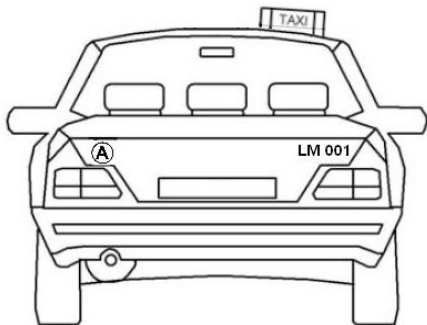
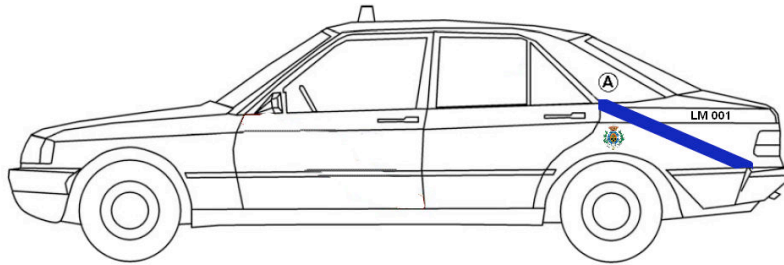
ÚNICA.- Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro y cualquier otra disposición municipal que contraviniera directa o indirectamente lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- En lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará la legislación y normativa que emane de la Comunidad Autónoma, del Estado, Cabildo Insular de Tenerife, de la Unión Europea y acuerdos y decretos municipales que sean concertados.

ANEXO I

- **Ornato del Vehículo**



- **ESCUDO: Dimensiones 20 cm de alto x 15 cm. de ancho**



- **NÚMERO DE LICENCIA MUNICIPAL: Tipos de letra "ARIAL" de 4 cm de alto.**

LM 001

ANEXO II
LÍMITES TERRITORIALES

DIRECCIÓN	COORD_X	COORD_Y
CTRA GENERAL DEL SUR 174	370624,12348800000	3144374,47232000000
CTRA DEL SOBRADILLO 156	369339,66149500000	3146938,09299000000
CALLE EL MOLLERO 27	369719,46029500000	3147481,23609000000
CALLE TILO 26	369581,99187900000	3147315,37204000000
CALLE SANTA MONICA, FINCA LA MULTA 32	373620,16922300000	3148272,62631000000
CALLE ARGELIA 8B	374207,87432300000	3149224,28443000000
CALLE LOS ANGELES 11	374307,98768700000	3149303,06110000000
CALLE MANUEL DE CAMARA Y CRUZ 1	374495,95830700000	3149456,71268000000
CALLE NIGERIA 5	374145,53221900000	3149180,41082000000
CALLE BIBIANA 21	374098,88380700000	3149141,75836000000
CALLE SANTA URSULA 27	374827,52456000000	3150261,19808000000
CALLE TEGUESTE 25	374822,95994400000	3150236,22396000000
CALLE SEGUNDA DE ARMENIA 11	374223,56284700000	3149244,71574000000
CALLE ANGOLA 21	373986,51742700000	3149063,82638000000
CALLE KENIA 10	373944,62013100000	3149030,77380000000
CALLE SUBIDA CUESTA PIEDRA 153	374544,48581200000	3149574,34187000000
CALLE GARACHICO 62	374782,57448400000	3150141,97170000000
CTRA DEL ROSARIO 188	373467,96818300000	3147384,53705000000
CALLE VENTURA GARCIA 6	375527,77283200000	3152446,27428000000
CALLE PICAFLOR	372689,84379400000	3146911,74998000000
CALLE LA RAJITA	372371,66845700000	3147358,64786000000
CALLE SAN JUAN	372623,59307900000	3146638,95445000000
CALLE ABEDUL	369317,94999900000	3146880,25001000000
CALLE MONTAÑA TALAVERA	368665,18001400000	3145973,75001000000
CALLE LAS INDUSTRIAS	373474,23162600000	3147437,27701000000
CALLE CRISANTEMO	368729,26001400000	3145138,15999000000
CALLE ARMINDA	372802,02764200000	3147056,04129000000
CALLE JUAN MARIN VIVES	369221,50001500000	3146719,25001000000
CALLE LA PICONERA	373453,19934100000	3147309,15072000000
CALLE LIBIA	374169,03125100000	3149206,24995000000
CALLE JOSE LUIS DE MIRANDA	374630,03215600000	3149780,85850000000
CALLE LA GRACIOSA	373460,32651500000	3147362,38137000000
CALLE SANTA MONICA, FINCA LA MULTA	373611,89431500000	3148266,02715000000
CALLE GUINEA	3740977,45000000000	3149154,25000000000
CALLE ANIBAL	372643,64436500000	3146833,72098000000
AVENIDA CRUZ DE TINCER	372056,59374500000	3147454,75004000000
CALLE LOS ESTUDIANTES	372345,77495600000	3147377,17865000000

CALLE NARINA	372211,60689900000	3147456,82337000000
CALLE TURILAGO	368935,48127800000	3144727,75820000000
CALLE HAYA	369290,88339900000	3146828,16415000000
CALLE LAS PITERAS	369406,14001500000	3147071,77001000000
CALLE HOSPITAL DEL TORAX	373660,52350100000	3148560,65716000000
CALLE SAN BORONDON	372749,55238600000	3147141,88269000000
CALLE LA TOSCA	372662,37790600000	3146861,32441000000
CALLE ANDRES OROZCO MAFFIOTTE	372687,79400200000	3147266,15574000000
CARRETERA DEL ROSARIO	373460,32651500000	3147362,38137000000
CARRETERA GENERAL DE GENETO	370731,60932000000	3147862,35865000000
AVENIDA LOS MAJUELOS	371961,42420100000	3147417,78615000000
CARRETERA AUTOPISTA DEL SUR	371425,96358500000	3143936,67785000000
CALLE ANEMONA	368502,39252600000	3145669,57165000000
AVENIDA NUEVO ENLACE MORADITAS	373329,88896200000	3146417,22322000000
CARRETERA SANTA CRUZ LAGUNA	374423,74748300000	3149404,44291000000
CARRETERA PARQUE DE LAS MESAS	375302,88556600000	3151641,99055000000
CARRETERA LOS CAMPITOS	375523,73000400000	3152438,00000000000
CALLE PENSAMIENTO	368887,32999800000	3144959,17999000000
CALLE LA ZAPATERA, (LLANO DEL MORO)	369731,38999900000	3147749,23999000000
CALLE LEZCANO	369710,36999900000	3148053,99999000000
CALLE EL CEDRO	372260,39998500000	3147435,49999000000
VIA ENLACE SANTA MARIA DEL MAR - TF5	371889,89272900000	3147424,32863000000
CARRETERA AUTOPISTA TF-5 SANTA CRUZ LAGUNA B	373581,13000300000	3148083,03999000000
CALLE SANTA MARIA SOLEDAD	373643,77962400000	3148463,39801000000
CALLE ALVARO ACUÑA DORTA	373684,73455400000	3148706,65503000000
CAMINO EL TOMADERO	374358,83934700000	3155623,02695000000
CARRETERA EL BAILADERO	375788,56836500000	3157519,22000000000
CARRETERA PICO DEL INGLES	375787,31000500000	3157161,92999000000
CAMINO DE TABORNO	376021,81144000000	3158028,75499000000

ANEXO III

- DISTINTIVO EN LA INDUMENTARIA

Dimensiones del recuadro: 6 cm (alto) x 6 cm (ancho)

LM XXX

S/C DE TENERIFE

ANEXO IV

1	TAXI	
	Emisora y nº de teléfono	

El Jefe de Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos, Pablo López Armas.

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

Servicio de Recaudación

ANUNCIO DE COBRANZA

4831

131035

Por medio de la presente, se pone en conocimiento del público que los recibos correspondientes al Impuesto de actividades económicas, tasa de residuos sólidos de negocio se podrán abonar durante el siguiente período de cobro voluntario: desde el 17 de septiembre al 20 de noviembre del 2018, ambos incluidos.

Los contribuyentes durante ese período podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, en las Entidades Colaboradoras (Caixa, Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, Bankia, y Cajasiete, Banca March y Banco Popular) utilizando la carta de pago, que recibirá en su domicilio a lo largo de los meses de septiembre y octubre (si no ha domiciliado previamente sus recibos).

En caso de no recibirla, podrá obtenerla en su área privada de la Sede electrónica (a la que puede acceder con usuario y contraseña, certificado electrónico o DNI electrónico), o acudiendo a la Oficina de Atención e Información Ciudadana (OAIC) más próxima a su domicilio o lugar de trabajo.

Con ella podrá realizar el pago a través de la red de cajeros automáticos, sedes electrónicas y aplicaciones móviles de las citadas Entidades, además de los demás medios admitidos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

En caso de que utilicen como medio de pago la transferencia bancaria, se les recuerda que, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto

a que el ingreso corresponda, así como contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos; simultáneamente al mandato de transferencia, los contribuyentes cursarán al Servicio de Recaudación, una comunicación (correo electrónico: administraciontributaria@santacruzdetenerife.es) expresando la fecha de transferencia, su importe, los números de los recibos y conceptos abonados, así como la entidad bancaria utilizada en la operación. Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del período de ingreso voluntario.

Se podrá domiciliar el pago de estos y otros tributos periódicos en las cuentas abiertas en entidades bancarias con oficinas en esta Ciudad, advirtiéndose que, en este caso, surtirán efectos a partir del 2019.

Aquellos recibos cuyo pago ya estuviera domiciliado en Entidades Bancarias serán cargados en cuenta a partir del día 20 de septiembre de 2018.

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

Más información en <http://www.santacruzdetenerife.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

El Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

**Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo**

A N U N C I O

4832

131718

La Ilma. Sra. Concejala de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad, por sustitución del Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de agosto de 2018, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: adjudicación definitiva del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos (F509), vacante en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Visto el expediente relativo a la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos, adscrito al Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, Dirección General de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº F509, mediante el sistema de libre designación, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases de la citada convocatoria fueron aprobadas por la Concejalía de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, mediante Decreto dictado con fecha 27 de marzo de 2018, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 49, de fecha 23 de abril de 2018, y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado nº 105, del día 1 de mayo de 2018.

II.- En el plazo otorgado para la presentación de instancias, desde el día 2 al 23 de mayo de 2018, ambos inclusive, presentaron solicitudes los/as siguientes funcionarios/as de carrera:

- *Don Adalberto García Pestano, con D.N.I. nº 42.041.448-R, funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que ocupa una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.*
- *Don José Miguel González Reyes, con D.N.I. nº 26.802.001-D, funcionario de carrera del Ministerio de Defensa, Capitán del Cuerpo Jurídico Militar, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.*
- *Don Pablo López Armas, con D.N.I. nº 43.791.011-T, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que ocupa una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.*

III.- El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos con fecha 18 de junio de 2018 emite informe relativo al cumplimiento de los requisitos de participación por los/as interesados/as, que fue remitido, junto con las instancias al Ilmo. Sr. Concejal del Área

de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en su condición de órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo cuya cobertura es objeto de la presente convocatoria, a efectos de emisión de la propuesta a favor de alguno de los/as aspirantes, argumentando la elección efectuada en atención a los méritos alegados, en particular a aquellos que guarden relación directa con la materia y funciones del mismo.

IV.- Don Adalberto García Pestano, con fecha 6 de julio de 2018 y número de entrada en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento 2018072114, presenta escrito de desistimiento del presente procedimiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ADALBERTO GARCÍA PESTANO, funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, D.N.I. 42.041.448R, en relación con las solicitudes presentadas en la convocatoria de los puestos de Trabajo de las Jefaturas de los Servicios de Seguridad Ciudadana y Vial y Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos, por el presente manifiesta el DESISTIMIENTO de las referidas solicitudes.”

Por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, se da traslado de su solicitud al órgano competente para la emisión de la propuesta de adjudicación del referido puesto de trabajo, a fin de ser tomada en consideración en la decisión a adoptar.

V.- Con fecha 27 de julio de 2018 el Ilmo. Sr. Concejal del Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, Don Dámaso Francisco Arteaga Suárez, evacúa la siguiente propuesta de adjudicación:

“PROPUESTA DE IDONEIDAD:

Considerando las funciones propias del puesto correspondiente a la Jefatura del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos, se estima idóneo para su nombramiento a D. Pablo López Armas.

Las razones de la presente propuesta se fundamentan en que el referido aspirante acredita conocimientos y experiencia suficiente para el desempeño del puesto de trabajo.

Así, sin ser exhaustivos, demuestra conocimientos en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto tales como contratación, procedimiento administrativo, legislación del suelo, responsabilidad patrimonial, ejecución presupuestaria, elaboración del presupuesto, tramitación de subvenciones, gestión de conflictos, etc.

Respecto de su experiencia profesional, se considera idónea para el puesto por tres razones: primero por lo dilatada de la experiencia demostrada en el ejercicio de la función pública (19 años); segundo por estar esta circunscrita en su totalidad a la administración local (ayuntamiento y cabildo) y tercero porque la experiencia acreditada se refiere, en gran parte, a materias relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar.

Por contraposición, D. José Miguel González Reyes si bien acredita una formación y experiencia de relevante trascendencia jurídica, sus méritos resultan cuantitativamente muy inferiores al aspirante propuesto como idóneo y, cualitativamente, muy alejados de las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo.”

VI.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de “Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos, adscrito al Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, Dirección General de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento n.º F509, que posee un complemento de destino de nivel 28 y un complemento específico de 1005 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	2018/B2411/92008/12000	1.131,36
Complemento destino	2018/B2411/92008/12100	849,14
Complemento específico	2018/B2411/92008/12101	1609,68
Residencia	2018/B2411/92008/12103	174,98
Productividad min.	2018/B2411/92008/15000	49,19
Productividad var.	2018/B2411/92008/15000	161,26
Seguridad Social	2018/B2411/92008/16000 (ANUAL)	13.504,32

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- La Base Quinta dispone que:

“El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las solicitudes presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes/as de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, que remitirá al Sr. Concejal de Gobierno del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, junto con las instancias y documentación presentadas.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El acuerdo mediante el que se dispone el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es).”

Consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el puesto de trabajo de “Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos, el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II.- En la Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, se establece:

“El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento no comporta cese alguno en Administración Pública, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.”

III.- Es competente para la resolución del presente expediente el Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, en virtud del Decreto de delegación del Excmo. Alcalde-Presidente de fecha 15 de junio de 2015.”

Por todo lo expuesto, y visto el informe favorable del Servicio de Fiscalización,
MEDIANTE EL PRESENTE DECRETO

DISPONGO:

Primero.- Adjudicar definitivamente a **Don Pablo López Armas, con D.N.I. nº 43.791.011-T**, el puesto de trabajo de **“Jefe/a de Servicio” del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicios Públicos**, adscrito al Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, Dirección General de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº F509, del cual tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que desempeña en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

Tercero.- El presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso- administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso- administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de agosto de 2018.

La Jefa del Servicio, p.s., Laura Martín Tirado.

ANUNCIO**4833****131859**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, por sustitución, de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 08 de agosto de 2018, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: aprobación de la relación con la única aspirante aprobada en el proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales de este Excmo. Ayuntamiento y oferta de los puestos de trabajo.

Visto informe del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 7 de agosto de 2018, del siguiente tenor literal:

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición, turno promoción interna, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Decreto del Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, de fecha 20 de abril de 2018, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 51, de fecha 27 de abril de 2018, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 116, de fecha 12 de mayo de 2018, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa:

Antecedentes de hecho.

Único.- Tras la sustanciación del proceso selectivo de referencia, el Tribunal Calificador, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 31 de julio de 2018 acordó la calificación final, así como proponer a la aspirante Dña. Lucía Dorta Alom, con D.N.I. nº 43.805.273-W para su nombramiento como funcionaria de carrera, a fin de ocupar una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

El anuncio de dicho acuerdo, que tuvo lugar mediante inserción en el Tablón de Anuncios de la Corporación con fecha 2 de agosto de 2018, tiene el siguiente contenido:

“El día 31 de julio del presente año el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, adoptó los acuerdos que seguidamente se detallan.

Primero: Conferir a la aspirante, Dña. Lucía Dorta Aloma, en la fase de concurso, las siguientes puntuaciones:

	Puntuación
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 punto
FORMACIÓN Y TITULACIONES ACADÉMICAS	2 puntos
TOTAL	3 puntos

Segundo: Conceder un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Tercero: En caso de no presentarse reclamación a las puntuaciones conferidas en la fase de concurso, se entenderán definitivas las referidas puntuaciones, declarando que Dña. Lucía Dorta Alom, ha aprobado el concurso-oposición con las siguientes calificaciones finales:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Calificación Fase oposición	Calificación Fase concurso	Calificación final
Dorta Alom	Lucia	43.805.273-W	7,905	3	10,905 puntos

Cuarto: Elevar a la Dirección General de Recursos Humanos la propuesta de nombramiento de Doña Lucía Dorta Alom, con DNI nº 43.805.273-W, como funcionaria de carrera de conformidad.”

Quinto. - Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la web municipal.”

El día 3 de agosto de 2018, la Sra. Dorta Alom presenta su conformidad con la puntuación final otorgada y renuncia a ejercer el derecho conferido a la revisión de las mismas.

Fundamentos de derecho.

I.- La Disposición final 4ª 1 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 (TREBEP), estipula que lo establecido en el Capítulo II del Título III del mismo, relativo a la carrera profesional y a la promoción interna, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las entidades locales.

La carrera profesional y la promoción interna se encuentran reguladas en las siguientes normas, con arreglo a las cuales se han redactado las presentes bases:

El art. 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), establece que el personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

El artículo 29 de Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, asimismo regula la promoción interna.

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo (RIAE), vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título V las normas referentes a la promoción interna.

II.- En La Base Octava de las que rigen el proceso selectivo tramitado, se establece: “Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y web municipal una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

(...)

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

En cumplimiento de lo anterior, las calificaciones han sido publicadas en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la web municipal, el 2 de agosto de 2018.

III.- La base novena dispone: “1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar: Informe expedido por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el apartado 3.1.3 de la base tercera.

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

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del dere-

cho al nombramiento, 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.

(...)

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

IV.- Es competente para la resolución del presente expediente el Concejal de Gobierno en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, en virtud del Decreto de delegación del Excmo. Alcalde-Presidente de fecha 15 de junio de 2015. No obstante, mediante Decreto del Excmo. Sr. Don José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa

Cruz de Tenerife, se nombra Concejal de Gobierno en materia de Hacienda y Recursos Humanos a D. José Carlos Acha Domínguez, desde el lunes día 6 hasta el jueves día 9 de agosto de 2018 (ambos inclusive), por ausencia del Ilmo. Sr. D. Juan José Martínez Díaz, actual titular de la referida delegación.

Por lo expuesto, por el presente;

Dispongo:

Primero.- Aprobar la relación con la única aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con el siguiente detalle:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Calificación Fase oposición	Calificación Fase concurso	Calificación final
Dorta Alom	Lucía	43.805.273-W	7,905	3	10,905 puntos

Segundo.- Ofertar los siguientes puestos de trabajo:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO										
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F218	Técnico/a de Prevención	A1/A2	E/TS/TM		F	A5	24	635	C	08,13,14,23,26,27,49
F219	Técnico/a de Prevención	A1/A2	E/TS/TM		F	A5	24	635	C	08,13,14,23,26,27,49
F1338	Técnico/a de Prevención	A1/A2	E/TS/TM		F	A5	24	635	C	08,13,14,23,26,27,49

Tercero.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y requerir a la aspirante aprobada para que, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presente la documentación a la que se hace referencia en la base novena.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de agosto de 2018.

La Jefa del Servicio de Recursos Humanos, Laura Martín Tirado (documento firmado electrónicamente).

AGULO**A N U N C I O****4834** **131302**

Anuncio: Tasa Servicio Abastecimiento Agua Potable.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 407/2018, del día 10/08/2018, Lista Cobratoria del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua Potable Municipal correspondiente al periodo del primer semestre del año 2018, de conformidad con el artº. 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de cobranza: sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 01/10/2018 al 28/12/2018, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Agulo, Gomera, a 13 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, Rosa Mª China Segredo.

A N U N C I O**4835** **131740**

Anuncio Tasa Servicio Recogida de Residuos Sólidos Urbanos “Basura”.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 408/2018, del día 13/08/2018 la lista cobratoria del Padrón de Beneficiarios de la Tasa por el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (Basura) correspondiente primer semestre del año 2018, de conformidad con el artº. 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de Cobranza: Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 01/10/2018 al 28/12/2018, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Agulo, Gomera, a 14 de agosto de 2018,

La Alcaldesa Presidenta, Rosa Mª China Segredo.

LA FRONTERA**A N U N C I O****4836****131686**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobada definitivamente “Ordenanza Municipal de Ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de dominio público”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO”**Índice****TITULO I.- Concepto, Ámbito de Aplicación y Régimen Jurídico. Arts. 1 a 6****TITULO II.- Normas comunes a todos los aprovechamientos. Arts. 7 a 13****TITULO III.- Clases de Aprovechamientos****Capítulo 1.- Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas o cualquier otro elemento que delimite el espacio público. Arts. 14 a 21****Capítulo 2.- Ocupación del dominio público con Toldos. Arts. 22 y 23****Capítulo 3.- Ocupación de la vía pública con quioscos y autobares. Arts. 24 a 36****Capítulo 4.- Ocupación de la vía pública con máquinas expendedoras, expositores, y otros productos o servicios. Arts. 37 a 41****Capítulo 5.- Cortes de Calles, Reservas de estacionamientos por obras y vallados de obra. Arts. 42 a 44****Capítulo 6.- Contenedores de obra. Arts. 45 a 53****Capítulo 7.- Instalación de carteles publicitarios o anunciadores en fachadas e instalaciones que ocupen dominio público. Arts. 54 a 57****Capítulo 8.- Vados y Reservas de estacionamiento. Arts. 58 a 90****Capítulo 9.- Otros aprovechamientos sobre el dominio público. Arts. 91 a 97****TITULO IV.- Régimen sancionador. Arts. 98 a 106****DISPOSICIONES TRANSITORIAS****DISPOSICION DEROGATORIA****DISPOSICIÓN FINAL**

TITULO I

CONCEPTO

Artículo 1.- Son vías públicas locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79.3 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, artículo 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, ambos vigentes en materia de Régimen Local, artículo 3.1 del Real Decreto de 13 de Junio de 1986, sobre Bienes de las Entidades Locales y párrafo 1º del artículo 344 del Código Civil, los caminos, carreteras, plazas, calles, parques, fuentes y puentes cuya conservación y Policía sean de competencia de la Entidad Local.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito de las competencias municipales, cuantas actividades, situaciones e instalaciones se realicen o visualicen desde la vía pública, ya sea suelo, subsuelo o vuelo, y que tengan una incidencia directa sobre ella y sean susceptibles de influir en el uso, las características, ornato y diseño de la misma, a fin de preservar la utilización racional y cívica del dominio público, y preservar y mejorar el medio urbano.

Artículo 3.- Cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de esta Ordenanza se aplicarán con sujeción al principio de jerarquía de las normas y como complemento de aquéllas.

Artículo 4.- Sus preceptos vinculan tanto a las actividades e instalaciones de nueva implantación como a las que se encuentren en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o privadas, con aplicación, en su caso, de las normas transitorias de esta Ordenanza.

RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL

Artículo 5.- Las vías públicas y demás bienes de dominio público se regirán en cuanto al régimen jurídico general por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales así como por las demás normas que resulten de aplicación tanto generales como sectoriales.

Artículo 6.- La ocupación del dominio público por cualquiera de los supuestos contenidos en esta ordenanza, está sujeta al pago de las tasas que resulten exigibles en cada caso, según la ordenanza fiscal reguladora de la materia.

TITULO II.- NORMAS COMUNES A TODOS LOS APROVECHAMIENTOS

Artículo 7.- Las autorizaciones sobre el dominio público se conceden siempre en precario, pudiendo ser retiradas en cualquier momento cuando así lo considere motivadamente el órgano autorizante.

Asimismo las autorizaciones aquí contenidas se otorgarán siempre sin perjuicio de otras autorizaciones o licencias que deban solicitarse a esta o a otras entidades u organismos.

Artículo 8.- Las autorizaciones se otorgarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El procedimiento se iniciará siempre a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma y plazos que corresponda en cada caso.
- b) A la solicitud se acompañará en todo caso, la siguiente documentación, sin perjuicio de aquella otra que el Ayuntamiento considere necesario solicitar ni de la que se contiene en los apartados específicos de esta Ordenanza:
 - a. Copia NIF
 - b. Plano expresivo del lugar exacto de la ocupación, con indicación de la superficie a ocupar y de las dimensiones de las aceras, metros libres que quedaran para el tránsito peatonal, distancias a las vías de tráfico rodado y en general cualquier circunstancia que con motivo de la ocupación se vea afectada.
 - c. Medidas de protección que, en su caso, deban adoptarse con motivo de la ocupación y señalización que se adoptará para la buena identificación del obstáculo.
 - d. Detalle del aprovechamiento, en lo que se refiere a la forma de la instalación tamaño y diseño de la misma, o en caso de aprovechamientos temporales, horario y duración del mismo.
 - e. En su caso, características del mobiliario o toldo a instalar.
 - f. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas cuando el aprovechamiento corresponda a una explotación comercial e industrial
 - g. En el caso de kioscos, vehículos ambulantes o puestos se deberá acreditar que se cuenta con los correspondientes servicios de agua y luz (si fueran necesarios para el desarrollo de la actividad) con contador propio.

Asimismo, en todo tipo de aprovechamientos, se deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda Municipal y, en su caso, tener licencia de

apertura a nombre del solicitante cuando el aprovechamiento corresponda a una explotación comercial e industrial.

La resolución que estime la solicitud quedará siempre condicionada al abono de las tasas que correspondan. En relación con el abono de las tasas se estará a lo establezca la ordenanza fiscal correspondiente, debiendo el solicitante presentar documento acreditativo del abono de dichas tasas.

- c) Previo examen, estudio y emisión de los correspondientes informes técnicos y policiales pertinentes que procedan, en su caso, el órgano competente, la Alcaldía-Presidencia, concederá o denegará la autorización. La autorización podrá ser denegada, aun contado con la documentación pertinente, si de los informes técnicos y policiales se desprendieran causas que pudieran afectar a razones de interés general, tráfico, urbanismo, etc. apreciadas por el órgano competente para resolver. Asimismo, será causa para denegar la autorización el hecho de que durante un año o temporada, se hubiera contra el interesado, dos o más expedientes sancionadores por infracciones a esta Ordenanza, o haber procedido, en más de dos ocasiones, a la retirada de objetos por incumplimiento, en los dos años anteriores.
- d) Las autorizaciones contendrán, como mínimo, el tiempo de autorización, superficie a ocupar expresada en metros cuadrados, el tipo de aprovechamiento de la vía pública autorizado, condiciones y medidas de seguridad que deberán adoptarse por el titular del aprovechamiento, así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente reflejar en la misma.
- e) El Ayuntamiento procederá a señalar la superficie o ubicación a ocupar que haya sido autorizada. Las actividades autorizadas estarán sujetas a vigilancia permanente por parte de la administración municipal.
- f) Concluido el plazo de autorización, se procederá al levantamiento de la ocupación de la vía pública.
- g) El transcurso del plazo establecido para resolver la solicitud, de acuerdo a las normas básicas de procedimiento administrativo contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas, sin que se haya emitido resolución alguna, supondrá siempre la denegación de la misma.
- h) Las autorizaciones se concederán siempre sin perjuicio de terceros y sin perjuicio de que se deban obtener otras licencias o autorizaciones ya sean

públicas o privadas, o se deban abonar otras tasas o tributos que correspondan según la actividad que se desarrolle.

Artículo 9.- Las personas autorizadas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deberán someterse a las limitaciones que figuren en el permiso,
- b) Mantener en perfecto estado de limpieza y decoro las instalaciones, la superficie concedida y sus alrededores,
- c) Garantizar siempre el paso peatonal.
- d) Se adoptarán las pertinentes medidas de seguridad para evitar que puedan ser causa directa o indirecta de accidentes, de los cuales únicamente sería responsable el titular de la instalación.
- e) Deberá comunicarse al Ayuntamiento, con al menos un mes de antelación, el propósito de sustituir los elementos, por si la corporación estimara oportuno modificar sus dimensiones u ordenar la adaptación de los mismos a determinadas características más acordes con el entorno urbanístico o estético.
- f) Las consumiciones de comidas y bebidas deberán efectuarse en el interior de los locales, o en las terrazas y espacios habilitados y autorizados para ello imponiéndose las sanciones que procedan al titular del establecimiento que dé lugar al incumplimiento de la presente norma.
- g) Obedecer las instrucciones que se reciban de la autoridad competente, ya sea a través de inspectores municipales o de policía local
- h) Mantenerse en el alta del Impuesto de Actividades Económicas durante toda la actividad autorizada
- i) El pago puntual y periódico de las tasas correspondientes
- j) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos cuando proceda.

Artículo 10.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a revocar en cualquier momento la autorización o licencia concedida sobre bienes de dominio público, o limitarla o reducirla, si existieran causas que lo hagan aconsejables a juicio del órgano competente, sin que, por ello, quepa a los interesados derechos a indemnización o compensación alguna. Entre esas causas, que deberán ser motivadas, estará siempre las molestias comprobadas a que el uso especial pudiera dar lugar directa o indirectamente a otros usuarios o a los intereses municipales.

Artículo 11.- Las autorizaciones para la ocupación del subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública con los usos y aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, se otorgarán con

las restricciones necesarias que garanticen el uso público general en aceras y calzadas sin entorpecimiento para el tráfico de vehículos, acceso a minusválidos y tránsito de personas.

En cualquier caso, queda terminantemente prohibido:

- a) Obstaculizar u ocultar las entradas a viviendas, galerías visitables, bocas de riego, alcantarillado, accesos de minusválidos, salidas de emergencia, paradas de transporte público, aparatos de registro y control de tráfico, vados permanentes autorizados de paso de vehículos, buzones de correo, centros de transformación y arquetas de registro, cabinas telefónicas y cualquier otra instalación o espacio público o legítimo.
- b) Como norma general, se prohíbe la ocupación de la calzada, exceptuando la que se realiza en ferias y fiestas del municipio, que deberán ser autorizadas debidamente por la Administración Municipal.
- c) La instalación de cierres acristalados o de cualquier que otro material, que suponga un anclaje o unión permanente en la acera.

1. Cuando el entorpecimiento u obstaculización se produjera de forma reiterada, la administración municipal revocará la autorización y deberá retirar los elementos u objetos instalados, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 10 en relación con las indemnizaciones, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 12.- 1. En los casos de la ocupación del subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública señalados en esta Ordenanza, sin título legítimo para ello, sin autorización o cuando el derecho de la ocupación se hubiese extinguido o revocado por cualquier causa, la administración municipal ordenará a aquellos el inmediato desalojo de las instalaciones u objetos que se encuentren en dicha ocupación. La retirada deberá efectuarse por cualquiera de los medios expuestos en la presente ordenanza como máximo en 4 horas.

2. Si el interesado incumpliese la orden de retirar los elementos objeto de la ocupación de forma inmediata, transcurridas 4 horas podrán realizarla, de oficio, los servicios del Ayuntamiento por cuenta del obligado, sin que, en ningún caso, pueda ser responsable la administración municipal de los deterioros o pérdidas que con tal motivo pudieran ocasionarse. Asimismo serán de cuenta del infractor cualquier daño a bienes o terceros que pudiera ocasionar tanto el incumplimiento como la ejecución de lo ordenado.

3. Así mismo, si razones de tráfico, urbanismo u otra razón aconsejasen la inmediata eliminación de los elementos objeto de la ocupación, la administración municipal procederá a realizarla, de oficio, sin indemnización alguna para el interesado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, además podrán imponerse las multas y sanciones que correspondan.

Artículo 13.- La administración municipal ejercerá, con relación a las vías públicas y demás bienes de uso público, las facultades de Policía que las leyes le otorgan para evitar y sancionar los actos que contravengan el orden público, la seguridad ciudadana, el libre tránsito de viandantes, el acceso de vehículos de servicio público de urgencia, la salubridad e higiene, la ordenación del tráfico, las normas de urbanismo, el ornato y demás materias que afecten al desarrollo de la vía pública.

TITULO III.- CLASES DE APROVECHAMIENTOS

Capítulo 1.- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS O CUALQUIER OBJETO QUE DELIMITE ESPACIO PÚBLICO

Artículo 14.- Las personas o entidades interesadas en ocupar la vía pública con este tipo de aprovechamientos deberán, previamente, formular la correspondiente solicitud acompañada de la documentación a que se hace referencia en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Artículo 15.- 1. Las solicitudes para esta ocupación deberán presentarse conforme al siguiente calendario:

- a) Ocupación Anual: antes del 15 de Diciembre del año natural anterior a aquel en que se pretenda la ocupación.
- b) Ocupación Temporal: antes del 28 de Febrero de cada año, indicando los periodos mensuales de ocupación y la superficie a ocupar en cada uno de ellos.
- c) Extraordinario: Cuando se trate de la apertura de nuevos establecimientos.

2. No se admitirán a trámite las solicitudes que incumplieran este requisito salvo que se trate de aprovechamientos extraordinarios que hayan surgido con posterioridad.

3. Todas las autorizaciones quedarán sin efecto a fecha de 31 de diciembre de cada año. No obstante, si las circunstancias y características tanto del solicitante como de la ocupación no se hubieran modificado, se podrá proceder a la renovación previa solicitud del interesado acompañando una declaración jurada sobre la inexistencia de modificaciones con respecto a la autorización anterior. El incumplimiento de este precepto podrá dar lugar a la retirada de la autorización y a la no autorización por el

plazo de un año, sin perjuicio de las sanciones que procedan, y sin perjuicio asimismo de las tasas que correspondan por la ocupación realizada.

4. Asimismo, será obligatorio no superar la misma ocupación en superficie para todo el periodo autorizado y no se concederán ampliaciones, salvo en periodos de feria, fiestas tradicionales y acontecimientos similares, para lo cual se deberá solicitar la correspondiente licencia ocasional que se otorgará por el tiempo que dura el acontecimiento que la motiva.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la tarifa que corresponda.

Artículo 16.- Tendrán derecho preferente a la obtención de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública los titulares de establecimientos que sean inmediatamente colindantes a la vía pública respecto a los sectores de la misma a que den fachada sus respectivos negocios.

Artículo 17.- En las plazas o vías en que no pueda establecerse ninguna preferencia por colindancia inmediata, podrán otorgarse las licencias mediante licitación o directamente, previa delimitación de espacios para su adjudicación a los interesados por reparto equitativo.

Artículo 18.- 1. No se permitirá, en términos generales, la ocupación en la zona reservada a aparcamientos de vehículos, ni, en todo caso, en zonas de carga y descarga, accesos a servicios públicos, zonas delimitadas para discapacitados, paradas de taxi o autobús, ni en aquellas zonas en que así se determine por seguridad, tráfico o cualquier otra circunstancia.

2. En relación con la ocupación de zona reservada para aparcamiento, podrá autorizarse, en aquellos casos donde se justifique debidamente por el interesado la necesidad de dicha ocupación y la existencia de suficiente aparcamiento en la zona, siempre que haya sido corroborado mediante informe de la Policía Local. De otorgarse esta autorización, se deberá colocar tarima de madera o similar a la altura del bordillo o acera, con barandillas de protección peatonal, con elementos tales como maceteros, o en su caso, los que se acuerden por el Ayuntamiento al objeto de homogeneizar las terrazas, que eviten que los vehículos puedan colisionar o herir a los usuarios. Y todo ello sin perjuicio, de abonar las tasas correspondientes por la ocupación especial de dicha zona.

3. En estos supuestos solo se autorizará la ocupación equivalente a la longitud de la fachada del establecimiento solicitante.

4. En caso de concurrir solicitudes para terrazas en zonas de aparcamiento con otras solicitudes relacionadas con carga y descarga, reserva para discapacitados, o paradas de taxi o autobús, tendrán preferencia estas últimas sobre las primeras. Si una vez instalada

la terraza fuera necesario habilitar espacio para otros usos descritos en este artículo, se permitirá al titular de la terraza mantenerla hasta el final de la temporada, dando por finalizada su autorización sin indemnización alguna una vez cumplido el plazo. Fuera de los supuestos contemplados aquí, cuando concurren solicitudes de terrazas con otras para diferentes usos que resulten incompatibles, se estudiarán los intereses en presencia, previos los informes técnicos y policiales necesarios, para resolver la preferencia de las solicitudes.

Artículo 19.- Las licencias para la ocupación de vía pública con mesas y sillas, se otorgarán con las restricciones necesarias previstas en esta Ordenanza. El área de ocupación se ajustará a la fachada del local y tendrá aquel ancho que permita en todo caso el paso de peatones y de silla de minusválidos según las normas generales de la materia. Para facilitar el paso de los viandantes en los lugares más estrechos, solo se podrán colocar mesas y sillas paralelas a la fachada del local, al lado de la pared que los delimita, nunca perpendicular al mismo. En ningún caso podrá dejarse menos de un metro de espacio para el paso de peatones.

Artículo 20.- Con carácter general, no se permitirá ningún tipo de ocupación en aceras con anchos inferiores a dos metros. No podrá colocarse ninguna clase de objeto que reduzca o dificulte el tránsito de peatones. En dichas aceras no se permitirá la instalación de toldos fijos anclados al suelo bajo ningún concepto.

Artículo 21.- En calles peatonales la ocupación con mesas, sillas y cualquier tipo de objeto que delimite espacio público se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Cuando las características de la acera no permitan la ocupación, la autorización vendrá determinada por aquella disponible resultante tras la reserva de la franja para el paso de peatones y vehículos de discapacitados.
- b) La ocupación tendrá en todo momento una alineación uniforme y separación mínima de un metro de cualquier objeto que delimite el espacio público.
- c) En las calles peatonales en las que se ubiquen establecimientos a un lado y otro de la acera, la ocupación autorizada será distribuida al 50% entre los establecimientos de una y otra parte de la misma, dejando siempre el espacio necesario para peatones.
- d) Si en una calle peatonal, y frente a un establecimiento comercial o colindante al mismo, se encontrara una finca sin industria o sin habitar, y el propietario del establecimiento deseara disponer mesas y sillas delante de dicha finca, éste deberá obtener y adjuntar a su petición, la autorización escrita del propietario de

la finca. La ausencia de tal autorización, conllevará el inmediato desalojo de la ocupación y la no autorización.

El mobiliario y complementos que se instale en la vía pública con mesas y sillas y cualquier otro objeto serán, preferentemente, de color marfil, de estilo tradicional, no permitiéndose las mesas y sillas, sombrillas, etc. conocidas como de camping o playas (plástico) o con publicidad.

Capítulo 2.- OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON TOLDOS

Artículo 22.- Como norma general se prohíbe la instalación de toldos anclados al suelo, los que están fijados a la pared deberán reunir los siguientes requisitos técnicos y estéticos:

- a) Toldos perfectamente desmontables, permitiendo el desmantelamiento o cambio de tejido de una forma fácil y rápida. El Ayuntamiento, dadas las características de las calles, establecimientos colindantes, así como la estética del edificio o vivienda, se reserva el derecho de autorizar otro tipo de estructura y toldo que no sea el reflejado en la presente Ordenanza Municipal, siempre que este hecho no ocasione perjuicios a terceros.
- b) Los colores autorizados para los toldos serán, preferentemente, el color marfil-beige.
- c) El tamaño del toldo no podrá exceder de la longitud de la fachada correspondiente al local solicitante, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan a la comunidad de propietarios del edificio donde se ubique.
- d) En relación con las especificaciones técnicas, ensamblaje, materiales y distancias con respecto a la vía pública se estará a lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación o cualquier otra normal especial estatal o autonómica en la materia.

En cualquier caso se presentará documentación suficiente (proyecto técnico visado por técnico competente) de la estructura a instalar.

Artículo 23.- En el caso de que se solicite la instalación de sombrillas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser, preferentemente, de color marfil, si bien, dadas las características de la calle, establecimientos colindantes, así como la estética del edificio o vivienda, el Ayuntamiento se reserva el derecho a autorizar otro color o tipo de estructura.

- b) No se admite la publicidad en las sombrillas, salvo en los faldones que caen en los bordes de las mismas y en toldos

No obstante y con el objeto de adecuar las instalaciones de toldos y sombrillas a la presente ordenanza se dará una moratoria de acuerdo a la Disposición Transitoria de esta Ordenanza.

Capítulo 3.- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON QUIOSCOS Y AUTOBARES

Artículo 24.- 1. La ocupación de la vía pública con quioscos y autobares, será objeto de autorización administrativa por tiempo no superior a un año. La autorización deberá renovarse anualmente antes del día 15 de diciembre bastando para la renovación, que el interesado presente una declaración jurada sobre la inexistencia de modificaciones con respecto a la autorización anterior. El incumplimiento de este precepto podrá dar lugar a la retirada de la autorización y a la no autorización por el plazo de un año, sin perjuicio de las sanciones que procedan, y sin perjuicio asimismo de las tasas que correspondan por la ocupación realizada. La misma normativa se aplicará a cualesquiera otras instalaciones desmontables o transportables.

2. En ningún caso se autorizará la ocupación itinerante con autobares o cualesquiera otras instalaciones en las que no quede prefijado de antemano las ubicaciones exactas ni los horarios de las mismas, sin perjuicio de lo que se establezca en la correspondiente ordenanza de venta ambulante.

Artículo 25.- Las solicitudes que se presenten deberán ir acompañadas de la documentación indicada en el artículo 8, y además, toda aquella otra documentación que se requiera de acuerdo a normas sectoriales.

Artículo 26.- Para el emplazamiento de los quioscos y autobares se estará a lo dispuesto en el dictamen de los técnicos y policiales pertinentes. En ningún caso se autorizará la ocupación por quioscos temporales o permanentes y autobares, en un espacio superior a 6 metros cuatros. El Ayuntamiento podrá modificar el emplazamiento de los mismos, sin indemnización alguna, de forma motivada y con audiencia del afectado, ya sea de forma temporal o permanente si así lo aconsejaren razones de interés público y fuere necesario por resultar incompatible con la actividad que se realizare en la zona.

Artículo 27.- Los titulares deberán limitar estrictamente su actividad comercial al objeto de la autorización. La venta de productos no autorizados o prohibidos faculta al Ayuntamiento a la revocación de la autorización. En relación a los productos autorizados además de aquellos relacionados con la propia actividad de hostelería, se

podrá autorizar la venta de productos que cumplan con la normativa sectorial en cuanto a medidas sanitarias e higiénicas así como las referentes a envasado y refrigeración.

Artículo 28.- Los titulares de autorización deberán estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en la Seguridad Social, en régimen de autónomos, el no hacerlo puede llevar consigo la revocación de la concesión.

Artículo 29.- El cierre de un quiosco o autobar por más de un mes sin justificación faculta al Ayuntamiento a dejar sin efecto la autorización.

Artículo 30.- No se otorgará ninguna autorización a quien tenga ya autorizado cualquier tipo de autorización de venta en la vía pública.

Artículo 31.- Se dejará sin efecto la autorización antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, de conformidad con lo estipulado en el artículo 80.10 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Artículo 32.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de dictar las normas necesarias para tratar de homogeneizar los quioscos y autobares, en cuanto a los materiales empleados, estructura, forma y dimensiones de los mismos. No se permitirá la incorporación a los mismos de toldos con anclajes ni ninguna otra instalación fuera de los límites del propio quiosco, sin autorización. La autorización para la instalación de un quiosco o autobar no dará derecho a la ocupación del espacio circundante con mesas y sillas, sin perjuicio de autorizar éstas previa solicitud del interesado, que se tramitará de acuerdo al procedimiento establecido en esta Ordenanza para el aprovechamiento del espacio público con mesas y sillas con el abono de las tasas correspondientes.

Artículo 33.- Los concesionarios de quioscos y autobares, tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 9 y además, las siguientes obligaciones:

- a) Efectuar personalmente la explotación.
- b) Ejercer en la misma la actividad objeto de concesión.
- c) Reparar a la mayor urgencia, y a su costa, los desperfectos en el pavimento, en las redes de servicio o en cualquier otro lugar que se hubieran originado con motivo de la actividad.
- d) Garantizar en todo momento la circulación peatonal sin impedir tampoco la visibilidad necesaria para el tráfico, con la obligación de cambiar de ubicación a su costa cuando les sea ordenado por el Ayuntamiento y a consecuencia de apertura de establecimientos frente a los que se localicen, u otra causa.
- e) Comunicar al Ayuntamiento, con un mes de antelación, el propósito de sustituir los elementos fijos de la explotación, por si se estimara conveniente modificar

las dimensiones del aprovechamiento u ordenar la adaptación de los elementos constructivos de la instalación a determinadas características que se consideren más acordes con el entorno urbanístico y estético.

Artículo 34.- Las ocupaciones temporales con quioscos para la venta de helados u otros productos de temporada serán objeto de autorización municipal, siendo de aplicación los artículos expresados en la presente Ordenanza y que no contradigan las siguientes cláusulas específicas:

- a) Los interesados en explotar estos quioscos deberán solicitarlo por escrito dos meses antes de la fecha en la que se pretende iniciar la actividad.
- b) Las autorizaciones temporales de quioscos se otorgarán vistos los informes técnicos y policiales pertinentes.
- c) No se concederá autorización si no se acredita que puede contar con los servicios individualizados y a su costa de agua y electricidad, salvo que estos no fueran necesarios para el desarrollo de la actividad.
- d) Junto con la solicitud se deberá aportar la documentación detallada en el artículo 8 además de toda aquella que se requiera de acuerdo a normas sectoriales
- e) El plazo de explotación para los quioscos de helados y productos de temporada finalizará el 30 de septiembre, salvo que otras autorizaciones emitidas por órgano competente, establezca otro plazo menor.
- f) Los permisos se concederán en precario, pudiendo el Ayuntamiento revocarlos antes de su finalización, por razones de tráfico, urbanismo, obras o cualquier otro motivo apreciado por el Ayuntamiento y sin que, en estos casos, quepa otro derecho a los interesados que ser integrados en la parte proporcional de la tasa que hubieren satisfecho en función del período de explotación no disfrutado.
- g) Quienes obtengan licencia para ocupar la vía pública con quioscos destinados a la venta de helados o productos de temporada, vendrán obligados al cumplimiento de todas las normas contenidas en esta ordenanza y además:
 - a. Limitar la actividad a la venta de helados o productos para los que se haya concedido la autorización, exclusivamente.
 - b. Mantener la instalación en perfecto estado de decoro, sin que la misma produzca molestias al ciudadano o entorpezca la circulación rodada o el tránsito peatonal.

- c. Disponer de recipiente idóneo para que los clientes puedan depositar en el mismo los envases u otros restos.
- d. Retirar de la vía pública la instalación una vez transcurrido el plazo de explotación o cuando sea ordenado por la Autoridad Municipal.

Como norma general y si no se indica lo contrario, los quioscos deberán ser de color, preferentemente, marfil, en todas sus caras y con publicidad de la empresa en las viseras de los mismos en todas las caras, con los colores originales.

Artículo 35.- Cualquier incumplimiento en algunos de los puntos anteriores, puede traer como consecuencia la revocación de la autorización.

Si a pesar de la pérdida del título habilitante, el titular se mantuviera en la actividad ocupando el espacio público, además de las sanciones que correspondan y de las medidas cautelares que puedan adoptarse, se procederá al abono de la tasa por ocupación correspondiente hasta el momento en que se produzca el desalojo efectivo.

Artículo 36.- La instalación eléctrica de los quioscos ya sean permanentes o de temporada, deberá ajustarse a las normas especiales sobre la materia. Dichas normas serán de aplicación en la instalación sobre las vías públicas de aparatos eléctricos para la venta automática de productos, máquinas recreativas, etc.

Capítulo 4.- OCUPACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA CON MÁQUINAS EXPENDEDORAS, EXPOSITORES, Y OTROS PRODUCTOS O SERVICIOS

Artículo 37.- Las personas interesadas en realizar aprovechamiento de la vía pública con este tipo de instalaciones, deberán solicitarlo con un mes de antelación a aquel en que se pretende la ocupación, acompañado de la documentación que se indica en el artículo 8 y fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas por cada máquina que se pretenda instalar.

Artículo 38.- No se permitirá la venta o exposición de productos no autorizados o prohibidos, si esto ocurriese se procedería de inmediato a la revocación de la autorización y se actuaría conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y normativa de aplicación.

Artículo 39.- No se concederá autorización para colocar cualquier tipo de cartel o anuncio publicitario en fachada, marquesina, rótulos voladizos, etc., u otros elementos o instalaciones de ningún tipo, a establecimientos que carezcan de la preceptiva licencia de apertura o título habilitante que proceda.

Artículo 40.- Así mismo no se permitirá la instalación de máquinas en lugares que dificulten la visibilidad de las señales de tráfico, entorpezca el tráfico rodado o el libre

tránsito de peatones o dificulte la visibilidad de los conductores. A este respecto se estará al informe que emita la Policía Local.

Artículo 41.- Una vez instalada la máquina en la vía pública, se procederá a entregar fotocopia del correspondiente Boletín de Enganche Eléctrico firmado por un técnico autorizado.

Capítulo 5.- CORTES DE CALLES, RESERVA DE ESTACIONAMIENTOS POR OBRAS, VALLADOS DE OBRAS

Artículo 42.- Todo aquel que pretenda o desee hacer un corte de calle, ocupar una zona de vía pública para un vallado de obra o similar, o para el acopio de materiales, así como una reserva de estacionamiento público por obras u otra causa motivada, deberá solicitarlo, mediante el preceptivo escrito al Ayuntamiento, debiendo acompañar la oportuna licencia de obras, en su caso, y estando obligado a aportar el material necesario para tales actos, así como hacer que se cumplan las condiciones mínimas de seguridad establecidas en estos eventos.

Para la autorización de las mismas es indispensable el correspondiente informe de la Policía Local y la consignación de la correspondiente garantía determinada por los técnicos municipales.

Artículo 43.- Los escombros sobre la vía pública deberán ser retirados al término de la jornada de trabajo, salvo en los casos de utilización de contenedor que se estará a lo dispuesto en esta Ordenanza, sin perjuicio de lo que establezca la ordenanza de limpieza.

La persona autorizada deberá dejar en perfecto estado la superficie de la vía pública y completamente limpia, siendo su obligación reparar a la mayor urgencia, a su costa, los desperfectos que, con motivo de la retirada, se produjeran en el pavimento, redes de servicio o cualquier otro lugar.

Artículo 44.- Los cortes de calles para festejos y eventos, por vecinos y asociaciones se registrarán por la ordenanza de participación.

Capítulo 6.- CONTENEDORES DE OBRA

Artículo 45.- 1. Las personas o entidades interesadas en la autorización para realizar esta ocupación, deberán presentar solicitud acompañada de la documentación establecida en el artículo 8 y además nombre y teléfono de la empresa suministradora; tiempo de duración del aprovechamiento y licencia municipal de obras si la instalación del contenedor es consecuencia de una actuación sujeta a licencia.

2. No se concederá la presente autorización, sin acreditar estar en posesión de la licencia municipal de obras o título habilitante que proceda, en el caso que la misma sea preceptiva para la instalación que se pretende realizar y sin la consignación previa de la correspondiente garantía determinada por los técnicos municipales.

Artículo 46.- El titular de la autorización será responsable de los daños causados por los contenedores a cualquier elemento de la vía pública y de los daños que cause a terceros.

Artículo 47.- El contenedor será del tipo normalizado, pintado de colores que destaquen su visibilidad, debiendo señalizarse las dimensiones del mismo con material retro-refractante, catadióptico o similar y en el mismo deberá estar escrito el nombre y apellidos o razón social, domicilio y número de teléfono de servicio permanente del propietario y titular de la licencia.

Artículo 48.- En la colocación de los contenedores deberán observarse las prescripciones siguientes:

- a) Se situarán preferentemente frente a la obra a que sirvan o lo más próximo posible a ella.
- b) Deberán situarse de forma que no impidan la visibilidad de los vehículos, especialmente en los cruces, respetando lo establecido en la normativa de Tráfico y Seguridad Vial.
- c) No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a los mismos, en los vados, en las reservas de estacionamiento y parada y en las zonas de prohibición de estacionamiento.
- d) En ningún caso podrán colocarse total o parcialmente sobre las tapas de acceso de los servicios públicos ni sobre los alcorques de los árboles, ni en general, sobre ningún elemento urbanístico que pueda dificultar su utilización normal.
- e) Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud no permita una zona de libre acceso de un metro, como mínimo, una vez colocado el contenedor; ni en las calzadas, cuando el espacio que quede libre sea inferior a 3 metros en vías de un solo sentido de marcha, o de 6 metros en las vías de doble sentido.

Artículo 49.- No se podrán verter en los contenedores, escombros que contengan materiales inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos o susceptibles de putrefacción o de producir olores desagradables o que, por cualquier causa, puedan constituir molestias o incomodidad para los usuarios de la vía pública o vecinos siendo el titular de la licencia responsable de los daños causados por los vertidos a cualquier elemento de la

vía pública y de los daños que cause a terceros. Y todo ello sin perjuicio de lo que establezca la ordenanza de limpieza.

Artículo 50.- Los contenedores deberán cubrirse con una lona de protección, cada vez que se interrumpa el llenado continuo y para su transporte ulterior.

Artículo 51.- Los contenedores deberán ser retirados de la vía pública:

- a) Al terminar el plazo por el que fue concedida la licencia.
- b) En cualquier momento, a requerimiento de la administración municipal.
- c) Para su vaciado, tan pronto hayan sido llenados o como máximo dentro del mismo día.

Artículo 52.- Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores deberán realizarse en horas en que en menor medida se dificulte el tránsito rodado, y preferentemente de noche.

El Ayuntamiento, podrá fijar y/o limitar motivadamente los días y horas de tales operaciones.

Artículo 53.- Al retirar el contenedor, el titular de la autorización deberá dejar en perfecto estado la superficie de la vía pública y completamente limpia, siendo su obligación reparar a la mayor urgencia, y a su costa, los desperfectos que, con motivo de la retirada, se produjeran en el pavimento, redes de servicio o cualquier otro lugar.

Capítulo 7.- INSTALACIÓN DE CARTELES PUBLICITARIOS O ANUNCIADORES EN FACHADAS Y DEMÁS ELEMENTOS O INSTALACIONES QUE OCUPEN DOMINIO PÚBLICO.-

Artículo 54.- Todo aquel que desee la instalación o colocación de cualquier tipo de cartel o anuncio publicitario en fachada, marquesina, rótulos voladizos etc., deberá solicitarlo, mediante el correspondiente escrito, al Ayuntamiento. La solicitud deberá acompañarse de los documentos relacionados en el artículo 8. En los casos de vallas publicitarias, ya conlleven o no proyecto, deberá presentarse además, memoria descriptiva sobre el tipo de valla, plano que defina dimensiones, anclaje para su seguridad según corresponda la instalación en fachadas, en edificios en construcción o en parcelas o solares.

Artículo 55.- No se concederá autorización para colocar cualquier tipo de cartel o anuncio publicitario en fachada, marquesina, rótulos voladizos, etc. u otros elementos o instalaciones de ningún tipo, a establecimientos que carezcan de la preceptiva licencia municipal de apertura.

Artículo 56.- Estas autorizaciones cuando se ocupe vía pública están sujetas al correspondiente abono de los derechos municipales, estipulados en la Ordenanza Fiscal Reguladora que le corresponda.

Las autorizaciones se concederán sin perjuicio de terceros ni de las autorizaciones que correspondan a las comunidades de propietarios donde se ubique el inmueble.

Artículo 57.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de dictar normas sobre las características del diseño, color o tamaño de los carteles o rótulos adosados a las fachadas dependiendo de la zona en la que se encuentre, de acuerdo a las normas urbanísticas o de decoro urbano que se establezcan. En ese caso se establecerá un periodo transitorio para su adaptación.

No se permitirá la instalación de carteles o rótulos luminosos que impidan la visibilidad de señales de tráfico o sea molesto, según informe técnico, a las viviendas colindantes.

Capítulo 8.- VADOS Y RESERVAS DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 58.- Se entiende por vado en la vía pública la concesión del disfrute de acceso, mediante la prohibición de estacionamiento, de tráfico rodado a una propiedad privada desde la vía pública, siempre que la vía de acceso cumpla las especificaciones técnicas necesarias para tal fin.

El objeto de la presente es la regulación de estos vados en todo el término municipal, ya sea en el casco urbano, o en las diferentes carreteras, calles y viales que comprenden la red viaria de este municipio, indicándose que las licencias de vado a instalar en fincas con acceso a carreteras de titularidad insular, necesitará autorización previa del órgano competente, la cual deberá ser solicitada por el titular de la referida finca, al objeto de su incorporación al expediente municipal de concesión de licencia de vado.

Artículo 59.- 1. Los vados se concederán en precario y con duración determinada prefijada, sin crear derecho alguno sobre el dominio público.

2. El uso de éstos podrá ser permanente o uso horario. Como norma general, los vados de uso permanente quedan destinados exclusivamente para garajes, mientras que los de uso horario estarán preferentemente destinados a locales comerciales o de negocio, almacenes o naves industriales.

3. El peticionario deberá indicar la clase de vado que solicita, de acuerdo con lo expresado en el apartado anterior y, en su caso, fundamentar debidamente la petición.

Artículo 60.- Los vados de uso permanente permitirán la entrada y salida de vehículos durante las veinticuatro horas del día y junto a los mismos no se permite el estacionamiento de vehículo alguno, ni siquiera el de su titular. Se deberá señalar

mediante las placas o indicativos aprobados por el Ayuntamiento, donde se indicará la clase de vado autorizado y el número de éste.

Artículo 61.- Los vados de uso horario limitarán el estacionamiento solo durante la franja horaria concedida, que tendrá que estar indicada en las placas que señalicen el vado, junto con el número del mismo.

Artículo 62.- Las autorizaciones de uso privativo de bienes de dominio público, no crearán ningún derecho subjetivo y estarán condicionadas a:

- a) El cumplimiento de las normas que se especifican en la presente Ordenanza.
- b) El canon o tasa que habrá de satisfacer viene fijado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- c) La Corporación tiene plena facultad para revocar la autorización, antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.
- d) La autorización se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.
- e) Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas, como norma general, por el titular del vado, previa obtención de licencia, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento.

Artículo 63.- Será requisito previo e indispensable para la instalación de un vado, la oportuna autorización o licencia municipal.

Artículo 64.- 1. Solo podrán solicitar y, en su caso, ser titulares de la correspondiente licencia de vados, los propietarios de fincas y los arrendatarios de locales.

En las reservas de estacionamiento para minusválidos o personas con movilidad reducida, también podrán serlo los titulares o los arrendatarios de viviendas.

2. El titular de la licencia será el único responsable de cuantas obligaciones incumban a los usuarios del vado, cualesquiera que estas sean.

Artículo 65.- Son requisitos para la obtención de la autorización de un vado horario:

1. Establecimientos industriales o comerciales, y en general de toda la clase de locales de negocios:

- a) Que se encuentre legalmente instalados, y que disponga de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura.
- b) Que la índole de los mismos exija necesariamente la entrada y salida de vehículos.
- c) Que disponga, a la vez, de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, de una superficie mínima de 15 m² y que permita el realizar las operaciones de carga y descarga de un furgón en el interior del local.

Si tras obtener la autorización se constatará que se está haciendo uso del vado durante las 24 horas, se requerirá al titular para que tramite la autorización correspondiente abonando las tasas sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

2. Obras:

a) Toda obra de reparación o nueva construcción de inmuebles que exija el paso de camiones por la acera, y con capacidad interior necesaria para realizar operaciones de carga y descarga para uno o varios camiones, deberá solicitar licencia de vado con duración determinada y horario, previo pago de los derechos correspondientes según la ordenanza fiscal sobre esta materia, cuyo permiso deberá solicitarse por el procedimiento ordinario.

A este efecto, si la obra no excede de seis meses, puede aprovecharse el pavimento existente pero con la obligación de mantenerlo transitable para peatones y proceder a la construcción de la acera, una vez terminada la obra.

Si la construcción de la obra excede de seis meses, deberá construirse el vado conforme lo dispuesto en esta Ordenanza.

b) La licencia de vado caducará una vez cesen las condiciones que posibiliten el acceso de vehículos a la obra.

c) Queda prohibida toda obra de acceso mediante rampas, instalaciones provisionales o circunstanciales de elementos móviles, como cuerpos de madera o metálicas, ladrillos, etc.

d) Las obras de construcción, reforma o suspensión serán siempre bajo la inspección técnica del Ayuntamiento, y previa a la solicitud de la correspondiente licencia de obra.

Artículo 66.- Para obtener autorización de un vado permanente se requiere:

1. Establecimientos industriales o comerciales y, en general de toda clase de locales de negocio:

a) Que se encuentren legalmente instalados.

b) Que la índole de los mismos exijan necesariamente la entrada y salida de vehículos.

c) Que, por razones de su funcionamiento y del carácter de la actividad, requieran un uso continuado del mismo para realizar las operaciones de carga y descarga durante las 24 horas del día, en el interior del inmueble.

d) Que disponga a la vez de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, con capacidad para uno o varios vehículos. Se exceptúa de este requisito los establecimientos donde debe realizarse la carga y descarga de pesos importantes, en cuyo caso deberán acreditar esta necesidad y además, la existencia

de espacio expresamente reservado, con carácter permanente, para tales operaciones y maniobras y la denominación, número y ubicación de los aparatos mecánicos de carga y descarga previamente existente que se destinen a estos efectos.

2. Garajes, aparcamientos de las viviendas y solares:

a) Que se posea garaje con capacidad para uno o varios vehículos, en edificaciones situadas en zonas de viviendas unifamiliares, o en edificio de uso comunitario.

b) En el caso de que el garaje sea utilizado como objeto de explotación económica, se requerirá la oportuna licencia Municipal de Apertura de garaje.

Artículo 66.- Con carácter general, el ancho de la calzada de la calle donde se encuentre la finca beneficiaria del vado, deberá permitir el acceso a la misma sin tener que prohibir el estacionamiento en la acera opuesta a la del vado.

Artículo 67.- Para solicitar la oportuna licencia de vado el interesado deberá aportar, además de la documentación general del artículo 8, la siguiente documentación:

a) Indicación del número de vehículos que puede albergar el local o solar, y sus características.

b) Planos de emplazamiento y croquis del interior del local, con indicación de las dimensiones del mismo, así como de la parte que se destina expresamente a albergar los vehículos, o, en su caso, a la carga y descarga.

c) Fotocopia del DNI del titular.

d) Declaración por la que el peticionario se obliga a no usar el local o solar para otros fines o actividades.

e) Justificante de haber constituido el depósito para garantizar la reposición de la acera a su estado primitivo (solo en los casos en que existiera acera y fuera necesaria la realización de rebaje para el acceso de los vehículos).

Para el cálculo de la fianza, que harán los servicios técnicos municipales, se partirá del coste de la construcción de la acera, en el momento de la solicitud. Este depósito podrá ser aumentado posteriormente, si a juicio del Ayuntamiento así se estimase motivadamente.

f) Contar con Licencia de Primera Ocupación del inmueble o cédula de habitabilidad, o certificación, en su caso, de antigüedad de más de 20 años del inmueble.

g) Fotografía de la fachada donde se instalará la licencia de vado o de reserva de estacionamiento.

- h) Contar con Licencia Municipal de Apertura, en caso de locales comerciales, comercio, etc.
- i) Comprobante de haber abonado la tasa correspondiente, según la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- j) En caso de que el inmueble se encuentre en un tramo de carretera de titularidad insular, se deberá aportar autorización de éste, por ser preceptivo según lo establecido en el artículo 48 de la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.
- k) Fotocopia de documento acreditativo de la titularidad del inmueble o de arrendamiento, en caso de tratarse de locales comerciales.
- l) Indicación de los metros lineales del vado.

Artículo 68.- Concedida la autorización deberá procederse al correspondiente rebaje de aceras donde no exista y previa solicitud de licencia de obras.

Si los vados han de ser usados por vehículos pesados, habrán de ser construidos con materiales adecuados para permitir esos pesos, pero igualado a la acera circundante, todo ello a juicio de los Técnicos Municipales.

Artículo 69.- En aquellos lugares donde no exista acera consolidada, será imprescindible un informe donde se indique que el correspondiente vado no supondrá un peligro para viandantes ni vehículos.

Artículo 70.- La longitud de vado no sobrepasará los 5 metros lineales.

Artículo 71.- Ampliaciones, reducciones, supresiones o bajas y cambios de titularidad de vados.

- a) Las ampliaciones, reducciones, supresiones o bajas y cambios de titularidad de vados deberán solicitarse por su titular y, en este último supuesto, también por aquel a cuyo nombre se solicita.
- b) Las licencias de ampliaciones de vados seguirán el mismo trámite que las de vados nuevos, incluso en la liquidación de los impuestos correspondientes.
- c) Las reducciones se considerarán supresiones parciales y darán lugar, en su caso, a la reducción del depósito.
- d) Las supresiones o bajas, una vez comprobada su realización, darán lugar, a petición de su titular, a la devolución del depósito constituido.
- e) Los cambios de titularidad, deberán ser comunicados previamente al Ayuntamiento por el transmitente y el nuevo titular, sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se derivaren para el titular.

Artículo 72.- Las licencias de vado se revocarán en los siguientes casos.

a) A petición del titular de la licencia, para lo cual deberá acreditar que ha retirado la señalización horizontal y la vertical del vado.

b) Por impago de una anualidad de la tasa municipal sobre uso del vado. En este caso el beneficiario será requerido por el Ayuntamiento para que, en el plazo de 30 días, efectúe el pago con los correspondientes intereses de demora.

Transcurrido dicho plazo sin que el titular del vado haya procedido al pago establecido, deberá retirar la señalización del vado y la complementaria de éste si existiera, siendo nuevamente requerido por la administración municipal para que proceda a la retirada de la misma en el plazo improrrogable de 15 días. Asimismo deberá procederse a la reposición de la acera a su estado original a su costa, eliminado el rebaje de bordillo que se hubiera realizado, en el mismo plazo y condiciones que las establecidas para la retirada de la señalización.

Si no ha procedido el titular del vado a la retirada de la señalización, se procederá a ejecutar la misma por parte de operarios municipales, siendo de cuenta del titular los gastos correspondientes y sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción.

A estos efectos este Ayuntamiento tendrá un Registro dependiente de Oficina Técnica en el que se harán constar todos los vados de este Municipio, las variaciones en el uso del mismo y demás datos de interés.

c) Por no conservarse en perfecto estado su pavimento o señalización.

d) Por uso indebido del vado.

e) Por no tener el local las características exigidas, o no destinarse plenamente a los fines indicados por el mismo, o distintos fines para los que se solicitó el vado.

f) Por cambiar las circunstancias en base a las que se concedió la licencia, sin haberlo notificado previamente.

g) En general, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza o de las instrucciones dada por el órgano competente.

Artículo 73.- Los vados horarios están sujetos a las siguientes previsiones:

a) Se pintará el bordillo de color amarillo con una línea de 15 centímetros de ancho, por el largo total del vado concedido. Se pintará asimismo, un aspa en forma de "X" de color amarillo en el espacio que ocupa el vado.

b) En el acceso al inmueble se instalará a cada lado un rectángulo metálico con fondo blanco de 30 centímetros de ancho por 50 centímetros de alto, en el que se hallará pintada una señal de prohibido estacionar de 25 centímetros de diámetro, con una flecha cuya punta señale hacia el acceso a la entrada de vehículos. Debajo de la señalización de prohibido estacionar se indicará la reseña VADO

HORARIO, bajo la misma el horario de prohibición del estacionamiento y bajo de éste, la indicación con número del vado, todo con letras perfectamente legibles.

b) La señalización de Vado se instalará a una altura mínima de 1 metro desde la base del rectángulo, hasta la máxima de 2 metros en su parte superior.

c) La Alcaldía o Concejalía Delegada del Área podrá establecer motivadamente nuevos distintivos cuando lo considere conveniente.

d) Si en el lugar donde se pretende colocar el vado no existiera acera consolidada, bastará solamente con colocar las placas de prohibido aparcar según las características señaladas en el apartado 2º de este artículo.

Artículo 74.- La señalización de los vados permanentes será la siguiente:

a) Se pintará el bordillo de color amarillo por el largo total del vado concedido.

b) En el acceso al inmueble se instalará a cada lado un rectángulo metálico con fondo blanco de 30 centímetros de ancho por 50 centímetros de alto, en el que se hallará pintada una señal de prohibido estacionar de 25 centímetros de diámetro, con una flecha cuya punta señale hacia el acceso a la entrada de vehículos. Debajo de la señalización de prohibido estacionar se indicará la reseña VADO PERMANENTE y bajo la misma la expresión del número del vado, todo con letras perfectamente legibles.

c) La señalización de Vado se instalará a una altura mínima de 1 metro desde la base del rectángulo, hasta la máxima de 2 metros en su parte superior.

d) La Alcaldía o Concejalía correspondiente podrá establecer nuevos distintivos cuando lo considere conveniente.

e) Si en el lugar donde se pretende colocar el vado no existiera acera consolidada, bastará solamente con colocar las placas de prohibido aparcar según las características señaladas en el apartado 2º de este artículo.

Artículo 75.- El titular del vado estará obligado a:

a) La conservación del pavimento, el cual será renovado transcurrido el periodo de amortización que se fija en diez años, así como la conservación de la señalización.

b) Efectuar las correspondientes señalizaciones en los colores establecidos en esta Ordenanza cuando haya síntomas de deterioro o siempre que la administración municipal lo considere motivadamente, y, en todo caso, una vez al año.

c) Efectuar en el vado y a su costa las obras ordinarias y extraordinarias que el ordene el Ayuntamiento.

d) Mantener en perfecto estado y reparar si fuese necesario el tramo de acera que por el paso de vehículos sufriese deterioro.

Artículo 76.- Las solicitudes para la concesión de licencias de vado en solares sin edificar que pretendan destinarse a aparcamiento público o privado se ajustará, además de a las normas generales de esta ordenanza, a los requisitos y condiciones del artículo siguiente.

Artículo 77.- Condiciones que deben cumplir los solares:

- a) Acondicionamiento del firme del solar, compactado y capa de picón o similar.
- b) Amurallamiento del recinto, ajustándose a las condiciones de vallado de solares. Debe estar el solar en condiciones aceptables de limpieza, prohibiéndose el almacenamiento de materiales o despojos de cualquier clase.
- c) Los estacionamientos y la circulación interior deberán estar perfectamente señalizados, de modo que, en todo momento, sea fácil la maniobrabilidad de los vehículos.
- d) Dispondrá de letrero indicativo de aparcamiento en el caso de ser público. Si la capacidad y la zona lo justificasen podría anunciarse en las proximidades.
- e) Dispondrá de extintores de incendios homologados y medidas de seguridad que se establezcan en la norma especial.
- f) Si tuviera servicio nocturno, dispondrá de alumbrado con nivel de iluminación aceptable que permita ver la totalidad del aparcamiento, y de vigilante nocturno.
- g) Las condiciones de acceso y salida se deberán especificar en cada caso. Sin perjuicio de que tanto los accesos de vehículos como su posterior incorporación a la vía pública, han de realizarse en completas condiciones de seguridad y visibilidad.
- h) La autorización del aparcamiento en solar será con carácter provisional y en precario pudiendo la administración municipal revocarla en cualquier momento sin derecho a indemnización alguna.
- i) No se permitirá en ningún caso obra de fábrica, ni siquiera techumbres de tipo de ligero.
- j) Se prohibirá expresamente la existencia de combustible para el suministro de vehículos, y la ejecución de trabajos de reparación de cualquier tipo a los mismos.

Artículo 78.- 1. Queda prohibida toda señalización de vado o reserva de parada o estacionamiento sin obtener la correspondiente licencia municipal.

2. El que señalice un vado o reserva de parada o estacionamiento sin haber obtenido la correspondiente licencia será requerido por la Administración Municipal para que en el plazo de 10 días hábiles retire la señalización ilegal.

3. Si transcurrido el plazo anterior, contado desde que se le notifique, el titular del vado no hubiere dado cumplimiento al requerimiento, será retirada la señalización ilegal por el Ayuntamiento siendo de su cuenta los gastos que se originen y sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la desobediencia.

Artículo 79.- 1. En el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 75, el titular del vado será requerido por la Administración Municipal para que en el plazo de 10 días hábiles, subsane la defectuosa conservación del vado.

2. Si transcurridos 30 días desde que se le notifique el requerimiento del apartado 1, sin que el titular del vado haya dado cumplimiento a lo anterior, se procederá a la revocación de la licencia de vado.

Artículo 80.- El estacionamiento de vehículos sólo estará permitido en la forma y en los lugares que prescriben la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás normas de aplicación en materia de tráfico.

Artículo 81.- Podrán autorizarse reservas especiales:

- a) De parada para los vehículos de servicios públicos.
- b) De parada y/o estacionamiento de vehículos conducidos por minusválidos o al servicio de éstos, con el fin de facilitarles el acceso a domicilios o centros de trabajo.
- c) De estacionamiento y parada en lugares determinados para facilitar operaciones de carga y descarga, el estacionamiento de vehículos oficiales, o el acceso a centros sanitarios o de rehabilitación y servicios de urgencia, hoteles, residencias, iglesias, salas de espectáculos, cines, teatros, instalaciones deportivas, edificios públicos, colegios, minusválidos, sedes de organismos oficiales y establecimientos análogos, siempre que el interés público lo exigiera y no dificulten la circulación.
- d) de recarga de vehículos eléctricos

Artículo 82.- Para autorizarse reservas especiales de estacionamiento y paradas en lugares determinados se exigirá, según los casos, que el solicitante acredite:

1º) CARGA Y DESCARGA:

La administración municipal podrá autorizar, previo informe de los técnicos municipales, reservas de parada o estacionamiento con carácter general, debiendo concurrir los siguientes requisitos:

- a) Que el negocio o local comercial solicitante carezca de aparcamiento o garaje propio donde se ejerzan tales labores

- b) Que la superficie ocupada por la reserva de carga y descarga en la calzada no sea superior a la correspondiente a un camión. La administración municipal podrá de forma excepcional autorizar un espacio para más de un vehículo.
- c) Será obligatoriamente de horario limitado a un máximo de 12 horas.
- d) Los vehículos tendrán limitado el estacionamiento hasta a un máximo de 20 minutos.
- e) El negocio o local comercial deberá acreditar que el volumen de usuarios es bastante considerable para justificar la solicitud.
- f) No deberá perjudicar al interés general ni a la seguridad del tráfico.

Estas licencias serán concedidas en precario, pudiendo ser revocadas en cualquier momento por la administración municipal sin previa indemnización alguna.

La administración municipal podrá, previo informe de la Policía Local, y con cargo a la misma, señalar reservas de parada o estacionamiento en los lugares donde estime oportuno.

2º) RESERVA DE ESTACIONAMIENTO ESPECÍFICAS:

- a) En hoteles, residencias o establecimientos análogos, que tengan una capacidad fija para 30 personas o en su defecto se pruebe en suficiente forma que se realiza gran número de paradas de vehículos frente a dichos establecimientos.
- b) En las salas de espectáculos, cines, instalaciones deportivas, colegios y análogos, la reserva de estacionamiento se reservará en la horas de entrada y salida de los mismos.
- c) En los Centros de rehabilitación y similares, la reserva se limitará a las horas de apertura al público.
- d) En los Centros de Salud y Servicios de Urgencias la reserva de estacionamiento será efectiva las 24 horas del día.
- e) En las residencias de Tercera Edad, Tanatorios y Cementerios, durante las horas que se determinen.
- f) En aquellos lugares donde se considere necesario para paradas de transportes públicos durante las 24 horas del día.

3º) RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA MINUSVALIDOS O PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

- a) Minusválidos conductores de vehículos:
 - a. Calificación de minusvalía mediante fotocopia compulsada de la certificación de la Consejería correspondiente, en la que conste el tipo de minusvalía, así como que la dificultad para desplazarse por sus medios es igual o superior al 50%.

b. Que el vehículo es de su propiedad, y está adaptado a la minusvalía, o sea automático, mediante fotocopia compulsada de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, permiso de conducir y permiso de circulación de vehículo.

B) Minusválidos que no pueden conducir.

a. Calificación de la minusvalía mediante fotocopia compulsada de la certificación de la Consejería de Sanidad, Trabajo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias en la que conste el tipo de minusvalía, así como que la dificultad para desplazarse por sus medios es igual o superior al 50 %.

b. Certificado de asistencia a un centro de rehabilitación, médico, trabajo o de estudios, en el que conste la necesidad de desplazamientos periódicos al mismo. O que en la certificación de la minusvalía correspondiente, se acredite la imposibilidad para el uso de un transporte público.

c. Permiso de circulación del vehículo autorizado.

d. En el caso de que la calificación de minusvalía acreditada mediante fotocopia compulsada de la certificación del Gobierno de Canarias acredite que la dificultad para desplazarse por sus propios medios sea igual o superior al 75%, no se exigirá otro requisito que la simple presentación del certificado y el permiso de circulación del vehículo autorizado.

La extinción de las causas que dieron lugar a la concesión de la licencia supondrá su revocación.

4º) RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS OFICIALES.

Se trata de vehículos autorizados de organismos oficiales y servicios públicos, que estén prestando un servicio oficial:

a) Solicitud de la necesidad de la reserva de estacionamiento para los vehículos oficiales mediante escrito presentado en el Registro Municipal.

b) Como norma general solamente se concederá una plaza de reserva de estacionamiento, salvo que se justifique suficientemente la necesidad de más plazas.

Artículo 83.- 1. Las reservas a que se refieren estos artículos prohibirán el estacionamiento durante el horario que en cada caso se señale y cuya indicación deberá figurar en la señalización que determinará el Ayuntamiento.

2. El bordillo de estas reservas deberá pintarse con una línea de color amarillo continuo de 15 centímetros de ancho y el largo autorizado, tanto cuando se trate de reservas de estacionamiento de 24 horas como los que sean con horario limitado, así mismo, se deberá señalar por el titular, mediante las correspondientes placas indicativas,

indicándose en éstas, con letra legible, el número de la matrícula del vehículo autorizado para estacionar en la referida reserva.

Artículo 84.- 1. Las reservas de estacionamiento se concederán con carácter discrecional, no crean ningún derecho subjetivo a favor de su titular y podrán ser modificadas por la Alcaldía u órgano delegado tantas veces como lo requieran las necesidades del tráfico.

2. El titular de la reserva deberá acreditar a los vehículos autorizados, mediante una identificación que se mantendrá visible en la zona delantera del vehículo siempre que esté estacionado en la reserva.

3. Además de las prescripciones de este capítulo, se aplicarán a las licencias de reservas las disposiciones sobre vados contenidas en los artículos 73, 74 y 78 de esta Ordenanza.

Artículo 85.- Una vez otorgada la pertinente licencia municipal de vado o de reserva de estacionamiento, se procederá por los servicios de la policía local a la verificación del cumplimiento por parte del titular de la misma sobre la correcta ubicación de las placas indicativas y de las correspondientes señalizaciones que establece esta Ordenanza.

Anualmente se procederá por los servicios de la policía local a la revisión de los vados existentes en este municipio.

5º) RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS

Artículo 86.- Las solicitudes de reserva de estacionamiento para recarga de vehículos eléctricos se presentarán ante el Registro del Ayuntamiento por la compañía suministradora, quién estará obligada al abono de las tasas anuales correspondientes sin perjuicio de las licencias y tasas que se deban abonar por la instalación de las máquinas expendedoras del suministro energético.

Artículo 87.- Además de la documentación general del artículo 8, el solicitante deberá incorporar a su solicitud, planos comprensivos de la ubicación así como, en su caso, las autorizaciones que correspondan de otras administración.

Artículo 88.- Presentada la solicitud se solicitará informes técnicos y a policía local, y con su resultado, la Alcaldía podrá modificar la ubicación si así fuera necesario.

Artículo 89.- No se reservarán más del equivalente a dos espacios de aparcamiento consecutivos.

Artículo 90.- Las reservas de estacionamiento se concederán en precario y con carácter discrecional, no crean ningún derecho subjetivo a favor de su titular y podrán ser modificadas por la Alcaldía u órgano delegado si así lo exigiera el interés público.

Capítulo 9.- OTROS APROVECHAMIENTOS SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 91.- Cualquier tipo de ocupación de la vía pública está sujeta al otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

Artículo 92.- El vertido de basura se hará directa y obligatoriamente en los contenedores instalados en la vía pública, previa introducción de la misma en bolsas de basura. En lugares que por sus especiales características no existan contenedores, el depósito de bolsas de basura y cubos, se realizará con una antelación no superior a dos horas del paso de los camiones del Servicio.

Artículo 93.- No se permitirá ningún tipo de aprovechamiento sobre las zonas verdes y ajardinadas. No se autorizará ninguna clase de instalación, soporte o anclaje en palmeras, árboles y demás bienes de uso público municipal, así mismo la ocupación autorizada se realizará como mínimo a un metro de distancia de los mismos y por todos los lados.

Artículo 94.- Queda terminantemente prohibido realizar en la vía pública cualquier tipo de publicidad, encuestas o presentaciones de un producto, grabaciones y filmaciones, ya sea con fines comerciales, informativos o cinematográficos, salvo que cuente con la correspondiente autorización municipal.

Artículo 95.- Con carácter general queda expresamente prohibido, en todo el término municipal, la ocupación del dominio público para acampar sobre el mismo mediante el montaje o establecimiento de tiendas de campaña, caravanas, remolques, roulotte y cualquier otra clase de sistema fijo o portátil de análogos características o susceptible de ser utilizada a dichos fines.

Artículo 96.- Las caravanas y autocaravanas no podrá estacionar más de 48 horas seguidas en el mismo punto, ni fuera de las zonas delimitadas para su estacionamiento. Ni exceder el espacio destinado a un solo vehículo. En ningún caso estará autorizada la ocupación del espacio público ni aún en zonas destinadas a aparcamiento de vehículos, de remolques, bandejas o cualquier otro tipo de maquinaria que carezca de autopropulsión.

Los talleres mecánicos, empresas de transportes, mudanzas o paquetería, y en general cualquier entidad que cuente con una flota de más de cinco vehículos ya sean propios o ajenos, deberán contar con un espacio privado para su estacionamiento y depósito sin que en ningún caso puedan estacionarlos ni depositarlos en la vía pública. La vulneración de las prohibiciones contenidas en este artículo dará lugar a una falta grave sin perjuicio del abono de las tasas correspondientes por la ocupación de la vía pública.

Artículo 97.- Las caravanas y autocaravanas deberán respetar estas normas, sin que sea posible, en ningún caso, el estacionamiento de las mismas con fines de permanencia o habitabilidad, fuera de los recintos autorizados.

Queda incluido dentro de esta prohibición el estacionamiento de cualquier tipo de vehículos que presenten síntomas de vocación de permanencia habitada en el lugar, excepto en ferias, recintos del mercadillo, etc., que se regulará específicamente. Así mismo queda prohibido el estacionamiento de remolques o similares con fines publicitarios, excepto que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

TITULO IV.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 98.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para la resolución de los procedimientos sancionadores sin perjuicio de las facultades de delegación que se realicen según la legislación vigente.

Artículo 99.- El procedimiento sancionador se desarrollará de acuerdo a las normas contenidas en la regulación sobre procedimiento administrativo, salvo en aquellos supuestos en que exista normativa especial en cuyo caso se regirán por la misma.

Artículo 100.- Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como con la indemnización que pudiera proceder por los daños y perjuicios causados.

Artículo 101.- Tanto en los procedimientos sancionadores como de restablecimiento de la legalidad, se podrán acordar medidas cautelares que procedan en cada caso, de forma motivada y de conformidad con la normativa sobre procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las medidas que se adopten de forma inmediata para el restablecimiento de la legalidad cuando las circunstancias de seguridad, tráfico o interés público así lo requieran.

Artículo 102.- 1. Se considerarán infracciones administrativas en relación con las materias a que se refieren estas Ordenanzas los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integren su contenido.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se establece a continuación:

3. Se considera infracción leve:

- a) la falta de ornato y limpieza
- b) el deterioro leve de mobiliario urbano anejo o colindante con la instalación
- c) En el caso de terrazas, el exceso de horario de funcionamiento al permitido.
- d) cualquier otra que no esté calificada como grave o muy grave.

4. Se considerarán infracciones graves:
- a) la reiteración por dos veces en la comisión de faltas leves en un mismo año natural
 - b) la ocupación de mayor superficie de la autorizada, la modificación del emplazamiento sin autorización o la ocupación cuando la autorización haya quedado sin efecto.
 - c) el deterioro grave de los elementos del mobiliario urbano anejos o colindantes con la instalación, el mantenimiento de ésta en mal estado
 - d) la no exhibición de las autorizaciones correspondientes a las Autoridades, Agentes e Inspectores Municipales que la soliciten.
 - e) No atender el requerimiento realizado por el ayuntamiento para proceder a la retirada voluntaria de los elementos objeto de la ocupación o a la subsanación que corresponda.
 - f) La producción de molestias acreditadas a los vecinos y viandantes por el objeto de la ocupación cuando habiendo sido requerido para rectificar la situación una vez, no se proceda a la corrección sin perjuicio de la sanción por la desobediencia
 - g) Las cesiones a terceros de las autorizaciones concedidas sin permiso del ayuntamiento
 - h) la vulneración de las prohibiciones contenidas en el artículo 96.
 - i) el estacionamiento de caravanas y autocaravanas por más tiempo del delimitado así como su permanencia con vocación de habitabilidad en lugares no autorizados
5. Se consideran infracciones muy graves:
- a) la reiteración por dos veces en la comisión de faltas graves en un mismo año natural
 - b) desobedecer las órdenes de la autoridad municipal competente
 - c) adosar a la instalación o colocar en las inmediaciones elementos de sonido o megafonía sin estar debidamente autorizados
 - d) mantener la instalación una vez revocada la autorización, o realizar la ocupación de la vía pública sin autorización y no realizar la instalación observando las prescripciones de esta Ordenanza y las que la autorización señale
 - e) la conexión eléctrica de los quioscos y de otras instalaciones al alumbrado público, sin la pertinente autorización

Artículo 103.- La imposición de las sanciones correspondientes y el pago de la Tasa que corresponda serán independientes de la retirada a su costa cuando proceda y sin que por ello se entienda legalizadas las instalaciones clandestinas no autorizadas expresamente.

Artículo 104.- 1. Las infracciones serán sancionadas según lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la modificación introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, graduándose en la siguiente forma:

- a) Las leves, con multas de hasta 750 €
- b) Las graves, con multas desde 751 euros a 1.500 €
- c) Las muy graves, con multas desde 1.501 euros y hasta 3.000 €

2. No obstante, se podrán imponer otras cuantías cuando normas especiales así lo prevean.

3. La cuantía de las sanciones se establecerá en atención a las circunstancias que concurran, especialmente a la naturaleza del daño producido y a la trascendencia para la convivencia ciudadana y el uso común general del dominio público ocasionada por la comisión de la infracción, así como todas aquellas que motivadamente se aprecien.

4. La reincidencia en la comisión de una infracción muy grave podrá dar lugar a la revocación de la autorización.

Artículo 105.- 1. El Ayuntamiento podrá retirar de la vía pública, en cualquier momento, los elementos objeto de la ocupación para los que se carezca de autorización, procediendo a su depósito en los almacenes municipales por un periodo máximo de diez días, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, en su caso.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá disponer libremente de los elementos retirados.

3. Los propietarios de los elementos retirados que pretendan recuperarlos deberán acreditar su condición de dueños y abonar los gastos que el traslado y depósito haya ocasionado a las arcas municipales

4. La cuantificación de los gastos ocasionados por la retirada del mobiliario por parte de los servicios municipales se llevará a cabo mediante informe técnico, teniendo en cuenta los precios medios del mercado para servicios similares.

Artículo 106.- Cuando se ordene la retirada del mobiliario u otros objetos instalados en alguno de los supuestos previstos en la presente ordenanza por revocación o suspensión de la autorización, de no procederse a la retirada por parte del interesado, esta será llevada a cabo por los servicios municipales, y será de aplicación, lo dispuesto en el artículo anterior, sin perjuicio de las sanciones que correspondan y de la posible revocación de la autorización en su caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los titulares de establecimientos que en este momento están ocupando la vía pública con terrazas, expositores, máquinas expendedoras, toldos, publicidad o cualquier otro aprovechamiento, así como los quioscos y autobares, dispondrán de un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de esta norma para adaptarse a lo dispuesto en la misma. A tal efecto deberán presentar solicitud en el registro general del ayuntamiento. Pasado dicho plazo sin haber verificado la solicitud o si la misma ha sido rechazada, se procederá a requerir a los titulares para que retiren los elementos objeto de ocupación sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Segunda.- En aquellos casos en que el Ayuntamiento acuerde homogeneizar el aspecto de toldos, mesas, sillas y cualquier otro objeto de aprovechamiento incluido en esta ordenanza, se otorgará a los autorizados un plazo de cinco años para adaptarse a la normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas que por su contenido se opongan o resulten incompatibles con la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el B.O.P. de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón (firmado digitalmente).

GÜÍMAR**ANUNCIO****4837****133347**

Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.- Vista solicitud de modificación del vacacional periodo anual de vacaciones 2018 de la Alcaldía y de los concejales y concejalas delegados/as de área de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado mediante decreto 2323/2018, de 1 de agosto.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dispuesto en el artículo 31.1 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Por medio del presente, vengo en resolver:

Primero.- Modificar el periodo vacacional correspondiente al año 2018 del Concejal Delegado de Deportes y Hacienda Municipal, D. Pedro Daniel Pérez Rodríguez, aprobado mediante decreto 2323/2018, de 1 de agosto, y avocar las competencias delegadas según Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3.353/2016, de fecha 14 de octubre, efectuando una delegación temporal del desempeño de las mismas durante el siguiente período:

- Don Pedro Daniel Pérez Rodríguez, Concejal Delegado de Deportes y Hacienda Municipal, disfrutará de sus vacaciones los días 16 y 17 de agosto y desde el día 6 de septiembre al 4 de octubre de 2018, ambos inclusive, y sus competencias serán asumidas por el Concejal Delegado de Protocolo, Cultura y Patrimonio Histórico, D. David Román Escobar.

Segundo.- Cuando se produzca la reincorporación del concejal señalado anteriormente a las tareas propias de sus cargos, debe entenderse, a partir de dicho momento, vigente el Decreto de delegación de la Alcaldía, sin necesidad de nueva delegación y avocación, siendo este Decreto el que se habrá de citar como referencia en los escritos y Decretos que aquellos firmen.

Tercero.- Dar traslado del presente Decreto a concejales/as señalados anteriormente y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, así como que se publique anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, comunicándose a todas las oficinas municipales.

Cuarto.- Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a 16 de agosto de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4838****131776**

La Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2872/2018 de fecha 13 de agosto, que literalmente dice:

2872/2018.- Aprobación del Padrón Fiscal: lista cobratoria de la Tasa por Suministro de Agua Potable (2º trimestre 2018).

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable (2º trimestre 2018).

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

Primero: aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
AGUA POTABLE 2º TRIMESTRE 2018	9.092	225.806,52 €

Segundo: someter el padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

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

Cuarto: determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artº. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza de la referida tasa será hasta el 11 de junio de 2018.

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

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

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

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Caja Rural de Canarias	ES08 3058 1300 7027 2000 2382
Caja Siete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
Banca March	ES61 0061 0282 9400 1238 0116

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

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

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

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

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

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

En Los Llanos de Aridane, a 13 de agosto de 2018.”

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

En Los Llanos de Aridane, a 13 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

4839

131782

La Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2873/2018 de fecha 13 de agosto, que literalmente dice:

2873/2018.- Aprobación del Padrón Fiscal: lista cobratoria de la Tasa por Prestación de Servicio de

Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales (2º trimestre 2018).

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable (2º trimestre 2018).

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

Primero: aprobar provisionalmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
PRESTACIÓN SERVICIO ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS ... (2º TRIMESTRE DE 2018)	5.579	70.893,84 €

Segundo: someter el padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

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

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

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

En Los Llanos de Aridane, a 13 de agosto de 2018.”

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

En Los Llanos de Aridane, a 13 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

A N U N C I O

4840

131788

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Presupuestaria nº 21/2018, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de fecha 13 de julio de 2018, se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen por Capítulos:

Resumen C. Extraordinario por Capítulos:

Incremento:

Capítulo 6. Inversiones reales 1.506.028,49 €.

Financiación:

Capítulo 8. Remanente de Tesorería para G. Generales 1.506.028,49 €.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 13 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

A N U N C I O**4841****131790**

Aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Agua Potable del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Agua Potable del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 77, de fecha 27 de junio de 2018, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del Reglamento, es del tenor literal siguiente:

**REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO DEL SERVICIO

Artículo 2º.- TITULARIDAD DEL SERVICIO

Artículo 3º.- CARÁCTER Y ÁMBITO DEL SERVICIO

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4º.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 5º.- FORMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6º.- SUMINISTRADOR DEL SERVICIO

Artículo 7º.- DERECHOS DEL SUMINISTRADOR

Artículo 8º.- OBLIGACIONES DEL SUMINISTRADOR

CAPÍTULO III. USUARIOS

Artículo 9º.- USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO

Artículo 10º.- DERECHOS DEL USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO

Artículo 11º.- OBLIGACIONES DEL USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO

CAPÍTULO IV. USOS DEL AGUA

Artículo 12º.- USOS DEL AGUA

Artículo 13º.- PRIORIDAD DE LOS USOS

CAPÍTULO V. PLANIFICACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS

Artículo 14º.- EJECUCIÓN DE LAS NUEVAS INFRAESTRUCTURAS Y CONEXIÓN CON LA RED GENERAL

Artículo 15º.- CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS EDIFICIOS

Artículo 16º.- SUMINISTROS DE LOS DISEMINADOS

CAPÍTULO VI. ACOMETIDAS

Artículo 17º.- DEFINICIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 18º.- TITULARIDAD DE LAS INSTALACIONES

Artículo 19º.- CARACTERÍSTICAS DE LAS ACOMETIDAS

Artículo 20º.- ACOMETIDAS EXISTENTES

Artículo 21º.- PRESUPUESTO, INSTALACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS

Artículo 22º.- PAGO DEL IMPORTE DE LA INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS POR EL INTERESADO

Artículo 23º.- VIGILANCIA DE LAS ACOMETIDAS

Artículo 24º.- OBLIGATORIEDAD DE ACOMETIDA EN NUEVAS PAVIMENTACIONES

Artículo 25º.- MODIFICACIONES DE ACOMETIDAS POR DISPOSICIÓN LEGAL

Artículo 26º.- ANULACIÓN DE ACOMETIDAS

Artículo 27º.- GASTOS POR MANEJO DE LAS ACOMETIDAS

CAPÍTULO VII. CONTADORES

Artículo 28º.- OBLIGATORIEDAD DEL USO

Artículo 29º.- UBICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS CONTADORES

Artículo 30º.- TITULARIDAD DEL CONTADOR

Artículo 31º.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTADOR

Artículo 32º.- RENOVACIÓN PERIÓDICA DE LOS CONTADORES

Artículo 33º.- VERIFICACIÓN Y PRECINTADO

Artículo 34º.- LECTURA DE CONTADORES

Artículo 35º.- MANIOBRAS QUE AFECTEN A LOS CONTADORES

Artículo 36º.- CONTADORES EN SERIE

CAPÍTULO VIII. INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 37º.- INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 38º.- NORMAS DE APLICACIÓN EN LAS INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 39º.- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO EN INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 40º.- INSTALACIONES INTERIORES INSEGURAS

Artículo 41º.- PROHIBICIÓN DE CONEXIÓN DE OTRAS FUENTES

Artículo 42º.- PROTECCIÓN CONTRA INCÉNDIOS

CAPÍTULO IX. CONTRATOS Y PÓLIZAS DE ABONO

Artículo 43º.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Artículo 44º.- REQUISITOS PARA EL SUMINISTRO

Artículo 45º.- SOLICITUD DE SUMINISTRO

Artículo 46º.- DIVERSIDAD DE SUMINISTROS A UN MISMO INMUEBLE

Artículo 47º.- INSPECCIONES TÉCNICAS PREVIAS DE LA INSTALACIÓN

Artículo 48º.- PÓLIZAS PARA OBRAS Y SUMINISTROS ESPECIALES

Artículo 49º.- MODIFICACIONES DE LAS PÓLIZAS

Artículo 50º.- SUBROGACIONES POR CESIÓN O FALLECIMIENTO

Artículo 51º.- SUBROGACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 52º.- CONCESIÓN DE SUMINISTRO

Artículo 53º.- CONTRATOS DE SUMINISTRO

Artículo 54º.- TIPOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 55º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 56º.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LAS PÓLIZAS

CAPÍTULO X. SUMINISTRO

Artículo 57º.- OBLIGACIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 58º.- SUMINISTRO EN PRECARIO

Artículo 59º.- EXIGIBILIDAD DEL SUMINISTRO

Artículo 60º.- PROHIBICIÓN DE EXTENDER EL SERVICIO POR LOS ABONADOS

Artículo 61º.- SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO, PROHIBICIÓN REVENDER O CEDER GRATUITAMENTE EL SUMINISTRO

Artículo 62º.- CÁLCULO DEL SUMINISTRO

CAPÍTULO XI. FACTURACIÓN Y COBRO DE LOS RECIBOS

Artículo 63º.- FACTURACIÓN

Artículo 64º.- RECIBOS

Artículo 65º.- COBRO DE RECIBOS

Artículo 66º.- RECLAMACIONES

Artículo 67º.- PERIODOS DE FACTURACIÓN Y DOCUMENTOS DE COBRO

CAPÍTULO XII. FRAUDES, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO

Artículo 68º.- FRAUDES E INFRACCIONES

Artículo 69º.- CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FRAUDES

Artículo 70º.- MEDIDAS DE ORDEN

CAPÍTULO XIII. COMPETENCIA Y RECURSOS

Artículo 71º.- COMPETENCIA

Artículo 72º.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL 1ª

DISPOSICION FINAL 2ª

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1º.- OBJETO DEL SERVICIO**

El presente reglamento tiene por objeto el servir de herramienta a la vez que establecer las normas respecto a las modalidades de prestación del Servicio de Agua Potable en todo el entorno de El municipio de Los Llanos de Aridane, así como ejercer de ente regulador entre las relaciones del propio servicio y los usuarios, determinando sus respectivas situaciones, derechos, deberes y obligaciones básicas, incluyendo el régimen de infracciones y sanciones.

Consecuentemente con lo anterior, en el ámbito geográfico del municipio de Los Llanos de Aridane, la actividad de abastecimiento de agua potable se prestará sin otras limitaciones que el cumplimiento de las condiciones que señale el presente Reglamento, así como aquellas otras que establezcan las leyes y demás disposiciones reguladoras del Régimen Local y aquellas otras normativas sectoriales, estatales o autonómicas, que sean de aplicación en función de la materia.

Para evitar la repetición de términos, se podrá recurrir a los vocablos "Servicios de Aguas", "Suministrador o

concesionario", para referirse tanto al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane o empresas que este determine dentro de sus contratos internos para soportar la prestación del servicio.

Artículo 2º.- TITULARIDAD DEL SERVICIO

El titular y responsable del Servicio será el propio Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Artículo 3º.- CARÁCTER Y ÁMBITO DEL SERVICIO

El servicio de abastecimiento de aguas es de carácter público, por lo que tendrán derecho a utilizarlo, mediante el correspondiente contrato para el suministro de agua potable, las personas físicas o jurídicas que lo soliciten, sin otras limitaciones que las condiciones y obligaciones que se señalan en este Reglamento y en las disposiciones legales vigentes.

El área de cobertura del servicio de abastecimiento de aguas queda definida dentro del municipio, como la zona geográfica donde es factible desde el punto de vista técnico y viable desde el punto de vista económico suministrar los caudales requeridos con las infraestructuras disponibles.

Aún a tenor de lo anterior, podrán entrar en zona de cobertura de abasto de agua potable, aquellos suministros requeridos por otras corporaciones municipales colindantes con Los Llanos de Aridane y que no dispongan de sistemas de distribución, siempre y cuando el Servicio de Aguas determine la idoneidad y capacidad para dicho cometido. Además de lo citado anteriormente el solicitante, deberá de disponer de la documentación, que, por parte del municipio afectado, determine o cite la incapacidad de abastecimiento. En el caso de aprobación definitiva por el Suministrador será exigible lo estipulado en este Reglamento.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4º.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO

La dirección del Servicio vendrá determinada por la plantilla técnica adscrita al mismo, bien de titularidad propia o subcontratas técnicas, siempre con un Jefe de Servicio que cuente con la titulación competente en la materia para realizar dichas labores, entre las que destacan el velar y preservar la

funcionalidad del equipo y controlar o mantener en estado de mínimo consumo de recursos el sistema de abasto.

Las Concejalías adscritas, así como el alcalde presidente de la corporación, velarán por la gestión del recurso, siempre dentro de las directrices técnicas expuestas por la Dirección.

Artículo 5º.- FORMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO

La forma de gestión del servicio de distribución de agua potable ya sea directa o indirecta, podrá ser cualquiera de las señaladas por la Ley de Bases de Régimen Local y en los artículos concordantes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás legislación aplicable, de tal forma que el Ayuntamiento será el encargado principal de prestación del mismo.

Artículo 6º.- SUMINISTRADOR DEL SERVICIO

A los efectos de este Reglamento, será suministrador o entidad suministradora del servicio de abastecimiento de agua el órgano o dependencia del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane o la persona física o jurídica, privada o pública, que disfrute de la correspondiente concesión o autorización administrativa municipal en alguna de las formas que se establecen en la normativa vigente. El suministrador contará con todo el personal y medios necesarios para la prestación y gestión de este, y estará bajo la supervisión del Servicio de Aguas u organismo similar.

El suministrador del servicio asumirá los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento y más concretamente los enumerados en los siguientes dos artículos

Artículo 7º.- DERECHOS DEL SUMINISTRADOR

Serán derechos del suministrador, sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas pudieran derivarse, los siguientes:

1. El gobierno de las infraestructuras generales del Servicio a los fines de ejecutar cuantas actuaciones se explicita en este Reglamento como de su competencia.
2. Disponer de unas tarifas suficientes para la autofinanciación del Servicio que cubran los costes de

prestación del mismo, así como la ejecución de cuantas actividades se explicitan en este Reglamento. Cuando el equilibrio financiero pueda no producirse, tendrá derecho a solicitar una nueva tarifa autosuficiente o, en su defecto, la correspondiente compensación económica.

3. Percibir directamente de los abonados, las contraprestaciones derivadas de la prestación del Servicio en la forma y plazos establecidos en este Reglamento y conforme a las tarifas que estén vigentes en cada momento.
4. Inspeccionar las instalaciones interiores de suministro de agua potable de los inmuebles que sean, o vayan a ser, objeto de suministro a los efectos de comprobar las condiciones y características de las mismas, así como el cumplimiento de las prescripciones de este Reglamento y demás normas y leyes que sean de aplicación a los suministros, pudiendo imponer la obligación de instalar equipos correctores en caso de que aquellas produjesen perturbaciones a la red.
5. Inspeccionar y verificar cuantas veces sea menester, sea de oficio o a instancia de parte, los contadores de agua.
6. Suspender el suministro y, en su caso, dar de baja las pólizas de abono en los casos en que proceda conforme lo preceptuado en el Artículo 56º de este Reglamento.
7. Resolución del contrato: resolver el contrato unilateralmente en los casos establecidos en caso de incumplimiento grave y/o reiterado de las previsiones contenidas en este reglamento.
8. Resolver, sin perjuicio de las facultades revisoras del Ayuntamiento y los Tribunales de justicia, cuantas reclamaciones se formulen por los abonados sobre la prestación del Servicio, así como instar, y en su caso tramitar, cuantos expedientes se especifiquen en este Reglamento como de su competencia y realizar la comunicación al Ayuntamiento de las actuaciones realizadas, en su caso.

Artículo 8º.- OBLIGACIONES DEL SUMINISTRADOR.-

Sin perjuicio de la solución de suministro adoptada por este Ayuntamiento, ya sea a través de contratos o concesiones

privadas, o bien mediante el sistema público, las obligaciones serán las siguientes:

1. Gestionar el Servicio conforme lo establecido en este Reglamento y en los acuerdos que el Ayuntamiento adopte al respecto, así como conforme la legalidad vigente en cada momento.
2. Facilitar el suministro de agua a quien lo solicite y prestar el Servicio a los abonados, todo ello en los términos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
3. Tener en condiciones normales de funcionamiento las instalaciones que conforman la infraestructura del Servicio, y ello de tal manera que se garantice el normal suministro de agua a los abonados en los respectivos puntos de toma de los mismos. Todo ello sin obligatoriedad de suministrar una presión determinada en red, sino el caudal necesario acorde a los requerimientos del dimensionamiento de redes.
4. Mantener un servicio de avisos permanente al que los abonados puedan dirigirse a cualquier hora para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.
5. Tratamiento respetuoso y correcto para con los abonados.
6. Mediar en el caso de concesiones público-privadas, ante abusos de poder dirigidos por valoraciones subjetivas sin base legal ante hechos contradictorios avalados por los abonados.
7. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane está obligado a garantizar la potabilidad del agua, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta la llave de registro, inicio de la instalación interior del abonado. Comunicará a los abonados el estado de las condiciones higiénico-sanitarias del agua suministrada, y en los casos de alteraciones e incidencias relevantes de aquéllas, dará conocimiento de ello a la ciudadanía a través de los medios de comunicación social de mayor difusión.
8. Mantener la regularidad del suministro de agua, salvo las limitaciones o interrupciones por causas justificadas de fuerza mayor o caso fortuito. Podrá interrumpirse el suministro de forma imprevista en los siguientes casos:

- a) Avería o fallo en el suministro de energía eléctrica a cualquiera de las instalaciones del servicio que no permita el suministro.
 - b) Ejecución de obras de reparación de avería, mejora o reconstrucción de las instalaciones afectas al servicio.
9. El Ayuntamiento estará obligado a contestar las reclamaciones que se le formulen por escrito en los plazos previstos en la legislación vigente.
10. Efectuar la facturación tomando como base las lecturas periódicas del contador u otro sistema de medición, así como las estimaciones de consumo reglamentariamente previstas.
11. Aplicar a los distintos tipos de suministro que tenga establecidos, las tarifas que, en cada momento, tenga aprobadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO III. USUARIOS

Artículo 9º.- USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO

Será usuario o abonado del Servicio aquella persona física o jurídica, titular del derecho de uso de la parcela, finca incluidos sus inmuebles, o en su defecto representantes bajo contratos de arrendamiento o poderes notariales, independientemente de su uso o condición.

Artículo 10º.- DERECHOS DEL USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO.

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para los abonados, éstos con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir la prestación del Servicio de conformidad con la normativa aplicable.
2. A que se les suministre agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
3. A la disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se establecen en este Reglamento y a las específicas que se recojan en la póliza de suministro, salvo avería, causas de fuerza mayor o restricciones derivadas de la escasez de recursos.

4. A que los servicios que reciba se le facturen por los conceptos y tarifas vigentes en cada momento, tomándose la lectura al equipo de medida que controle el suministro, con una frecuencia no superior a tres meses.
5. A que por la entidad suministradora se le tome lectura del equipo de medida que controle el suministro, al menos una vez por período de facturación tarifario, siempre que las condiciones de ubicación del contador lo permitan, y si no entregar en tiempo y forma la lectura del mismo en las dependencias del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
6. A que se le formalice, por escrito, un contrato o póliza de abono en el que se estipulen las condiciones básicas según las cuales se le va a prestar el servicio.
7. A la libre elección de instalador autorizado que ejecute las instalaciones interiores, así como el proveedor del material, que deberá ajustarse a las prescripciones técnicas reglamentariamente exigibles.
8. A formular las reclamaciones que crea pertinentes por el procedimiento establecido en este Reglamento en el Artículo 66°.
9. A solicitar de la entidad suministradora las aclaraciones e informaciones sobre todas las cuestiones derivadas de la prestación del Servicio con relación a su suministro, con atención a la Ley de Protección de Datos. Igualmente, tendrá derecho, si así lo solicita, a que se le informe de la Normativa Vigente que le es de aplicación.
10. A solicitar de la entidad suministradora la información necesaria para ajustar su contratación a las necesidades reales, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, así como, sobre la instalación de dispositivos reductores de consumo y buenas prácticas de consumo.

Artículo 11°.- OBLIGACIONES DEL USUARIO O ABONADO DEL SERVICIO

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas que pudieran derivarse para los abonados, éstos tendrán las siguientes obligaciones:

1. Tener suscrita póliza de suministro que justifique la utilización de un bien público limitado como es el agua.
2. Cumplir las condiciones y obligaciones contenidas en dicha póliza de abono y las recogidas en el presente Reglamento.
3. Satisfacer en plazo y forma el importe del servicio que se le presta, de conformidad con lo estipulado en la póliza y en la ordenanza que aprueba las tarifas.
4. Abonar las cantidades que resultasen por error, fraude o avería imputable al abonado.
5. Sin perjuicio de cuanto al efecto establezcan las normas tanto nacionales como autonómicas además de este Reglamento, todo abonado deberá utilizar de forma correcta las instalaciones interiores del inmueble para cuyo abastecimiento haya suscrito póliza de abono, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada y evitar en todo lo posible el retorno a la red pública de cualquier tipo de agua procedente de su instalación interior en cumplimiento de los puntos 2.1.2 y 3.3 de la Sección HS 4 denominada "Suministro de agua" del Código Técnico de la Edificación, o normativa vigente. En el caso particular de La isla de La Palma donde actualmente coexisten los pequeños "derechos" o "aguas propias", cuya distribución incumple con lo citado en el Real Decreto 140/2003, los abonados estarán obligados a diferenciar ambas canalizaciones y evitar la contaminación cruzada. Está terminantemente prohibida la unión de ambas canalizaciones sin un medio que permita de manera fiable la separación total física de las aguas municipales.
6. Todo abonado está obligado a facilitar a la Entidad suministradora la colocación de los elementos precisos para el buen funcionamiento de la red en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada en el inmueble abastecido, siempre en horario laboral al personal acreditado a fin de que pueda efectuar comprobaciones e inspecciones en las instalaciones, lecturas o cambios de contador, y cuantas actuaciones sean de su competencia conforme lo establecido en este Reglamento.

7. Usar el agua suministrada en la forma y para los usos establecidos en la póliza y de conformidad con el diámetro del contador contratado.
8. Servirse de grupos de bombeo que satisfagan la demanda de presión necesaria para abastecer los diferentes elementos o receptores de su propiedad. Incluso de los sistemas de acumulación recomendados en el artículo 38º de este documento.
9. Los abonados deberán abstenerse de establecer o de permitir derivaciones en su instalación para suministro de agua a otros locales o viviendas diferentes a los consignados en la póliza de abono, no pudiendo suministrar el agua recibida de la entidad suministradora a terceros, sea gratuitamente o mediante precio. Dicha prohibición de suministrar agua a terceros no será aplicable en los supuestos de que se suministrasen caudales para la extinción de incendios.
10. Igualmente deberá, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento de la entidad suministradora cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución de agua.
11. Comunicar a la entidad suministradora cualquier modificación en la instalación interior, en especial nuevos puntos o elementos de consumo que resulten significativos por su volumen (entiéndase piscina, huertos, hidromasajes, ...)
12. Respetar los precintos colocados por la entidad suministradora o por los Organismos competentes de la Administración.
13. No manipular los elementos de la red responsabilidad de la entidad suministradora, haciéndose responsable de los daños que con ello pudiera causar a la propia instalación, así mismos o a terceros.
14. Disponer tal y como marca la reglamentación actual de sistemas de acumulación de agua que permitan, ante cortes esporádicos del suministro municipal, el poder seguir disfrutando del bien, durante al menos 24h.

CAPÍTULO IV. USOS DEL AGUA

Artículo 12º.- USOS DEL AGUA

El suministro de agua tendrá por carácter general un uso público o privado, diferenciando en estos subgrupos:

Uso público

- **Uso público** - El destinado a satisfacer la demanda de todos los inmuebles y jardines propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, así como hidrantes, bocas de incendio o cualesquiera que la corporación determine dentro de su potestad.

Uso privado

- **Uso Doméstico.** - El destinado a satisfacer la demanda de agua de viviendas o edificios de viviendas que no conlleven un uso vacacional u Hotelero.
- **Uso Industrial-** El destinado a satisfacer la demanda de aquellas infraestructuras de índole industrial donde se produzcan alteraciones de la materia prima. Para una mejor identificación se podrá hacer uso del CNAE comprendiendo los que abarcan las letras C y D.
- **Uso Comercial-** El destinado a satisfacer la demanda de aquellos locales, cuyo uso sea comercial y no industrial, entendiéndose como este, pequeños comercios de textiles, oficinas de servicios, así como todos aquellos en los cuales no se produzcan alteraciones de materia prima (el uso Hotelero y las zonas comunes de edificios entrarán en este uso). Para una mejor identificación se podrá hacer uso del CNAE comprendiendo los que abarcan las letras G, H, I, J y K.
- **Uso Agrícola-** El destinado a satisfacer la demanda de parcelas agrícolas o ganaderas, para los pequeños cuartos de apero, bodegas, establos o servicios internos de los mismos.

- **Usos eventuales** - El destinado a satisfacer la demanda de todos aquellos usos no recogidos anteriormente y que tengan una fecha finita de comienzo y fin, ya sean provisionales de obra, stands, ferias, quioscos o cualquier actividad relacionada con los mismos.

Artículo 13°.- PRIORIDAD DE LOS USOS

La siguiente lista no tendrá un orden vinculante, pero deberá preservarse ante hechos de escases o problemas de abastecimiento.

El uso doméstico, así como el público prioritario, ya sean colegios, centros de salud o sistemas de protección contra incendio tendrán preferencia al resto de usos.

Para el resto, su prioridad vendrá determinada por el orden que ocupan dentro del artículo 12°- de este Reglamento.

CAPÍTULO V. PLANIFICACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS

Artículo 14°.- EJECUCIÓN DE LAS NUEVAS INFRAESTRUCTURAS Y CONEXIÓN CON LA RED GENERAL

Se entenderá como nueva urbanización, a efectos de ejecución de red de abastecimiento de agua, toda la obra de infraestructura dotada de todos los servicios, realizada por promotores o entidades públicas o privadas distintas de la entidad suministradora, siempre que no se trate de una mera modificación o renovación de la red existente en cuanto a que dichos trabajos son competencia exclusiva de la entidad suministradora.

En las zonas de nueva urbanización el promotor deberá redactar un proyecto en que se definan las características de las nuevas infraestructuras a ejecutar, que se diseñarán conforme al presente reglamento y su anexo técnico, así como una evaluación de los recursos hídricos necesarios para el suministro estimado a plena ocupación, y presentarlo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, quien informará sobre las condiciones del sistema de suministro de agua con el apoyo técnico de la entidad suministradora.

El informe del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane sobre las características técnicas de las infraestructuras será

vinculante, tanto en lo relativo a disposiciones técnicas hidráulicas como de dominio afectado.

Igualmente, y con carácter previo a la recepción provisional de las nuevas infraestructuras, el Excmo. Ayuntamiento a través de la entidad suministradora o empresa de control homologada a tal efecto efectuará las pruebas de funcionamiento, independientes de las pruebas de presión y estanqueidad obligatorias, instalará en cada entronque con las redes municipales el oportuno contador o contadores de control a cargo del promotor, y realizará las verificaciones técnicas pertinentes, emitiendo el correspondiente informe.

Las urbanizaciones privadas existentes, que quieran entregar las infraestructuras de agua o la urbanización al Ayuntamiento, previa a su recepción, deberán adaptarse y cumplir las especificaciones fijadas en este Reglamento y su anexo en materia de abastecimiento de agua potable.

El importe correspondiente a las pruebas de funcionamiento, así como los derivados de la supervisión técnica de las obras, y suministro e instalación de los contadores de control deberá ser satisfecho por los promotores previamente a la recepción de las obras por el Ayuntamiento, con carácter obligatorio.

Artículo 15º.- CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS EDIFICIOS

Para el inicio de la construcción de una nueva edificación, serán preceptivos tanto en el momento del contrato eventual y futuro de cada conjunto interior independiente una serie de pautas, para dimensionamiento de la futura acometida.

Asimismo, previo a la redacción de todo documento técnico, el promotor de la infraestructura o el responsable técnico proyectista solicitará en las dependencias del Ayuntamiento o empresa suministradora, los caudales necesarios tanto instalados como medios, justificando el factor de simultaneidad, como medida garante para el correcto lugar desde donde partirá la nueva red.

En este caso la solicitud de acometida se realizará de forma independiente al suministro para el edificio o urbanización y podrá simultanearse con la petición de suministro para obras.

Debido al avance en tecnología y a la facilidad de llegada de esta para el control exhaustivo de un elemento vital como es el agua se tomarán las siguientes medidas.

Para hacer posible la lectura automática de los contadores situados tanto en armarios o registros individuales y/o cuartos o armarios de baterías de contadores, estén situados tanto en el exterior como en el interior de la finca, por parte del promotor y a su cargo, se instalarán:

1. Caja de toma de lectura en fachada que debe cumplir los siguientes requisitos:
 - Irá empotrada, próxima a la entrada del edificio, irá a una altura sobre el nivel de la vía pública de aproximadamente 110-150 cms.
 - Sus dimensiones mínimas serán de 85 x 85 x 85 mm, estará dotada de tapa exterior de protección y cierre normalizado con mando triángulo macho de 7 mm.
 - En ellas se instalarán o bien placas de conexión y descarga de datos o simplemente antenas de transmisión.

2. Caja de toma de lectura en interior que debe cumplir los siguientes requisitos:
 - En el interior de los edificios, para las baterías de contadores y la emisión de datos externos se permitirán en espacios exteriores a la misma y con grado de protección mínima IP 65, sistemas modulares similares a los exteriores que permitan la introducción de los mismos.

3. Cableado o canalizaciones para los datos:

Para la conexión de la caja punto de lectura de la fachada con la caja de derivación interior de la batería se instalará un tubo corrugado reforzado, de diámetro 25 mm. El cableado para la comunicación si esta se realizase por estas vías deberá adecuarse a los criterios de los reglamentos técnicos y normas actuales.

Asimismo, en baterías de contadores de edificios, a una distancia no superior a un metro desde el montante de la toma, fuera de la afección de posibles salpicaduras de agua, se dejará una toma de fuerza monofásica protegida por interruptor diferencial de 40/30mA y un PIA de 16A.

Artículo 16º.- SUMINISTROS DE LOS DISEMINADOS

En los diseminados o núcleos fuera del casco del municipio de Los Llanos de Aridane, se podrán autorizar acometidas siempre que la toma no diste más de 75 metros del origen de la red municipal y esté amparada por la normativa vigente. En estos supuestos, será por cuenta del peticionario el coste de la instalación y mantenimiento de la misma a partir del aparato contador. Asimismo, en zonas limítrofes con otros municipios siempre que la red de estos esté más cercana se podrá de mutuo acuerdo el solicitar en ellos el punto de conexión, artículo 39.

En el caso de inmuebles que se encuentren fuera del área de cobertura y la red de abastecimiento general del municipio limítrofe no llegara a ese punto, será obligatorio acreditar tal extremo, para que el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane pueda suministrar el agua.

CAPÍTULO VI. ACOMETIDAS**Artículo 17º.- DEFINICIÓN Y NORMAS GENERALES**

La **red de distribución** es el conjunto de tuberías presurizadas que conducen el agua de abasto, así como los elementos anexos a las mismas (depósitos de almacenamiento y regulación, elementos de maniobra y control, etc.) y de la que se derivan las acometidas para los usuarios.

- I. Se entiende por **acometida** la conducción que enlaza la instalación general interior de la finca con la tubería de la red de distribución.
- II. La **toma o dispositivo de toma de la acometida** es la válvula que se encuentra colocada sobre la tubería de la red de distribución y abre el paso del agua a la acometida. Sólo podrá ser manipulada por el suministrador del servicio.
- III. El **ramal de acometida** es el tramo de tubería que une el dispositivo de toma con la llave de registro.
- IV. La **llave de registro** estará situada al final del ramal de la acometida, en la vía pública y junto al inmueble. Será maniobrada exclusivamente por el suministrador, sin que los abonados, propietarios ni terceras personas puedan manipularla, salvo en casos de extrema gravedad y bajo supervisión y control del personal de Servicio de Aguas.

Constituye el elemento diferenciador entre la entidad suministradora y el abonado en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades y, en caso de que no exista, se considerará frontera la fachada de finca o inmueble.

- V. **Tubo de alimentación:** De llave de registro a llave de paso de entrada al contador. Su longitud debe ser la mínima posible, según disposiciones constructivas o técnicas. Constituye el primer elemento responsabilidad del abonado.
- VI. La **llave de paso** estará situada en la unión de la acometida con la instalación interior, junto al muro exterior de la finca o límite de la propiedad y en su interior. Si fuere preciso, bajo la responsabilidad del propietario de la finca o persona responsable del local en que esté instalada, podrá cerrarse para cortar el suministro a toda la instalación interior.
- VII. La **instalación interior del edificio** es el conjunto de tuberías y accesorios que, enlazando con la llave de paso, sirve para la distribución del agua a los distintos inmuebles de titularidad privada o comunal que integran el edificio; podrá constar, entre otros, de los siguientes elementos: tubería de alimentación, batería de contadores, alojamiento de contador general, depósitos de almacenamiento, grupos de elevación, etc. Se ejecutará, en todo caso, conforme a la Sección HS 4 denominada "Suministro de agua" del Código Técnico de la Edificación o normativa de aplicación vigente.

Artículo 18º.- TITULARIDAD DE LAS INSTALACIONES

El tubo de alimentación, la llave de paso y la instalación interior de la parcela, edificio, vivienda, local o instalación industrial serán de su propietario actual, que será responsable de su correcto mantenimiento.

Las acometidas, una vez finalizada su ejecución, quedarán de propiedad del propietario del inmueble, viniendo obligada la entidad suministradora a su conservación desde el dispositivo de toma y hasta la llave de registro incluida ésta o, en su defecto tal y como se establece en el apartado IV del artículo 17º- de este documento.

Artículo 19°.- CARACTERÍSTICAS DE LAS ACOMETIDAS

Las características de las acometidas vendrán determinadas por la normativa vigente, tanto autonómica como nacional y en su defecto por las valoraciones emitidas por los técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane o empresas de asesoramiento definidas por el mismo.

Para garantía del suministro y de la potabilidad del agua, toda acometida para nuevo usuario procederá de la red de distribución definida en el Artículo 17°- del presente Reglamento, no pudiendo discurrir en ningún caso por dependencias, fincas o solares distintos del abastecido. De esta forma se genera un vínculo directo entre el terreno público y el predio particular.

En ningún caso podrán los abonados injertar directamente en las acometidas, bombas o cualquier aparato que modifique o pueda afectar las condiciones generales de la red de distribución en su entorno y consecuentemente el servicio prestado a otro abonado.

El propietario o arrendatario, en su calidad de abonado del servicio, deberá asegurar el mantenimiento y la conservación de sus instalaciones interiores a partir de la llave de registro, contratando con un instalador autorizado oficialmente, la corrección de las fugas y toda clase de anomalías en su funcionamiento. El Ayuntamiento o empresa suministradora podrá comunicar al abonado cualquier fuga que detecte en sus instalaciones.

Artículo 20°.- ACOMETIDAS EXISTENTES

Las acometidas existentes a la entrada en vigor del presente Reglamento y que no se adapten a lo aquí establecido tendrán carácter singular y habrá de procederse a su modificación cuando por la ampliación del número o de la capacidad de los aparatos receptores o bien el estado defectuoso de las instalaciones, produzca dificultades en el suministro y a juicio del suministrador del servicio, y comunicado al abonado, se estime necesario.

En estos casos se comunicará al titular por escrito la situación actual, la solución nueva propuesta y el plazo del que dispone para modificar dicha instalación. Si pasado este

plazo no se hubiera modificado la instalación en las condiciones establecidas, se podrá proceder a la suspensión del suministro, derivando toda responsabilidad en el abonado. En caso de suspensión de suministro y para poder hacer efectivo el reenganche el propietario adaptará la acometida a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 21º.- PRESUPUESTO, INSTALACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS

- I. La instalación de nuevas acometidas se realizará por el suministrador del servicio con cargo al peticionario, intentando que el trayecto sea el más corto posible y siempre por zonas comunes o públicas. Asimismo, tendrá que ser accesible para su verificación hasta el contador. El peticionario podrá ejecutar la obra civil de la acometida por su cuenta, previa licencia municipal y cumpliendo con las especificaciones recogidas en este Reglamento y normativa vigente.
- II. Cada finca o inmueble tendrá su propio y único ramal de acometida independiente. Las acometidas formarán parte de la red domiciliaria municipal y su manipulación, reparación o modificación de todos sus elementos hasta la llave de registro (ver punto IV artículo 17º-) es de la exclusiva competencia del suministrador, debiendo restaurar la vía pública con los mismos materiales o en su defecto con aquellos similares que no provoquen un impacto visual elevado. Las renovaciones de acometidas por defectos en sus materiales entran dentro del mantenimiento del suministrador, no así aumentos de sección por limitación de caudales que en este caso correrán a cargo del abonado.
- III. Una vez solicitado el suministro, el suministrador del servicio confeccionará el presupuesto para la instalación de la acometida con arreglo a los precios vigentes en ese momento y adaptándose a las características de la solicitud.
- IV. Aceptado por el solicitante el presupuesto o resueltas las reclamaciones que contra él se interpusieren, se procederá a la realización de los trabajos por parte del suministrador, y una vez terminados, el solicitante abonará el importe de la liquidación resultante antes del correspondiente disfrute del suministro. Esta liquidación del importe final de los trabajos podrá diferir en más o

en menos del presupuestado en caso de que haya sido preciso ejecutar un número distinto de unidades de obra respecto de las inicialmente estimadas, todo ello con objeto de adaptar la cuantía cobrada al trabajo realmente ejecutado.

- V. Serán de cuenta del abonado los gastos de mantenimiento, reparación y sustitución de la instalación del suministro de agua, desde la llave de registro o, en caso de que no exista, desde el comienzo de la propiedad particular hasta el final de su instalación de distribución interior o particular.
- VI. Los trabajos y operaciones de mejora en las acometidas realizadas a petición del abonado, con aprobación del suministrador, se realizarán por éste por cuenta y a cargo del abonado.
- VII. En previsión de una rotura de tubería, toda la finca o local dispondrá de desagües suficientes que permitan la libre evacuación del agua, con un caudal igual al máximo que se pueda administrar por la acometida contratada, sin ocasionar daños materiales al edificio, productos almacenados en él o cualquier elemento exterior. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane declina cualquier responsabilidad a la no conclusión de este último punto.

Artículo 22º.- PAGO DEL IMPORTE DE LA INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS POR EL INTERESADO

Excepcionalmente, se podrán instalar acometidas por los interesados, previa autorización municipal en la que se deberá especificar las siguientes condiciones:

- Las características de las acometidas de acuerdo con la presión del agua, caudal suscrito, consumo previsible, situación y naturaleza de la finca y adaptándose a lo especificado en el anejo técnico de este Reglamento.
- Plazo de ejecución de las obras.
- Obligación de reponer el pavimento a su estado anterior y existente en la vía pública.
- Fianza que deberá constituir el peticionario por el presupuesto total de las obras a ejecutar.

Se emitirá informe aprobatorio por parte del Ayuntamiento, siempre y cuando este sea favorable se podrá proceder a la conexión o en su defecto conceder este privilegio al instalador autorizado encargado de la obra. En el caso de ser desfavorable se establecerá un plazo de resolución de 15 días de las anomalías encontradas.

Artículo 23°.- VIGILANCIA DE LAS ACOMETIDAS

El abonado estará en la disposición de colaborar en la vigilancia de la acometida, debiendo prevenir directamente al suministrador del servicio de las posibles anomalías en su funcionamiento, ya sean fugas, pérdidas de presión o insuficiencia de caudal.

Artículo 24°.- OBLIGATORIEDAD DE ACOMETIDA EN NUEVAS PAVIMENTACIONES

En el caso de nuevas pavimentaciones, y a fin de evitar las continuas roturas del pavimento, el Ayuntamiento con cargo a sus inversiones anuales podrá en cualquier momento realizar la acometida de la red general de distribución hasta la acera situada frente a la finca del Ayto. Esta obligatoriedad podrá establecerse con carácter general o parcial para una determinada zona, especialmente en los casos en que se proceda a la pavimentación o reposición del firme en una o varias calles o vías de los núcleos de población.

Artículo 25°.- MODIFICACIONES DE ACOMETIDAS POR DISPOSICIÓN LEGAL

Todos los cambios que, por disposición de las Autoridades, nuevas exigencias legales o resolución de los Tribunales, deban efectuarse en las acometidas de las fincas serán de cuenta del abonado o propietario, según el caso.

Artículo 26°.- ANULACIÓN DE ACOMETIDAS

Igualmente, serán a cargo del propietario los gastos que ocasione la anulación de la acometida de su finca en el caso de que la citada instalación no prestara servicio por haber cesado los contratos cuyos suministros servía.

Artículo 27°.- GASTOS POR MANEJO DE LAS ACOMETIDAS

Los gastos de apertura y cierre de las acometidas que tengan que hacerse en virtud de demanda del abonado o propietario, o por infracción del presente Reglamento, serán de cuenta de quien ordenara dicho servicio o del infractor.

CAPÍTULO VII. CONTADORES

Artículo 28°.- OBLIGATORIEDAD DEL USO

Todo suministro de agua procedente de las redes de Abasto del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane deberá efectuarse a través de un contador homologado para la medición de los volúmenes de agua suministrados.

En el caso de suministro a inmuebles colectivos, el control del consumo, base de la facturación, podrá realizarse bien por el contador general o por contadores individuales situados en batería según las normas que le sean de aplicación.

Independientemente, el abonado podrá instalar por su cuenta y para su propia administración, contadores divisionarios sin que el Ayuntamiento o gestor del servicio tenga relación con los mismos, ni acepte referencias basadas en sus medidas para la facturación del agua por el contador general.

Artículo 29°.- UBICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS CONTADORES

Contador único

Se instalará junto con sus llaves de protección y maniobra en un armario/caja exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública. Asimismo, estarán dotados de una puerta y cerradura.

Excepcionalmente, cuando a juicio del suministrador del servicio la instalación exterior del contador no sea viable por razones técnica, o así lo establezca el Plan de Ordenación Urbana y los Planes de Protección Especial, el contador individual podrá instalarse en el interior y se hará en lugares comunes y de fácil acceso. Para ello, el contador irá dotado de un sistema de lectura remota que instalará el suministrador.

Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, se situará en una arqueta bajo el nivel del suelo debiendo contar para ello con permiso expreso del suministrador. El armario o la cámara de alojamiento del contador estará perfectamente impermeabilizado y se situará lo más próximo posible a la llave de paso, evitando total o parcialmente el tubo de alimentación. Dispondrá de desagüe directo al alcantarillado, capaz de evacuar el caudal máximo de agua que aporte la acometida en la que se instale.

La posición del contador irá acorde a la de mayor eficacia dentro de su homologación, estando prohibidas las posiciones donde se reduzca la clase o ratio de medición.

Cuando procediera sustituir un contador por otro de mayor diámetro y fuese indispensable ampliar las dimensiones del armario o casilla que deba contenerlo, el abonado efectuará a su costa la modificación consiguiente.

Baterías de contadores

Las baterías de contadores se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada.

Las baterías para centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el Organismo competente debiendo cumplir lo expuesto en el apartado. El bastidor de la batería nunca podrá finalizar en fondo de saco, debiendo tener bucles mallados en todos los ramales.

En el origen de cada montante y en el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención, que impida retornos de agua a la red de distribución. Igualmente, cada contador estará colocado entre dos llaves de paso tal y como marca el apartado 3.1 de la Sección HS 4 del Código Técnico de la Edificación denominada "Esquema general de la instalación", a fin de que puedan ser retirados con toda facilidad y vueltos a colocar por los empleados de la entidad suministradora o quien ésta autorice en caso de avería disponiendo los "racors" de sujeción de los contadores y de los correspondientes taladros para el precinto de los mismos.

Características técnicas de los Locales

Los locales para baterías de contadores tendrán una altura mínima de 2,5 m. y sus dimensiones en planta serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0,60 m. y otro de 1,20 m. delante de las baterías, una vez medida con sus contadores y llaves de maniobra.

Las paredes, techo y suelo de estos locales estarán impermeabilizados, de forma que se impida la formación de humedad en locales periféricos.

Dispondrán de un sumidero, con capacidad de desagüe equivalente al caudal máximo que pueda aportar cualquiera de las conducciones derivadas de la batería, en caso de salida libre del agua. Estarán dotados de iluminación artificial, que asegure un mínimo de 100 lux en un plano situado a un metro sobre el suelo.

La puerta de acceso tendrá unas dimensiones mínimas de 0.80 m. por 2.05 m., abrirá hacia el exterior del local y estará construida con materiales inalterables por la humedad y dotada con cerradura normalizada por el suministrador.

Condiciones de los armarios

En el caso de que las baterías de contadores se alojen en armarios, las dimensiones de éstos serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0.50 m. y otro de 0.20 m. entre la cara interior de la puerta y los elementos más próximos a ella.

Cumplirán igualmente las restantes condiciones que se exigen a los locales, si bien, los armarios tendrán unas puertas con dimensiones tales que, una vez abiertas, presenten un hueco que abarque la totalidad de las baterías y sus elementos de medición y maniobra.

Los armarios estarán situados de tal forma que ante ellos y en toda su longitud, exista un espacio libre de un metro.

Ya se trate de locales o de armarios, en lugar destacado y de forma visible, se instalará un cuadro o esquema en que, de forma indeleble, queden debidamente señalizados los distintos montantes y salidas de baterías y su correspondencia con las viviendas y/o locales.

En las instalaciones existentes en las que sea necesario realizar obras o modificación del armario o local donde se ubica el contador o contadores divisionarios, se estará en lo dispuesto en el artículo 15º-, en relación con la instalación necesaria para realizar la lectura automática.

Los casos que por antigüedad o dimensiones de las zonas comunes o baja planta no sea posible la instalación siguiendo las directrices expuestas en este artículo, el Ayuntamiento a través de los servicios técnicos asociados al abastecimiento, determinarán la solución técnico-económica más viable.

Artículo 30º.- TITULARIDAD DEL CONTADOR

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todos los contadores o aparatos medidores de caudales que se instalen además de los ya instalados para medir o controlar los consumos de agua de cada abonado, serán propiedad del Ayuntamiento Los Llanos de Aridane, quien a través del suministrador del servicio o empresa al efecto instalará, mantendrá, verificará y repondrá con cargo a los gastos de explotación del servicio, excepto cuando la avería sea imputable a negligencia del usuario en cuyo caso se le pasará el correspondiente cargo.

Será obligación del abonado, la custodia del contador, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación, tanto a los precintos de los contadores como a las etiquetas de aquél. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el abonado titular del suministro.

El abonado se obliga a facilitar a los agentes y operarios de la entidad suministradora el acceso al contador, tal como establece este Reglamento, tanto para tomar lectura del mismo como para verificar el mismo y para cumplimentar las órdenes de servicio que hubiere recibido.

Artículo 31º.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTADOR

Los contadores serán siempre aprobados por la Directiva 2004/22/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, relativa a los instrumentos de medida, nunca siendo inferior a una ratio 200, en cualesquiera de sus posiciones de

medida, ya sea vertical, horizontal o ladeado. Los contadores por instalar, para limitar sus errores de medición serán de materiales que no permitan la fijación de carbonatos de calcio o en su defecto que las aguas extremadamente blandas provoquen una corrosión excesiva en el cuerpo del mismo. Asimismo, dispondrán de su precinto de seguridad debidamente colocado y sellado y tendrán capacidad de instalación de equipos emisores de impulso.

Las características del contador, su diámetro y emplazamiento, las determinará el suministrador del servicio de acuerdo con las disposiciones oficiales aprobadas, según los tipos de domicilio a suministrar o en relación con el caudal punta horario previsto en abastecimientos especiales. Si el consumo real no se correspondiera con el declarado, el suministrador podrá cambiar el contador por otro adecuado al nuevo caudal a su costa.

Artículo 32°.- RENOVACIÓN PERIÓDICA DE LOS CONTADORES

Con total independencia a su estado de conservación, ningún contador dentro del municipio de Los Llanos de Aridane superará los diez (10) años de lectura ininterrumpida, o en su defecto una vuelta completa de la escala de su relojería.

Ningún contador, pasado este tiempo será reparado, sino sustituido por un modelo que cumpla con el artículo 31° de este Reglamento.

Asimismo, tanto a petición propia del Ayuntamiento o por los abonados que estuvieran en desacuerdo con el registro de la medida realizada se podrán realizar pruebas patrón o de aforo. Estas pruebas patrón las realizará el prestador del servicio, mediante el elemento correspondiente con su ficha de calibración actualizada. Será sustituible todo contador que supere el rango de medida de $\pm 5\%$ del caudal medido.

Artículo 33°.- VERIFICACIÓN Y PRECINTADO

Antes de su puesta en funcionamiento y alta, la Entidad suministradora procederá a realizar la verificación y precintado de la instalación en caso de contadores no instalados por dicho servicio, siendo el abono a cuenta del abonado de acuerdo con las tarifas vigentes en cada momento, que consistirá en la comprobación de la existencia del documento de verificación primitiva aportada por el fabricante y realizada por

Laboratorio Oficial conforme a las normas técnicas en vigor que resulten de aplicación.

Previamente al levantamiento del contador para su verificación, el suministrador del servicio podrá comprobar la irregularidad del suministro mediante un contador auxiliar colocado en serie.

Para poder solicitar la verificación de un contador se deberá estar al corriente en el pago de los recibos de agua anteriores al recibo en curso.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, es obligatorio sin excepción alguna, la verificación y el precintado de los contadores y aparatos de medida que se instalen, cuando sirvan de base para regular la facturación del consumo de agua.

Artículo 34°.- LECTURA DE CONTADORES

El Ayuntamiento o empresa determinada por esta entidad al efecto realizará trimestralmente la lectura de contadores que servirá para establecer los volúmenes de agua consumidos por los abonados. No obstante, por necesidades del suministrador, este periodo podrá ser modificado por el Ayuntamiento siguiendo para ello los trámites oportunos.

En los casos de ausencia del abonado de su domicilio, el lector dejará una hoja de lectura que, además de dejar constancia de su presencia en el domicilio del abonado, permitirá a este anotar en la misma la lectura de su contador y hacerla llegar a las oficinas del suministrador, a los efectos de facturación del consumo registrado. Dichas notas tendrán un mínimo de 5 días y un máximo de 10 para su presentación en las oficinas del Servicio de Aguas.

Cuando, pese a lo anteriormente indicado, no se obtuviese lectura del contador, el consumo durante el período que corresponda se determinará de acuerdo con lo indicado en el Artículo 62°- del presente Reglamento.

Con objeto de posibilitar la lectura de los contadores, la cerradura de los armarios o cuadros de aparatos medidores será del tipo que pueda maniobrarse con el llavín universal de que van provistos los agentes de la misma.

Artículo 35°.- MANIOBRAS QUE AFECTEN A LOS CONTADORES

Entre estas operaciones queda concretamente prohibida la instalación de llaves de paso antes de los depósitos, graduadas o aforadas en tal forma que coarten el normal funcionamiento del contador, pudiendo únicamente emplearse, para evitar que los depósitos lleguen a rebosar, válvulas de apertura y cierre rápido de modelo oficialmente aprobado por el Servicio Territorial de Industria.

Artículo 36°.- CONTADORES EN SERIE

En viviendas unifamiliares, y para evitar un número excesivo de acometidas y pinchazos a la red general, el Ayuntamiento podrá autorizar una única acometida para dos viviendas unifamiliares con sus respectivas válvulas de registro y contadores.

CAPÍTULO VIII. INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 37°.- INSTALACIONES INTERIORES

La instalación interior o particular del abonado deberá ser efectuada por un instalador de fontanería debidamente autorizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, que expedirá con posterioridad a la instalación el correspondiente boletín (certificado de instalación) sellado. Los gastos de instalación del suministro de agua y distribución interior de la finca, vivienda, local o industria de que se trate serán de cuenta y cargo del abonado.

Artículo 38°.- NORMAS DE APLICACIÓN EN LAS INSTALACIONES INTERIORES

La instalación particular de distribución de agua del abonado deberá cumplir las normas de carácter general establecidas por los organismos competentes, especialmente la Sección HS 4 denominada "Suministro de agua" del Código Técnico de la Edificación o normativa autonómica como el Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios, o la actualización de estos, en el caso de derogación.

Asimismo, las instalaciones interiores de los edificios propiedad de los usuarios deberán ser adecuadas en todo momento

para no alterar la potabilidad del agua, tanto en el propio edificio como en la red de distribución general.

Todo abonado enganchado a la red pública de agua potable dispondrá de un sistema de acumulación, ya sea mediante aljibe o depósito (aptos para agua potable) en el caso de averías prolongadas. Estos sistemas, se dimensionarán de acuerdo con una dotación mínima de 125 litros por habitante y día. Como ejemplo, una vivienda de 4 habitantes le corresponderá para un día de acumulación.

Artículo 39º.- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO EN INSTALACIONES INTERIORES

El suministrador, por medio de su personal técnico y operarios especializados debidamente autorizados e identificados, podrá intervenir, inspeccionar o comprobar los trabajos, materiales y operaciones que se realicen en la instalación particular del abonado. Así como tomar analíticas en el grifo del consumidor en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, el abonado deberá autorizar la entrada al lugar donde se encuentran tales instalaciones.

El abonado deberá ajustarse en sus instalaciones particulares del suministro y distribución de agua contratada a las disposiciones legales sobre dicha materia y a las prescripciones que motivadamente le formule el personal autorizado del suministrador.

La Alcaldía podrá no autorizar el suministro de agua potable cuando, según informe del Servicio de Aguas, las instalaciones particulares del abonado no reúnan las debidas condiciones para ello. En todo caso, el suministrador no será responsable del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones internas.

Artículo 40º.- INSTALACIONES INTERIORES INSEGURAS

Cuando a juicio del suministrador una instalación particular existente no reúna las condiciones necesarias de seguridad y aptitud para el fin a que se destina y, de forma particular, se incumplan las estipulaciones fijadas en la Sección denominada HS4 "Suministro de agua" del Código Técnico de la Edificación o las presentes en este Reglamento o normativa vigente, se dará comunicación al abonado para que la sustituya,

modifique o repare lo antes posible, en el plazo máximo que el Servicio de Aguas señale según las circunstancias de cada caso.

Transcurrido el plazo concedido sin que el abonado haya cumplido lo ordenado por el suministrador, y si su actitud puede ocasionar daños a terceros, la Alcaldía podrá suspender el suministro de agua hasta tanto que la mencionada instalación particular reúna las debidas condiciones de seguridad. De los daños que se pudieran originar a terceros por la suspensión del servicio será único responsable el usuario del suministro al edificio. Asimismo, correrán a su cargo los gastos que se originen por la suspensión y eventual restablecimiento del servicio.

Artículo 41º.- PROHIBICIÓN DE CONEXIÓN DE OTRAS FUENTES

Una vez que el suministro de agua se efectúe desde la red de distribución general del municipio, el usuario queda obligado a impedir la conexión de su instalación interior a otras fuentes de abastecimiento.

En el artículo 11º.- punto 5, de este reglamento se citan fuentes posibles de contaminación cruzada por conexiones ilegales de otros sistemas de abastecimiento.

Artículo 42º.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

A efectos de protección contra incendios, las instalaciones interiores de los edificios deberán disponer, en el caso de que le sea exigible, de los equipos adecuados de almacenamiento, bombeo, suministro de energía eléctrica autónomo para poder afrontar los riesgos previsibles, sin depender de incidencias como un eventual corte de suministro en la red de distribución, obstrucción en la instalación interior o contador etc.

La falta de adecuación de las instalaciones interiores de los edificios para poder realizar sus funciones de forma continua será causa suficiente de suspensión del suministro, en reserva de que las instalaciones interiores cumplan todos los requisitos legales vigentes y aquellos para los cuales han sido proyectadas.

En las zonas industriales o aquellas que por proporción de industrias se concentren cantidad de estas, se podrá o se

tendrá en cuenta una red separativa provista a los efectos de minimización de incendios.

CAPÍTULO IX. CONTRATOS Y PÓLIZAS DE ABONO

Artículo 43º.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

La solicitud de suministro y, en su caso, de acometida, será efectuada por el propietario del inmueble a abastecer, o por representante del mismo con autorización por escrito.

A los anteriores efectos se entenderá como propietario a la persona física o jurídica que, según documento público, tenga atribuida la propiedad por cualquier título de un inmueble.

Excepcionalmente la solicitud de suministro y/o de acometida podrá ser formulada por las siguientes personas:

- 1- Por el presidente, Administrador o secretario-Administrador de la Comunidad de Propietarios en los supuestos de suministros para usos comunes propios de edificios en régimen de propiedad horizontal, y en aquellos casos en que la póliza de suministro deba ser firmada por la respectiva Comunidad de Propietarios.
- 2- Por apoderado con poder inscrito en el Registro Mercantil, en los casos de personas jurídicas.
- 3- Por el jefe de la dependencia u órgano administrativo, en los casos de establecimientos o dependencias administrativas.
- 4- Por los arrendatarios o usufructuarios de inmuebles siguiendo para ello las pautas fijadas al efecto en el Artículo 23 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.

Las solicitudes de suministro y de unto de conexión se formalizará en los modelos que se adjuntan como anexos al presente documento.

Artículo 44°.- REQUISITOS PARA EL SUMINISTRO

Será requisito para poder contratar el suministro de agua, que el inmueble a abastecer esté dotado de acometida a la red general de distribución, conforme lo establecido en este Reglamento y que, además, se haya efectuado a la entidad suministradora la correspondiente solicitud o petición de abastecimiento conforme lo establecido en los artículos siguientes.

El disfrutar de suministro de agua sin haber obtenido la correspondiente autorización de acometida y/o de abasto público, así como sin haber formalizado la póliza de abono, se considerará actuación fraudulenta y, por tanto, estará sujeta a cuantas actuaciones de tipo sancionador se establezcan en este Reglamento, disposiciones administrativas o del orden jurídico penal, así como al corte inmediato del suministro.

El servicio de agua podrá negarse a suscribir pólizas de abono, en los siguientes casos:

- 1- Cuando la persona o entidad que solicite el suministro no haya satisfecho los gastos y demás conceptos que debe abonar con ocasión de la solicitud de acometida o suministro o con ocasión de la contratación del suministro, o se niegue a firmar la póliza establecida, todo ello de acuerdo con las determinaciones del presente Reglamento.
- 2- En el caso de que la instalación del peticionario no cumpla las prescripciones legales y técnicas que han de satisfacer las instalaciones receptoras.
- 3- Cuando se compruebe que el peticionario efectúa la contratación en fraude de Ley, esto es, cuando se pretende efectuar la misma para evitar sanciones o penalidades por incumplimiento aplicadas al mismo peticionario o a personas que guarden con el mismo relaciones de convivencia o consanguinidad (hasta segundo grado), afinidad (hasta cuarto grado) o dependencia (a virtud de contrato laboral o mercantil), salvo causa justificada.
- 4.- Cuando se compruebe que el peticionario del suministro ha dejado de satisfacer el importe del agua consumida, en virtud de otro contrato con la entidad suministradora suscrito por él mismo o por cualquier persona que guarde con el mismo relación de convivencia, consanguinidad,

afinidad o dependencia, y ello hasta tanto no abone su deuda, salvo causa justificada.

- 5- Cuando el peticionario no presente la documentación que exige la legislación vigente y el presente Reglamento.
- 6- Cuando se trate de contratos de suministro destinados a satisfacer necesidades agrícolas, suntuarias, o especiales, en aquellos supuestos que estuvieren afectados por alguna limitación genérica o específica acordada por el Ayuntamiento.
- 7- Cuando exista deuda pendiente anterior con la compañía suministradora del inmueble objeto de la póliza de abono, y ello hasta tanto no se abone la deuda.
- 8- Cuando el inmueble a abastecer no disponga de acometida para vertidos de aguas residuales y pluviales, no tenga resuelto el sistema de evacuación de las mismas o no disponga de las autorizaciones precisas para ello, ya sean autorizaciones de vertido o declaraciones responsables. Las instalaciones que disten más de 75m de cualquier punto posible de conexión a la red de saneamiento municipal o que por condicionantes técnicos geográficos no puedan conectarse a dicha red, deberán de justificar el sistema de tratamiento acorde al uso del inmueble, según Decreto 174/1994 por el que se aprueba el Reglamento de Control de Vertidos para la Protección del Dominio Público Hidráulico (Canarias).
- 9- Cuando la conducción de la red general que ha de abastecer al inmueble no se encuentre en perfecto estado de servicio o su capacidad de transporte, funcionando a una velocidad del agua en su interior de 1m/s o para una sección hidráulica del 80% de la nominal, sea inferior a: $4 \cdot Q_p$ (Q_p = Caudal de la acometida a derivar).

Artículo 45°.- SOLICITUD DE SUMINISTRO

En la solicitud deberán justificarse cuantas circunstancias se estimen necesarias para la debida fijación de las condiciones técnicas de la instalación, especialmente la condición del solicitante, el uso al que se destina el suministro, así como el domicilio en que desea que se realice el abastecimiento. La solicitud se hará por medio de los impresos que se facilitarán por el suministrador del servicio.

Todo solicitante de suministro deberá aportar, junto con la solicitud o con anterioridad a la contratación, los documentos necesarios para la contratación del servicio, entre los que se citan a título enunciativo, y no limitativo, los siguientes:

- i. Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación.
- ii. Documento acreditativo de la propiedad del inmueble o, en su caso, de aquel que justifique la relación de posesión del mismo o declaración responsable.
- iii. Autorización, en su caso, del propietario del inmueble.
- iv. Boletín de Instalaciones interiores sellado por el organismo de Industria en Canarias en los casos que sea preceptivo. Aquellas viviendas que no superen los 3dm³/s, en concordancia con el Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios, estarán exentas del preceptivo sello de Industria.
- v. Cédula de Habitabilidad y Licencia de Ocupación, o en el caso normativo actual la Declaración Responsable.
- vi. Licencia de apertura o Comunicación Previa, en caso de locales de negocio o actividades industriales o mercantiles que requieran de tal autorización.
- vii. Licencia de obras, en el caso de suministros para obras.
- viii. Justificante de haber pagado las tasas, cánones, derechos de enganche o cualquier exacción que el Ayuntamiento pueda tener establecida a efectos de la contratación del Servicio.
- ix. Cuando la acometida o red general deba discurrir por propiedad de terceros, se deberá aportar la correspondiente servidumbre de paso inscrita en el Registro de la Propiedad o bien la escritura de la adquisición de la franja de terreno afectado. En su defecto se puede redactar un documento entre las partes afectadas, determinando o cediendo el paso de las canalizaciones de agua.

- x. En general, todos aquellos documentos necesarios para determinar las características del suministro de la instalación y el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia técnica y administrativa. Incluyendo la justificación de las evacuaciones.
- xi. Declaración de necesidad social, cuando se trata de calificaciones de uso exclusivamente residencial, que cumplan lo previsto en el Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de cédula de habitabilidad y demás concordantes. Para la autorización de acople habrá de evacuarse por el Ayuntamiento informe sobre uso residencial y permanente y el tiempo que viene destinándose a tal uso, basado en pruebas documentales y con un período mínimo de un año anterior. Asimismo, la necesidad se hará constar en informe social, en el que se manifestará la imposibilidad de acceso por otros medios. La autorización tendrá una vigencia de tres años, sin posibilidad de prórroga y con carácter intransmisible. Durante este período el abonado habrá de regularizar la situación.
- xii. En el caso de Comunidades de Propietarios, se habrá de adjuntar a la solicitud fotocopia del libro de actas en que figure la constitución de la comunidad y fotocopia de la certificación del acuerdo de la comunidad de propietarios para la contratación del suministro.

El abonado viene obligado al pago de la tasa por suministro de agua potable y a los gastos de mantenimiento de contadores. Los gastos de primer establecimiento y conexión serán a cargo del Ayuntamiento.

La anterior documentación deberá aportarse mediante originales o copias auténticas conforme la legislación vigente al momento de la solicitud. En caso de aportarse fotocopias, el solicitante deberá presentar los originales a efectos de su cotejo por la entidad suministradora, todo ello con objeto de que conste la anterior documentación en el oportuno expediente.

Artículo 46°.- DIVERSIDAD DE SUMINISTROS A UN MISMO INMUEBLE

Como norma general las solicitudes de suministro y obviamente acometida se efectuarán una para cada inmueble concreto a abastecer y ello aún en el caso de que se trate de inmuebles contiguos de un mismo propietario, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que existan suministros múltiples sobre una única acometida (caso de edificios en régimen de propiedad horizontal y demás previstos en este Reglamento).

Igualmente se establece, con carácter general, la obligatoriedad de efectuar una petición de suministro para cada uso de agua que vaya a efectuarse, esto es, para todos aquellos servicios que exijan aplicación de tarifas o condiciones diferentes.

En el caso de que en un mismo inmueble se vayan a emplear caudales para usos de distinta naturaleza deberán solicitarse tantos suministros como usos distintos se vayan a dar al agua. Todas las solicitudes quedarán vinculadas solidariamente para los casos de incumplimiento del abonado.

No obstante, en casos debidamente justificados, el Servicio de Aguas podrá concertar contratos generales de abono en los supuestos de suministros para un conjunto de inmuebles de titularidad privada integrados en una única edificación o complejo urbanístico que carezcan de contadores individuales.

Para el caso de contadores generales que con anterioridad a este reglamento, suministren a edificios o inmuebles de diferente titularidad y que puedan ser confirmadas por el suministrador o bien catastralmente o según el registro de la propiedad, deberán en un plazo de un año regular su condición y dotar cada división o estancia con su propia póliza de suministro.

Artículo 47°.- INSPECCIONES TÉCNICAS PREVIAS DE LA INSTALACIÓN

Por seguridad a efectos de reducir los inconvenientes en los servicios de abastecimiento, la entidad suministradora podrá proceder a inspeccionar de forma previa a la firma de cualquier póliza la veracidad o idoneidad técnica de la instalación objeto de solicitud.

Artículo 48°.- PÓLIZAS PARA OBRAS Y SUMINISTROS ESPECIALES

- i. Los suministros de agua con destino a obras serán objeto de un contrato especial cuya duración se determinará en función de la Licencia Municipal de Obras. En los supuestos de prórrogas de dichas licencias, y siempre que tal circunstancia fuese debidamente acreditada, la póliza se prorrogará en los mismos términos. Finalizada la obra, caducada la licencia, o paralizada por resolución administrativa o judicial, la póliza quedará automáticamente rescindida, procediéndose por la entidad suministradora a la baja inmediata del suministro y al desmontaje del contador. En ningún caso podrán abastecerse viviendas, locales y/o instalaciones industriales, o de cualquier otro tipo, mediante suministro concertado para obras, siquiera sea con carácter provisional.
- ii. Serán también objeto de contrato específico los suministros para usos anti-incendios. En los contratos que se suscriban a dichos fines se hará constar el destino específico de los caudales, la reserva exclusiva del manejo de instalaciones a los servicios de extinción de incendios y la prohibición absoluta del consumo de caudales con fines distintos a los específicamente contratados.
- iii. También podrán ser objeto de acuerdo especial los suministros temporales dedicados a ferias, actos públicos ocasionales, festejos, romerías, etc., que precisen durante su realización de suministro temporal de agua potable.

Artículo 49°.- MODIFICACIONES DE LAS PÓLIZAS

Durante la vigencia de la póliza ésta se entenderá modificada automáticamente siempre que lo impongan las disposiciones legales o reglamentarias y, en especial, en relación con las tarifas del servicio y del suministro, que se entenderán modificadas en el importe y condiciones que disponga la autoridad o los organismos competentes.

En los supuestos de que un inmueble, el cual se venía suministrando con una póliza para un uso definido a su actividad, deje de prestar servicio o se modifique su actividad por otra diferente, el titular puede variar el cambio de uso de acuerdo con el que mejor convenga en la situación actual.

Artículo 50°.- SUBROGACIONES POR CESIÓN O FALLECIMIENTO

Como regla general se entiende que el abono al suministro es personal y el abonado no podrá ceder sus derechos a terceros ni podrá tampoco exonerarse de sus responsabilidades con relación al servicio.

No obstante, el abonado que esté al corriente de pago del suministro y en el cumplimiento de las demás obligaciones que se establecen en este Reglamento, podrá traspasar su póliza a otro abonado, sea persona física o jurídica, que vaya a ocupar el mismo inmueble en las mismas condiciones existentes, realizando un cambio de titularidad.

En el caso indicado en el párrafo anterior, el abonado pondrá en conocimiento de la entidad suministradora, mediante comunicación fehaciente que incluya la conformidad expresa del nuevo abonado, su intención de subrogar a un tercero en el suministro.

Al producirse la defunción del titular de la póliza de abono, se entenderán subrogados en la relación de suministro los herederos y/o legatarios a quienes se hubiese adjudicado la posesión del inmueble objeto de abastecimiento.

Para la efectividad de la subrogación será preciso que la persona que adquiera la posesión del inmueble notifique el evento a la entidad suministradora y abone la deuda pendiente en caso de existir.

La subrogación por causa de muerte se formalizará mediante nota extendida en la póliza existente, firmada por el nuevo abonado y por la entidad suministradora.

Artículo 51°.- SUBROGACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

En el caso de extinción de personas jurídicas, se entenderá que existe subrogación en los casos de fusión o escisión de sociedades, entendiéndose subrogada en la relación contractual la sociedad resultante de la fusión o escisión, siempre que se atribuya a la misma la posesión del inmueble abastecido.

La subrogación de personas jurídicas en caso de extinción se adecuará por analogía a lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 52°.- CONCESIÓN DE SUMINISTRO

1. Una vez comprobada y conformada la documentación, se comunicará al peticionario la concesión del suministro, siempre que técnicamente sea posible y a reserva de que las instalaciones interiores y las características del abastecimiento se acomoden al expediente tramitado.
2. El órgano competente para la concesión del suministro será la Alcaldía.
3. No se concederá el suministro de agua a ningún edificio que antes no haya independizado las instalaciones que vayan a tener consumos de diferentes usos, especialmente en el caso de coexistencia de locales comerciales y viviendas.

Artículo 53°.- CONTRATOS DE SUMINISTRO

1. Una vez aprobada la solicitud se suscribirá el oportuno contrato entre el Ayuntamiento y el solicitante mediante la firma por ambas partes de la correspondiente póliza de abono.
2. El titular de la póliza de abono habrá de ser necesariamente el solicitante, tal y como se ha definido en el Artículo 43°- de este Reglamento.
3. Cuando se instalen contadores generales, la Comunidad de Propietarios responderá ante el Ayuntamiento y ante el suministrador del servicio del cumplimiento del contrato. El contrato mencionado deberá extenderse, como mínimo y un solo efecto, en triplicado ejemplar. Uno de los ejemplares deberá ser entregado al usuario en el momento de su firma, el otro quedará en poder del suministrador de los citados servicios y el tercero a disposición del Ayuntamiento (siempre que no sean la misma figura el suministrador y Ayuntamiento).
4. No podrá ser abonado del suministro de agua quien habiéndolo sido anteriormente de la misma u otra finca o local, se le hubiese suspendido el suministro o resuelto el contrato por falta de pago o medida reglamentaria, salvo que satisfaga sus obligaciones anteriores con los recargos y gastos a que hubiera dado lugar.

5. Se podrá realizar la contratación con arreglo a las siguientes modalidades:
- Para viviendas, locales o industrias individuales: un contrato para suministro de la vivienda, del local o industria.

 - Para inmuebles colectivos con contador general único, independientemente de que para servicio interno de la comunidad dispongan de contadores divisionarios: un único contrato para todas las viviendas. En caso de locales incluidos de la finca estos deberán incorporarse a la modalidad anterior.

Artículo 54°.- TIPOS DE CONTRATACIÓN

Los tipos de contratación del servicio vendrán determinados por lo citado en el artículo 12°- de este reglamento, encontrándose los de uso público y uso privado. Dentro de los usos privados existen diferentes tipos, los cuales serán los remitidos en cada póliza.

Artículo 55°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier modificación que interese al abonado efectuar en las características del suministro del servicio pactado en el contrato deberá ser comunicada a la entidad suministradora, que deberá atender dicha solicitud y resolverla de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 56°.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LAS PÓLIZAS

El derecho al suministro puede extinguirse o anularse, con la consiguiente rescisión de la relación contractual, por las siguientes causas:

- 1- Por petición del abonado, efectuada con al menos un mes natural de antelación.

- 2- Por resolución justificada de la entidad suministradora a causa de incumplimiento contractual o de las prescripciones de este Reglamento.

- 3- Por causas previstas en la póliza de abastecimiento de agua.

- 4- Por mal uso de los ocupantes de la finca, o por las condiciones de las instalaciones interiores, que

- entrañen peligrosidad en la seguridad de la red, potabilidad del agua, o daños a terceros.
- 5- Por penalidad, con arreglo al Reglamento del Servicio.
 - 6- Al ser derruido el inmueble para el que se concede la acometida.
 - 7- Al efectuarse modificaciones en el interior del inmueble con aumento considerable del consumo.
 - 8- Al cesar el uso de la misma y obligaciones al usuario de forma permanente.

El titular de la póliza o en su defecto el representado legal por este, con al menos 10 días de antelación, deberá comunicar a la entidad suministradora la fecha en que la finca quede libre para que se proceda a tomar lectura del contador, facturar la última liquidación y gastos asociados, así como retirar el contador.

A partir de dicho momento, si por cualquier causa ajena a la entidad suministradora no se pudiera dar de baja el suministro, se entenderá que el mismo es de la responsabilidad del titular de la póliza.

En caso de extinción, deberá pagar el abonado los recibos pendientes de cobro y los gastos que se ocasionen para la baja en el servicio, según cuadro precios aprobados por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane vigentes en cada momento. No será de aplicación la vigencia contractual en los casos de suspensión del suministro por cualquiera de las causas punitivas recogidas en este Reglamento.

CAPÍTULO X. SUMINISTRO

Artículo 57º.- OBLIGACIÓN DEL SUMINISTRO

Con independencia de aquellas situaciones que merezcan considerarse como especiales, (sequías prolongadas, averías en red) el suministrador se obliga a suministrar el abastecimiento de agua a los habitantes del área de cobertura, con arreglo a las disposiciones del presente Reglamento y normativa legal que le sea de aplicación.

Cuando el Ayuntamiento lo considere necesario, mediante acuerdo adoptado por la Alcaldía previo informe del servicio de agua, podrá rebajar e incluso suspender el servicio teniendo en cuenta la prioridad de los usos descrita en el Artículo 12º-, sin que por ello contraiga obligación alguna de indemnizar, toda vez que estos suministros quedan supeditados en todo momento a las exigencias del consumo humano.

La obligación expresada en el apartado anterior, la cumplirá el Ayuntamiento por medio de las concesiones, tanto para abonados particulares como a organismos del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio, concertados mediante contratos o caudal libre medido por contador. No se harán concesiones gratuitas a particulares, corporaciones, organismos oficiales ni a ninguna otra entidad o establecimiento, si no tiene derecho a ello de manera específica.

Artículo 58º.- SUMINISTRO EN PRECARIO

Se podrá proceder al suministro a título provisional en régimen de precario. Dicha excepcionalidad invalida cualquier adquisición o constitución de derecho que pudiera dimanar de este Reglamento para los suministros en general y habilita a la entidad suministradora a suspender dicho suministro cuando tenga conocimiento del cese de facto de las circunstancias motivadas que lo justificaron.

Artículo 59º.- EXIGIBILIDAD DEL SUMINISTRO

La obligación por parte del Ayuntamiento de contratar y suministrar el servicio de abastecimiento a domicilio a los habitantes del área de cobertura será exigible únicamente cuando en la calle, plaza o vía de que se trate exista conducción o canalización de agua potable que permita efectuar la toma y acometida de manera normal y regular. En caso contrario no podrá exigirse el suministro hasta tanto la conducción esté instalada.

Tampoco podrá exigirse el suministro a aquellas zonas o inmuebles en que no pueda garantizarse un servicio regular, o en zonas del diseminado del pueblo donde las acometidas disten una longitud excesiva (superiores a 100m), aun siendo costeada por el abonado.

Sin embargo, podrán contratarse suministros ofrecidos por otras corporaciones municipales, haciéndose constar esta

circunstancia "imposibilidad del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane de conexión a la red pública" quedando en este caso exonerado el servicio de aguas de la responsabilidad por las irregularidades que pudieran producirse y sin que el abonado pueda formular reclamación alguna por tal concepto.

Artículo 60º.- PROHIBICIÓN DE EXTENDER EL SERVICIO POR LOS ABONADOS

El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane se obliga a que el servicio de abastecimiento de agua sea continuo, regular y general, sin discriminación alguna, cumpliendo y haciendo cumplir lo que en este Reglamento cita al respecto.

Sólo se podrán establecer restricciones de forma motivadas por:

- Estipulaciones contenidas en la póliza de abono en atención a singularidades del suministro

- Casos de fuerza mayor

- Razones de sequía o para una justa distribución del servicio en el suministro.

Asimismo, podrá interrumpirse la permanencia del servicio de modo esporádico en los supuestos de avería, rotura de la red, falta de disponibilidad de agua, tareas ineludibles de conservación y servicio, restricciones de consumo por sequía o causa de fuerza mayor. En estos casos, la falta de suministro no dará lugar a indemnización.

El suministrador quedará obligado a dar publicidad al menos desde el día anterior a las interrupciones que puedan programarse con antelación a través de cualquier medio de comunicación, bando de la Alcaldía, cartelera al efecto en portales y viario. En todo caso, el suministrador dará a conocer a sus abonados cuando ello sea posible el tiempo estimado que haya de durar la suspensión del suministro.

Para el caso concreto de averías en red, que no tienen un aviso prefijado, sino que aparecen condicionando la homogeneidad del suministro, el Servicio de Aguas procederá a la reparación inmediatamente, realizando el corte en la red que sea necesario, sin posibilidad de emitir un bando con premeditación. Aun así, estará en la obligación de comunicar por los diferentes medios, incluso en redes sociales, la duración de la reparación y habilitación del suministro.

Los abonados que por la naturaleza del uso que den al agua no pudieran prescindir eventualmente del consumo durante el periodo de interrupción forzosa del suministro deberán adoptar las medidas necesarias en prevención de tales contingencias, expuestas en los articulados de este reglamento.

Queda prohibido extender el servicio contratado para una finca, vivienda o local determinado, a obras, fincas, viviendas o locales, aunque sean colindantes o del mismo dueño, salvo autorización expresa del Ayuntamiento y por motivos justificados en informes del Servicio de Aguas, que únicamente serán por cuestiones técnicas. Asimismo, se prohíbe la venta o cesión gratuita de agua a terceros, constando como infracción grave y pudiendo causar el corte del suministro.

Artículo 61º.- SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO, PROHIBICIÓN DE REVENDER O CEDER GRATUITAMENTE EL SUMINISTRO

La entidad suministradora podrá suspender cautelarmente el suministro de agua a los abonados en los siguientes supuestos:

- En los supuestos de haber requerido al presunto infractor para la adopción de alguna medida cautelar, siempre que la misma no sea atendida dentro de plazo.
- En los supuestos de impago de tres recibos de los que se giren por prestación del Servicio.
- Cuando no pueda tomarse lectura del contador por causas ajenas a la voluntad de la entidad suministradora durante un plazo igual o superior a seis meses.

La entidad suministradora deberá comunicar la suspensión al abonado mediante correo certificado o por cualquier otra forma que acredite el envío de la notificación y será remitido al domicilio de la póliza de abono.

La suspensión no podrá efectuarse en día festivo o en que, por cualquier motivo, no exista servicio completo administrativo y técnico de atención al público a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en víspera del día en que se de alguna de estas circunstancias.

Subsanada la causa de la suspensión, el restablecimiento del servicio deberá efectuarse el mismo día en que cese la causa de suspensión o, como máximo, el siguiente día. Los

gastos derivados de la suspensión y reposición serán de cuenta del abonado.

Transcurridos quince días desde la efectiva suspensión del suministro sin que el abonado haya corregido cualquiera de las causas por las cuales se procedió a la referida suspensión, la entidad suministradora estará facultada para rescindir unilateralmente el contrato, previo aviso al abonado con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de baja.

El servicio podrá suspenderse a petición de la Alcaldía como consecuencia de incoación de expediente de protección de la legalidad urbanística, aunque el contrato de abastecimiento estuviera formalizado.

Artículo 62°.- CÁLCULO DEL SUMINISTRO

El cálculo del volumen proporcionado a cada abonado será realizado por el suministrador de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Como norma general y preferente, por diferencia de lecturas del aparato de medida.
- Por estimación de consumo cuando no sea posible la obtención de una lectura, ya sea por imposibilidad de acceso al contador en la fecha fijada para ello o cualquier otra causa justificada. Se adoptará como valor de dicha estimación, y en el orden siguiente:
 - a.El consumo realizado en el mismo periodo del año anterior.
 - b.El prorrateo del consumo de los últimos cuatro trimestres (un año).
 - c.En caso de no disponer de históricos de consumo. Se realizará una estimación del consumo equivalente a la capacidad nominal del contador instalado, con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que se dé la imposibilidad de lectura, no siendo superior a un año.

Si la imposibilidad de tomar la lectura persiste y es debida al abonado, se procederá a aumentar progresivamente dicho volumen un 50% en los siguientes periodos de facturación.

Las facturaciones realizadas por el procedimiento de evolución tienen la consideración de firmes, es decir, no a cuenta.

Cualquiera que sea el método utilizado, el cálculo del consumo de los abonados se realizará trimestralmente. No obstante, por necesidades del servicio, este periodo podrá ser modificado por el Ayuntamiento siguiendo para ello los trámites a que haya lugar.

CAPÍTULO XI. FACTURACIÓN Y COBRO DE LOS RECIBOS

Artículo 63º.- FACTURACIÓN

Las cantidades para efectuar por la prestación del servicio se hallarán aplicando los importes prescritos en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Distribución de Agua del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane al volumen de consumo calculado según el Artículo 62.

Artículo 64º.- RECIBOS

Los recibos de los importes del servicio prestado se confeccionarán trimestralmente, incluyéndose en los mismos los conceptos que puedan corresponder, según Ordenanza fiscal. No obstante, por necesidades del Servicio de Aguas, este periodo podrá ser modificado por el Ayuntamiento siguiendo para ello los trámites a que haya lugar. Se confeccionará un recibo por abonado con arreglo al modelo debidamente aprobado por el Ayuntamiento, por el importe del servicio prestado.

En los recibos o facturas se fijará claramente y desglosado todos y cada uno de los conceptos que se contienen en el mismo.

Artículo 65º.- COBRO DE RECIBOS

Vendrán obligados al pago del importe total del recibo los titulares de la póliza de abono. El pago del importe del recibo se hará de manera domiciliada en cuenta bancaria siempre que sea posible, si no fuera así se realizaría en las oficinas del Ayuntamiento o empresa destinada al cobro en el plazo indicado para ello por el Ayuntamiento.

A todos los efectos se entenderá que el abonado está en situación de mora o impago si no hubiere hecho efectivo el

importe del recibo en el plazo señalado para ello. En este caso, se podrá proceder por el suministrador al corte del suministro, previa notificación al abonado por correo certificado, en el domicilio al que alude la póliza, para que haga efectiva la deuda, o en su caso al que lo estime pertinente, en el plazo de quince días naturales. Transcurrido el citado plazo, el Ayuntamiento dictará la resolución procedente, quedando autorizado para la suspensión del suministro, sin perjuicio de proceder al cobro del descubierto por vía de apremio.

En el caso de que el usuario hubiera formulado reglamentariamente alguna reclamación o recurso no se le podrá suspender el suministro en tanto no recaiga resolución sobre la reclamación formulada.

En cuanto a los periodos en cobro voluntario o ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora.

El Ayuntamiento declina toda responsabilidad sobre cualquier perjuicio que se le pueda irrogar por causa del corte del suministro de agua motivado por la falta de pago u otra medida reglamentaría imputable al abonado

Artículo 66°.- RECLAMACIONES

El abonado que desee formular una reclamación sobre la facturación lo podrá hacer por medio de un escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente o bien personándose en las oficinas municipales o en las del suministrador acompañando los recibos que se presume contengan error.

La presentación de reclamaciones no exime del pago del recibo en litigio. No obstante, en caso de resolución favorable el abonado le será devuelto el importe correspondiente.

Artículo 67°.- PERIODOS DE FACTURACIÓN Y DOCUMENTOS DE COBRO

Serán objeto de facturación por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane los conceptos que procedan en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento. Los consumos se facturarán por periodos de suministros vencidos y su duración no podrá ser superior a tres meses. El primer período se computará desde la fecha de puesta en servicio de la instalación.

Los plazos de facturación podrán ser modificados con carácter general por el Ayuntamiento, previo expediente al efecto, tramitado de oficio o a solicitud de la entidad suministradora.

CAPÍTULO XII. FRAUDES, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO

Artículo 68º.- FRAUDES E INFRACCIONES

Se considerará fraude:

1. Utilizar el agua del servicio sin haber suscrito la póliza de abono.
2. Ejecutar acometidas sin haber cumplido previamente los requisitos de este Reglamento.
3. Falsear la declaración induciendo al Servicio a facturar menos cantidad de la que deba satisfacer por el Suministro.
4. Modificar o ampliar los usos a los que se destina el agua especificados en el contrato de suministro.
5. Levantar los contadores instalados sin autorización del Servicio, romper los precintos, interrumpirlos o pararlos y en general, toda acción que tienda a desfigurar la indicación de estos aparatos y a perjudicar, por lo tanto, los intereses del Ayuntamiento.
6. Establecer ramales, desviaciones e injertos que puedan traer consigo el uso fraudulento del agua por el interesado o por terceros.
7. Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en las instalaciones afectadas al Servicio de Aguas sin previa autorización de éste.
8. Revender o ceder gratuitamente el agua obtenida por contrato de suministro con el Servicio.
9. Utilizar y consumir el agua sin la instalación el preceptivo contador.

Se considerará como infracción:

1. Impedir al personal del suministrador debidamente autorizado e identificado la entrada a los domicilios o

locales en las horas diurnas para la inspección e investigación.

2. Hacer del servicio un uso abusivo o utilizarlo indebidamente.
3. Conducir en parte o en su totalidad el agua a distinto lugar al que está destinada.
4. Suministrar agua a viviendas que carezcan del servicio, aunque no constituya reventa.
5. Mezclar agua del servicio con las procedentes de otros aprovechamientos o usos.
6. Negarse a colocar el contador cuando sea requerido para ello.
7. Abrir o cerrar las llaves de paso a la red de distribución por personas ajenas al suministrador.
8. Negarse los propietarios de los inmuebles a realizar las correcciones en las redes interiores que se señalen por el suministrador.
9. No comunicar al suministrador cualquier modificación en las características del contrato.
10. Obstaculizar o coaccionar al personal del suministrador en el cumplimiento de sus funciones.
11. Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 69º.- CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FRAUDES

Las infracciones y fraudes se califican en leves, graves y muy graves.

Se considerará como fraudes graves las señaladas en los apartados 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 9 así como la reiteración o reincidencia en aquellas que son leves en el plazo de un año. Serán leves el resto de los fraudes citados en el artículo 68º, no numeradas anteriormente.

Son infracciones graves las señaladas en los apartados 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 del Artículo anterior, así como la reiteración o reincidencia en infracciones leves en el plazo de un año. Se consideran leves el resto de las infracciones.

Asimismo, tanto en fraudes como infracciones se considerarán muy graves aquellas que, tipificadas como graves, sean repetidas al menos dos veces en el periodo de un año.

Los fraudes se calcularán por el Servicio utilizando las tablas de tarifas en vigor, sobre los datos cuantificables que se puedan realizar. En el caso de infracciones se tipificarán de la siguiente manera:

- Las infracciones de carácter leve motivan advertencia del Ayuntamiento y la obligación de normalización de la situación en un plazo máximo de 15 días. Además, dependiendo del grado podrán ser sancionadas con multas de hasta 750€.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multas de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de hasta 3.000 euros.

La Alcaldía u órgano en quien delegue actuará como miembro competente para sancionar, y lo será también para iniciar los expedientes sancionadores.

Serán de aplicación a las infracciones del presente Reglamento los plazos de prescripción que establece el Artículo 30 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando la defraudación o infracción pudiera revestir caracteres de delito o falta contra el Artículo 255 de la Sección 3ª del Código Penal, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa que corresponda, se dará cuenta de misma a la jurisdicción competente que, en su caso, exigirá la responsabilidad criminal a que hubiera lugar.

Artículo 70º.- MEDIDAS DE ORDEN

Los empleados encargados de la lectura de contadores y los que tengan la misión de la vigilancia o inspección de los aparatos e instalaciones, podrán hacerlo cuantas veces lo

consideren necesario, estando obligados los abonados a dar todas las facilidades a su alcance. Si no se permitiera por segunda vez el acceso al referido personal, bajo cualquier pretexto, se suspenderá el suministro, debiendo el abonado, para tener derecho nuevamente al servicio, satisfacer los gastos ocasionados por dicha operación.

Los abonados serán responsables de los daños y perjuicios que sus instalaciones de agua potable puedan causar a terceros.

El suministrador, previa autorización de la Alcaldía, podrá adoptar cualquier medida que considere oportuna para evitar cuantos abusos en el disfrute del agua potable pudieran cometer los abonados o usuarios.

Los abonados no pueden oponerse a la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación o al reemplazo de elementos de su acometida o del contador cuando técnicamente se considere necesario, no pudiéndose negar a pagar los gastos que sean de su incumbencia.

Los abonados deberán pagar sin dilación todos los recibos de consumo de agua, obras de extensión de la red, en su caso, obras de implantación y modificación por razones técnico-sanitarias de su acometida y, finalmente, otros trabajos solicitados y/o realizados por el Servicio y que deban ser con cargo al abonado, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento. Cuando una factura no fuera pagada en los veinte días hábiles siguientes a su presentación. Se podrá proceder al corte del suministro.

Los abonados poseedores de una red de agua caliente tendrán que prever el correcto funcionamiento hidráulico de sus tuberías, conservándolas con sumo cuidado para evitar en toda circunstancia el retorno del agua caliente al contador y a la acometida.

Cuando el suministrador tenga conocimiento de que una acometida e instalación interior cree peligros sanitarios o técnicos para la red de distribución, deberá avisar inmediatamente al abonado de tal manera que éste tome las medidas necesarias cortando el suministro en su caso.

Del mismo modo, cuando el abonado detecte cualquier anomalía que pueda producir algún peligro sanitario deberá avisar

inmediatamente al suministrador de Aguas para que éste tome las medidas oportunas

CAPÍTULO XIII. COMPETENCIA Y RECURSOS

Artículo 71º.- COMPETENCIA

Será de competencia del Ayuntamiento el conocimiento y resolución de las cuestiones administrativas que puedan suscitarse con ocasión de la aplicación del presente Reglamento, salvo los recursos admitidos legalmente

Artículo 72º.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Contra los actos y acuerdos, que pongan fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b) Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la notificación del acto. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello

sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes que se estuvieran tramitando al tiempo de entrada en vigor del presente reglamento, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable de Los Llanos de Aridane, de 25 de febrero de 2015 (B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 35, de 10 de marzo de 2015).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas de inferior o igual rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento, y en particular el Reglamento General del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable de Los Llanos de Aridane de 25 de febrero de 2015.

DISPOSICION FINAL 1ª

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en el presente documento y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICION FINAL 2ª

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá en los términos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a 10 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

EL PASO**ANUNCIO****4842****131942**

Por Decreto de la Alcaldía nº 713/2018 de fecha 02/08/2018, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de mayo-junio 2018.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de un mes, en las dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 06 de agosto de 2018 al 05 de octubre de 2018.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la sede electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en

el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a 6 de agosto de 2018.

El Alcalde, firma electrónica.

ANUNCIO**4843****132934**

En la Secretaría de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra a disposición del público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018, la Plantilla del personal que comprende los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y la Relación de Puestos de Trabajo, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente de 16 de agosto de 2018.

Los interesados que estén legitimados, conforme a lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente señalados en el número dos de este mismo artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General.

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

Transcurrido dicho período sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En El Paso, a 16 de agosto de 2018.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
4844 132241**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos nº 27/2018 en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2018, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo VI (Inversiones reales)	533.956,74 €
TOTAL	533.956,74 €

FINANCIACIÓN	
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	533.956,74 €
TOTAL	533.956,74 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a 14 de agosto de 2018.

La Alcaldesa accidental, Sandra Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
4845 132338**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2018 del Organismo Autónomo Local (OAL) en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2018, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo I (gastos de personal)	4.731,03 €
Capítulo II (gastos corrientes en bienes y servicios)	770,26 €
Capítulo III (Gastos financieros)	2.500,00 €
TOTAL	8.001,29 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
Capítulo I (gastos de personal)	29.712,08 €
Capítulo II (gastos corrientes en bienes y servicios)	50.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	25.000,00 €
TOTAL	104.712,08 €

FINANCIACIÓN	
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	112.713,37 €
TOTAL	112.713,37 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a 14 de agosto de 2018.

La Alcaldesa accidental, Sandra Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
4846 132335**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos nº 30/2018 en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2018, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	40.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	80.000,00 €
TOTAL	120.000,00 €

FINANCIACIÓN	
500.330.226.9900	40.000,00 €
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	80.000,00 €
TOTAL	120.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a 14 de agosto de 2018.

La Alcaldesa accidental, Sandra Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
4847 132334**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos nº 29/2018 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2018, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	40.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	101.087,03 €
TOTAL	141.087,03 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
Capítulo II (gastos corrientes en bienes y servicios)	126.990,45 €
TOTAL	126.990,45 €

FINANCIACIÓN	
500.338.480.0000 (Baja de crédito)	40.000,00 €
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	228.077,48 €
TOTAL	268.077,48 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a 14 de agosto de 2018.

La Alcaldesa accidental, Sandra Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**A N U N C I O****4848****131644**

Extracto de la Convocatoria Pública de ayudas para financiar el transporte de los/las estudiantes residentes en el municipio de San Sebastián de La Gomera que realicen estudios superiores y medios, tanto universitarios como ciclos formativos reglados, fuera de la isla de La Gomera, curso académico 2017/2018.

BDNS (Identif.): 412007.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios.

Los solicitantes de las presentes ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado y ser residente en el municipio de San Sebastián de La Gomera, con anterioridad a la fecha de la convocatoria de las ayudas.

b) Ser ciudadano español o cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en el Estado Español y su Integración Social.

c) Estar debidamente matriculado durante el curso académico 2017/2018.

d) Cursar sus estudios en una Universidad o Centro Educativo que radique fuera de la isla de La Gomera.

f) Realizar estudios que no puedan realizarse en ningún centro de la Isla de La Gomera.

Para el acceso a las presentes ayudas no se tendrán en cuenta la formación a distancia, ni la formación no reglada, ni los cursos temporales de formación para adultos, ni los cursos de preparación y pruebas de acceso universitario o a ciclos formativos de formación profesional, ni cursos de postgrado, master o doctorados.

Excepcionalmente, podrán acceder a las presentes ayudas estudiantes que hayan obtenido una titulación

de grado y estén cursando un master obligatorio para ejercer una determinada profesión, en este caso, el/la interesado/a tendrá que acreditar dichas circunstancias documentalmente (aportación de documentación acreditativa de la titulación de grado, de la matrícula del master que está cursando, de la obligatoriedad del mismo, etc.).

Asimismo, pueden acceder a las ayudas los/las interesados/as que estén cursando estudios en la UNED y que acrediten documentalmente que los mismos incluyen tutorías obligatorias y/o exámenes que hacen necesario el desplazamiento periódico a otras islas del Archipiélago.

Segundo. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases regular el régimen de concesión de ayudas para financiar el transporte de los/las estudiantes residentes en el Municipio de San Sebastián de La Gomera que realicen estudios superiores y medios, tanto universitarios como ciclos formativos reglados, fuera de la isla de La Gomera, durante el curso 2017/2018.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, ubicado en la Sede Electrónica de la página web de la Corporación <https://www.eadmin.sansebastiangomera.org/publico/tablon> (Bases Específicas) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 125 de 26 de julio de 2011 (Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía destinada a la presente convocatoria asciende inicialmente a un importe de veintitrés mil euros (23.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 326.480.10 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, y con denominación "Serv.Compl.Educación (Ayuda Desplazamiento de Estudiantes)", pudiéndose ver incrementado por un importe máximo de dos mil euros (2.000,00 €), cuya efectividad queda condicionada a la declaración de disponibilidad con anterioridad a la concesión de las presentes ayudas.

El importe de la ayuda a recibir por cada beneficiario/a se determinará en función del número de solicitudes presentadas en la convocatoria, no pudiendo exceder

dicho importe la cuantía que resulte del prorrateo del crédito total disponible entre el número de beneficiarios de las ayudas, y sin que, en ningún caso, pueda ser de tal cuantía que, aislado o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, realizada a través de BDNS, y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la Página Web del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Si el último día del plazo fuese domingo o festivo en San Sebastián de La Gomera, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Sexto. Otros datos.

A efectos de solicitar la ayuda, los solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, según el Anexo I, al que se hace referencia en la Base 4ª de las presentes Bases Regulatoras.

b) Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte del/de la solicitante, y del representante en su caso.

c) En caso de los extranjeros que pretendan acceder a las presentes ayudas: Acreditación de la residencia mediante la correspondiente tarjeta o certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros.

d) Fotocopia de la matrícula oficial del solicitante en el Centro Educativo o Universidad en el/la cual está cursando sus estudios, o en su defecto certificado acreditativo expedido por la secretaría del centro.

e) Documento acreditativo del pago de tasas de matrícula o de su situación de becario/a. Aquellos estudiantes que sean beneficiarios condicionados a la aportación de la documentación acreditativa del pago de tasas de matrícula, obtendrán la ayuda cuando hayan acreditado el pago de la matrícula definitivamente.

f) En caso de estudios cursados en la UNED: certificación de la Secretaría del Centro docente sobre la obligatoriedad de asistencia a tutorías y/o exámenes en otras islas del Archipiélago durante el curso (cuantificar).

g) En caso de cursar un master obligatorio: título de grado obtenido o certificación de la Universidad dónde se haya adquirido el mismo y documentación acreditativa de la obligatoriedad del master para ejercer una profesión determinada.

h) Declaración jurada de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de hallarse al corriente con la Recaudación Municipal, tanto el/la beneficiario/a como su unidad familiar (Anexo II).

i) Modelo de autorización Anexo III, en su caso.

j) Solicitud de alta de terceros (según modelo normalizado), debidamente cumplimentado por entidad bancaria, teniendo en cuenta que la cuenta corriente debe estar a nombre del/la beneficiario/a de la ayuda.

k) Anexo IV, cuenta justificativa, que debe contener una relación de los gastos de transporte efectuados entre el 01 de septiembre de 2017 y el 31 de julio de 2018, y las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, acreditativos de la realización del gasto de transporte marítimo o aéreo para el traslado entre el municipio de San Sebastián de La Gomera y el lugar de ubicación del centro de enseñanza.

Las referidas facturas o documentos mercantiles válidos deberán presentarse en formato original y contener los requisitos mínimos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, sobre facturación. Para la acreditación del pago se exigirá documentación suficiente que permita verificar dicho requisito, debiendo coincidir dicho documento acreditativo del pago con el titular/beneficiario de la ayuda.

l) Cualquier otro documento que se estime necesario para la tramitación del expediente y que se requiera por el órgano instructor del expediente.

San Sebastián de La Gomera, a 9 de agosto de 2018.

El Alcalde Presidente, Adasat Reyes Herrera (firma electrónica).

A N U N C I O**4849****133140**

Anuncio aprobación definitiva del Callejero Municipal de San Sebastián de La Gomera.

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2018, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente Callejero Municipal de San Sebastián de La Gomera (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 71, miércoles 13 de junio de 2018).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 50.3 y 70.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en relación con el artículo 7.1 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el citado expediente ha estado expuesto al público durante el periodo de tiempo de treinta (30) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del preceptivo Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 71, miércoles 13 de junio de 2018, que ha comprendido: 13 de junio a 25 de julio de 2018 (ambos inclusive).

Que durante el citado periodo de exposición al público, no se han formulado alegaciones o reclamaciones contra el mismo, como así se hace constar en el Certificado emitido por el Sr. Secretario de la Corporación Municipal de fecha 06 de agosto de 2018.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por el Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el expresado Callejero Municipal de San Sebastián de La Gomera, se entiende definitivamente aprobado. El expediente se puede consultar en la Dependencia de Secretaría.

Contra el mismo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 9 de agosto de 2018.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno y Hacienda****Intervención****A N U N C I O****4850****132227**

Cuenta General del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje. Ejercicio 2017.

La Comisión Informativa del Área vinculada a Gobierno, Economía y Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el día catorce de agosto del año en curso, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje del ejercicio 2017.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más, quienes se

estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes.

En Histórica Villa de Adeje, a 14 de agosto de 2018.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 4851 132321

Sumario.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Arafo por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos nº 11/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre apli-

caciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Texto.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 3 de julio de 2018, sobre modificación de créditos núm. 11/2018 por transferencias de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3380	22609	Fiestas locales	60.000	90.000	150.000
3340	22609	Actividades culturales	40.000	20.000	60.000
4220	46603	Polígono Industrial	50.000	50.000	100.000
4220	22799	Prestación de servicios Polígono	31.200	20.000	51.200
		TOTAL		180.000	

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
1621	22700	Prestación servicio limpieza y recogida basura	500.000	180.000	320.000
		TOTAL		180.000	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arafo, a 14 de agosto de 2018.

Alcalde accidental, Luis Domingo Marrero Ferrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**A N U N C I O****4852****131642**

Extracto del acuerdo de 30 de julio de 2018, de la junta de gobierno local, por la que se convocan ayudas económicas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y/o material escolar para los/ las alumnos/as que cursen enseñanzas de educación infantil, primaria y secundaria del municipio de la Villa de Breña Alta, para el curso escolar 2018-2019.

BDNS (Identif.): 411973.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 3838/2003 de 17 de noviembre, de General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

1.- Beneficiarios:

Alumnos/as que cursen enseñanza de educación Infantil, Primaria y Secundaria.

2.- Objeto:

Concesión en régimen de concurrencia competitiva, de Ayudas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y/o material escolar para los alumnos/as de Educación Infantil, Primaria y Secundaria del municipio de la Villa de Breña Alta.

3.- Bases Regulatoras:

Aprobadas por Acuerdo de 30 de julio de 2018, de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, de fecha 10 de agosto de 2018.

4.- Cuantía:

El importe total de la Convocatoria será de 10.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 32648009, del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2018, la cuantía máxima subvencionable será de 130 € por alumno/a.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de diez días a contar desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) según modelo que se facilitará en la Oficina de Atención al Público, así

como en la página web Municipal www.balta.org y en la sede electrónica (<https://brenaalta.sedelectronica.es>), debiendo ir acompañada de la documentación exigida en la Base Sexta.

Villa de Breña Alta, a 10 de agosto de 2018.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**Intervención****A N U N C I O****4853****131754**

Presentada y dictaminada favorablemente la cuenta general del presupuesto del Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo correspondiente al ejercicio 2017, la misma se expone al público conjuntamente con el expediente, justificantes y dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas, en la Secretaría-Intervención de la Entidad por el plazo de quince días, a los efectos de lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo a fin de que durante dicho plazo y ocho días más, puedan formularse por los interesados las observaciones y reparos a que haya lugar.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 14 de agosto de 2018.

El Alcalde-Presidente, Ignacio Rodríguez Jorge.

A N U N C I O**4854****131759**

Habiéndose aprobado favorablemente la Modificación Presupuestaria 1/2018, por el pleno de esta corporación de fecha 9 de agosto de 2018, la misma se expone al público, con un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos ante el pleno, el expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 10 de agosto de 2018.

El Alcalde-Presidente, Ignacio Rguez. Jorge.

VILLA DE LA OROTAVA**ANUNCIO****4855****131835**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del <<Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de La Orotava>>. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO”*Expediente nº: 9466/2018**Procedimiento: Aprobación o Modificación de Disposición Normativa**Asunto: Reglamento de Control Interno**Fecha de iniciación: 22/06/2018**Proponente: El Interventor**Propuesta de aprobación: El Alcalde-Presidente**Órgano competente para su aprobación: El Pleno***SUMARIO****TÍTULO I. Disposiciones generales***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**Artículo 2. Atribución de las funciones de control**Artículo 3. Formas de ejercicio.**Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno**Artículo 5. De los deberes del órgano de control**Artículo 6. De las facultades del órgano de control***TÍTULO II. De la función interventora****CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora***Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora**Artículo 8. Del contenido de la función interventora***CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos***Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos***CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos****SECCIÓN 1ª. Disposiciones generales***Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora**Artículo 11. Fiscalización de conformidad**Artículo 12. Fiscalización con Reparos**Artículo 13. Tramitación de Discrepancias***SECCIÓN 2ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto***Artículo 14. Régimen general**Artículo 15. Exención de fiscalización previa***SECCIÓN 3ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

Artículo 16. Intervención de la liquidación del gasto

Artículo 17. Contenido de las comprobaciones

Artículo 18. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 4ª. De la intervención formal y material del pago

Artículo 19. De la intervención formal del pago

Artículo 20. Conformidad y reparo

Artículo 21. De la intervención material del pago

SECCIÓN 5ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

Artículo 25. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 6ª De la omisión de la función interventora

Artículo 26. De la omisión de la función interventora

CAPÍTULO IV. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN ÚNICA. De la fiscalización e intervención limitada previa de gastos y pagos.

Artículo 27. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 28.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

Artículo 29. Actuaciones de control financiero

Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

Artículo 31. Informes de control financiero

Artículo 32. Destinatarios de los informes de control financiero

Artículo 33. Informe resumen

Artículo 34. Destinatarios del informe resumen

Artículo 35. Plan de acción

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 36. Delimitación y facultad

Disposiciones finales

El artículo 1, apartado 2, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece que las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

Con base a lo señalado en dicho artículo y con el fin de adecuar el régimen general del control interno de las Entidades Locales a la organización y funcionamiento de este Ayuntamiento se ha considerado conveniente y oportuno redactar un Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento.

Visto informe favorable del Interventor.

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento:

Artículo único.- Aprobar el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento, cuyo texto se inserta a continuación.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RJCISPL), es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con el artículo 3 del referido RJCISPL y en consonancia con el artículo 214 del TRLRHL, el objeto de la función interventora será controlar los actos de las Entidades Locales y de todos sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido RJCISPL, el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

El control financiero permanente tiene por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

Conforme dispone el artículo 1.2 del RJCISPL, las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el presente Reglamento y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

En este sentido, y con la finalidad de que se tenga en cuenta la configuración de esta Entidad Local Municipal, se establece por el Pleno del Ayuntamiento el presente Reglamento, para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el RJCISPL; atendiendo siempre al principio de

plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Asimismo, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del RJCISPL, y en virtud del principio de auto organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento este Ayuntamiento pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV del título VI del TRLRHL y el RJCISPL.

Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno del Ayuntamiento, se ejercerán por la Intervención General Municipal mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de los Órganos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL. Igualmente incluirá el control sobre beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento, que se encuentren financiadas con cargo a su presupuesto general, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención General Municipal la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. *El órgano interventor de este Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.*

2. *El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.*

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. *Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.*

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

2. *Cuando en la práctica de un control el órgano interventor aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del RJCISPL.*

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

1. *El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de los órganos gestores y de las distintas áreas o unidades del Ayuntamiento los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.*

2. *Igualmente podrá recabar a través del Alcalde-Presidente, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal del Cabildo Insular de Tenerife, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.*

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. *La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas*

relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.*
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.*
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.*
- d) La intervención material del pago.*

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los responsables de los órganos gestores competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. En materia de derechos e ingresos, el ejercicio de la expresada función interventora comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento

o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería.

2. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del RJCISPL.

Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- *La toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.*
- *Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.*

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área, servicio o unidad administrativa del Ayuntamiento iniciará el correspondiente expediente que hará llegar al órgano interventor siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El Área de Contabilidad del órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo máximo de diez días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de muestreo.

Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

a) Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- *El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.*
- *Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.*
- *Que las liquidaciones han sido suscritas por funcionario competente y conformidad o informe de la Jefatura del Área gestora.*
- *Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.*
- *Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.*
- *Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.*

- *Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.*

b) Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- *Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:*
- *Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.*
- *Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.*
- *Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:*
- *Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.*
- *Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.*
- *Venta de fincas del patrimonio público del suelo.*
- *Memoria justificativa en relación a las finalidades de la enajenación ajustadas a lo previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.*
- *Informe de la Jefatura del Área gestora sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas en la normativa vigente y el destino de los ingresos.*
- *Valoración pericial previa del bien efectuada por la Jefatura de la Oficina Técnica.*
- *Informe emitido por Intervención con relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto.*
- *Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.*
- *Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso suscrito por el Área gestora.*
- *Que se acompaña informe emitido por la Jefatura del Área de Urbanismo.*

c) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras.

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará por el Interventor, en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de Intervención y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

En general se utilizará la selección aleatoria y atendiendo a los importes y clases de ingresos enumerados en el artículo 2 del TRLRHL.

d) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

- Los actos de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos y de su ordenación y pago material.
- La suscripción de Convenios o aceptación de subvenciones destinadas a la cofinanciación de gastos que deba asumir el Ayuntamiento. A estos efectos, no estarán sujetos a la previa fiscalización los expedientes instruidos para la solicitud de dicha financiación externa.
- Devolución de Fianzas que se hayan realizado en garantía.
- Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias.
- Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de contribuciones especiales, subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

La fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente y se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado. Que existe informe jurídico favorable y, en su caso, de técnico facultativo y de Tesorería.

Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo

6. La fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- *Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.*
- *Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.*
- *Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.*
- *Que el pagador es el correcto.*
- *Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.*

7. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones generales.

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano de Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del expediente se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando por razón de acumulación de trabajo haga materialmente imposible la fiscalización del expediente en el plazo de diez días hábiles este plazo se ampliará en cinco días hábiles.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 del RJCISPL, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al Órgano gestor.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el órgano interventor, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla. Dicha diligencia sólo tendrá validez si dispone de la conformidad del Interventor.

Artículo 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el órgano interventor, se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá

formular sus reparos por escrito. La manifestación en desacuerdo sólo será válida si dispone de la conformidad del Interventor.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, y, en consecuencia, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.*
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.*
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, se consideran como tal:*
- d) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.*
- e) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.*
- f) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería del Ayuntamiento o a un tercero.*
- g) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.*
- h) Aquellos otros que con posterioridad el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.*

3. Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 13.

Las observaciones complementarias que considere convenientes formular el órgano interventor, no tendrán, en ningún caso, efectos suspensivos en la

tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Alcalde-Presidente o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde-Presidente una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.*

La resolución de la discrepancia por parte del Alcalde-Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Alcalde-Presidente o al Pleno del Ayuntamiento, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Alcalde-Presidente y el Pleno del Ayuntamiento, a través del Alcalde-Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la Intervención General de la Administración del Estado.

A tales efectos, el Alcalde-Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo.

Quando el Alcalde-Presidente o el Pleno del Ayuntamiento hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Quando las resoluciones y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o a la Intervención General de la Administración del Estado, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno del Ayuntamiento el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión de la Intervención General de la Administración del Estado si se le hubiera solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Alcalde-Presidente podrá presentar en el Pleno del Ayuntamiento informe justificativo de su actuación.

6. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán a la Audiencia de Cuentas de Canarias de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales..

SECCIÓN 2ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

Artículo 14. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en el capítulo IV, están sometidos a fiscalización previa los demás actos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa que apruebe el Ayuntamiento.

En todo caso deberán someterse a fiscalización previa los actos que aprueben la realización de gastos de cuantía indeterminada.

2. La fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- *La autorización de gasto (Fase "A").*
- *La disposición o compromiso de gasto (Fase "D").*

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- *Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.*
- *Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.*

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) *La existencia y adecuación del crédito.*
- b) *Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*
- c) *Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.*
- d) *Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.*
- e) *Que la selección del adjudicatario se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.*

*Artículo 15. Exención de fiscalización previa.
No estarán sometidos a la fiscalización previa:*

- a) *Los gastos de material no inventariable.*
- b) *Los contratos menores.*
- c) *Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.*
- d) *Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.*
- e) *Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.*

SECCIÓN 3.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 16. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 17. Contenido de las comprobaciones.

Al efectuar la fiscalización previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) *Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.*

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 18. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

La intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva en los contratos menores.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y suministros financiados con fondos públicos.
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o suministro de que se trate.

El personal funcionario en quien delegue el Interventor estará, en todo caso, adscrito a Intervención y pertenecerá al subgrupo A1 y, en su caso, al subgrupo A2.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras (en particular las que deban ser ocultadas o enterradas), la prestación de servicios o la adquisición de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado por personal técnico facultativo del Ayuntamiento, y, si no lo hubiera, propondrá a la Alcaldía-Presidencia solicitar la asistencia técnica al Cabildo Insular de Tenerife, cuando a su juicio sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

A tal efecto el técnico facultativo deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato.

Salvo cuando el técnico facultativo no sea del Ayuntamiento, el Interventor dispondrá la oportuna delegación.

4. El órgano gestor deberá solicitar al órgano interventor su asistencia a comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Una vez recibida la solicitud el órgano interventor designará al funcionario de Intervención y, en su caso, al técnico facultativo asesor. Los representantes designados planificarán y coordinarán con el área gestora correspondiente el desarrollo de los trabajos de comprobación material, entre ellos, la determinación de la fecha en que tendrá lugar el acto formal de recepción.

La fecha que se fije para la recepción ha de permitir un adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la normativa contractual en cuanto al plazo para efectuar aquélla. La realización del acto formal y positivo de recepción o conformidad ha de producirse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.

Con carácter previo a la celebración del acto de recepción, el funcionario de Intervención y, en su caso, el técnico facultativo asesor, deberán disponer de cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

A tales efectos, la jefatura del área correspondiente del órgano gestor, una vez recibida la comunicación de designación del funcionario delegado de Intervención, deberá a dicho funcionario, con antelación suficiente a la fecha prevista para la recepción, la documentación necesaria para efectuar la comprobación material, entre la que deberá figurar, el pliego de cláusulas administrativas particulares, memoria del proyecto, en el caso de prestaciones de obras, y el pliego de prescripciones técnicas, en el resto de prestaciones, o documentos equivalentes, presupuesto, el contrato o encargo con, en su caso, las modificaciones aprobadas, así como, las certificaciones y demás documentación técnica que haya de regir la ejecución del objeto de la inversión.

Adicionalmente, cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares se prevea como criterio de adjudicación la presentación de mejoras, esto es, ejecución de prestaciones adicionales sin coste adicional para el órgano de contratación, habrá de remitirse bien la oferta técnica con las mejoras ofertadas por el adjudicatario, o bien el informe con el resultado de la valoración de la oferta técnica.

No obstante lo anterior, el funcionario delegado de la Intervención podrá solicitar al órgano gestor cualquier otra documentación que, formando parte del expediente, estime pertinente.

En los supuestos en los que se haya designado la asistencia de un técnico facultativo asesor, el funcionario delegado deberá asegurarse que se pone igualmente a su disposición la documentación técnica necesaria para efectuar la labor de asesoramiento, con antelación suficiente.

En el supuesto en el que la documentación inicialmente remitida por la jefatura del área del órgano gestor se considere incompleta a los efectos de poder realizar las actuaciones de intervención de la comprobación material, el funcionario delegado y, en su caso, a través de este el técnico facultativo asesor, podrá solicitar de manera singular y precisa la información que considere necesaria para las actuaciones de comprobación material.

Cualquier incidencia surgida tanto en la solicitud de la documentación como del estudio de la misma que impida o dificulte llevar a cabo la intervención de la comprobación material de la inversión en tiempo y forma se reflejará en el acta de recepción o informe complementario.

La intervención de la comprobación material de la inversión tiene por objeto verificar la adecuación o correspondencia de las obras, suministros y servicios realizados con las condiciones generales y particulares establecidas en el proyecto de obras, pliegos o documentación equivalente del contrato o encargo inicial, o en las mejoras ofertadas por el adjudicatario cuando hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, así como en las modificaciones debidamente aprobadas conforme a la normativa que resulte de aplicación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el funcionario delegado de la Intervención y, en su caso, el técnico facultativo asesor, al acto de comprobación de la inversión de que se trate, en la fecha y lugar que previamente se haya acordado.

En consecuencia, el funcionario delegado de la Intervención evitará enjuiciar el contenido de las condiciones generales y particulares de la documentación que forma parte del contrato o encargo que haya sido debidamente aprobado por el órgano de contratación.

No obstante lo anterior, en el acta de recepción o en informe ampliatorio se podrán recoger aquellas observaciones y dificultades encontradas en la realización de la intervención de la comprobación material de la inversión.

En los supuestos en los que se hubiera acordado la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, suministros o servicios, el resultado de estas actuaciones se recogerá en un acta, en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias observadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes de dicho acto.

Este acto se considera como una actuación de control independiente y distinto de la recepción prevista en la legislación de contratos, a la que en ningún caso sustituirá.

Una vez efectuada la comprobación material de una inversión, el funcionario delegado de la Intervención incorporará al expediente de la plataforma Gestiona, un ejemplar del acta de recepción levantada y, en su caso, del informe ampliatorio emitido como resultado de aquélla.

El funcionario delegado de la Intervención, en el momento de efectuar la intervención del reconocimiento de la obligación deberá comprobar si los defectos señalados en el acta de recepción han sido subsanados, si por no ser susceptibles e subsanación se han tenido en cuenta al efectuar la valoración final de la inversión ejecutada o si dada su transcendencia son causa de reparo suspensivo.

5. En los contratos menores la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con el siguiente medio:

Con el acta de recepción y conformidad firmada por quienes hayan participado en el acto de recepción, o mediante certificación expedida por la jefatura del servicio, área, unidad, empleado municipal o el técnico facultativo

responsable del contrato, a quienes corresponda recibir los suministros, servicios u obras.

En el caso de suministros se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, y en el caso de obras y servicios se expresará haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 4.ª De la intervención formal y material del pago.

Artículo 19. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 20. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 21. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- a correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 5.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de esta Entidad Local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución del órgano competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el perceptor de la orden de pago «a justificar», ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago «a justificar» se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

- b) *Que las propuestas de pagos se basan en resolución del órgano competente.*
- c) *Que existe crédito y el propuesto es adecuado.*

Artículo 24. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 25. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.*
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.*
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los suministros o servicios.*
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.*

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 6.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 26. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni

intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará al órgano gestor competente que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde-Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde-Presidente deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde-Presidente o del Pleno, no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.*
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del órgano interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.*
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.*
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.*
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.*

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos efectuados.

CAPÍTULO IV. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN ÚNICA. De la fiscalización e intervención limitada previa de gastos y pagos.

Artículo 27. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno

en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos del Ayuntamiento, que el Pleno del Ayuntamiento determine en la Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa.

2. En estos casos, el órgano de intervención comprobará los requisitos básicos siguientes:

- a) *La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
En caso de tramitación anticipada sin financiación afectada, se comprobará, además, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
En caso de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.*
- b) *Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso de gasto o reconocimiento de obligación.*
- c) *La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo.*
- d) *Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.*
- e) *En caso de que haya designación de interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.*
- f) *Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del Interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.
Aquellos extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.*

3. En los expedientes en que, de conformidad con el presente Reglamento, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de este Reglamento y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

4. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Reglamento se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y 216 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

5. Será aplicable el régimen de fiscalización e intervención previa limitada a aquellos otros expedientes de gastos u obligaciones que no se relacionan en la Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa, pero que se relacionen en el Acuerdo del Consejo de Ministros.

6. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

Artículo 28.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de este Ayuntamiento en el aspecto económico-financiero, se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades o servicios cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Artículo 29. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los programas

presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- *El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.*
- *El examen de operaciones individualizadas y concretas.*
- *La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.*
- *La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.*
- *El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.*
- *La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.*
- *Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.*

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- *Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano auditado.*
- *Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.*
- *Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.*
- *Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.*
- *Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.*
- *Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.*
- *Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.*

Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se

consigne en los presupuestos de este Ayuntamiento la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por este órgano interventor.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los cinco años de realización de trabajos a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de cinco.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para el Ayuntamiento, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero.

Artículo 31. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- *Los hechos comprobados*
- *Las conclusiones obtenidas.*
- *Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.*
- *Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.*

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 32. Destinatarios de los informes de control financiero.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor a los siguientes destinatarios:

- Al gestor directo de la actividad controlada.
- Al Alcalde-Presidente, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.
- El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 33. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 34. Destinatarios del informe resumen.

El informe resumen del control interno será remitido por el órgano interventor a los siguientes destinatarios:

- Al Pleno, a través del Alcalde-Presidente.
- A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

Artículo 35. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde-Presidente formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas.
- El responsable de implementarlas y
- El calendario de actuaciones a realizar, relativas a la gestión de los servicios del Ayuntamiento.

2. El plan de acción será remitido al órgano interventor del Ayuntamiento, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 20 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del referido plan de acción.

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 36. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, con el alcance y finalidad

contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Disposición final primera.

La Guía de fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones limitada previa que conforme dispone el artículo 27.2 apruebe el Pleno del Ayuntamiento, deberá adecuarse al contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, previo informe del órgano interventor.

Disposición final segunda.

Se habilita al Alcalde-Presidente para que, a propuesta del órgano interventor, pueda dictar cuantas disposiciones se consideren necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Disposición final tercera.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y será publicado en la página web del Ayuntamiento.”

Villa de La Orotava, a 10 de agosto de 2018.

La Secretaria General accidental, Adela Díaz Morales (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O**4856****131968**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2018, adoptó acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2018 número 18/2018 (Crédito Extraordinario 4/2018); y transcurrido el plazo de quince días hábiles contados desde la iniciación del correspondiente trámite de exposición pública, que tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia nº 84 de fecha 13 de julio de 2018, sin que se haya presentado reclamación alguna, conforme certificado emitido con fecha 13 de agosto de 2018 dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado, con el siguiente resumen por capítulos de la modificación aprobada:

Altas en el estado de gastos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones Reales	7.000,00 €
	TOTAL	7.000,00 €

Financiación:

Baja o anulación en el estado de gastos:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Activos Financieros*	7.000,00 €
	TOTAL	7.000,00 €

Villa de La Orotava, a 14 de agosto de 2018.- El Concejal Delegado, Juan Dóniz Dóniz, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4857****132212**

Presupuesto General del ejercicio de 2018.

En la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento y conforme dispone el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente de modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2018 siguiente que ha sido aprobado inicialmente

por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 31 de julio 2018:

Modificación Presupuestaria 23/2018, Suplemento de crédito 2/2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de La Orotava, a 14 de agosto de 2018.

El Concejal Delegado, Juan Dóniz Dóniz, documento firmado electrónicamente.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda,
Patrimonio, Recursos Humanos,
Administración Electrónica, Participación
Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno**

A N U N C I O**4858****132218**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Resolución del Alcalde-Presidente, se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, correspondiente al bimestre mayo-junio del ejercicio 2018.

Segundo.- Dicho Padrón se expondrá al público en el Área de Administración Tributaria y de Rentas de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a un mes, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de

difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

El Alcalde-Presidente, Francisco E. Linares García, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Concejalía de Hacienda

A N U N C I O

4859 **133044**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC24D.2018.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC24D.2018, de Suplementos de Créditos probado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 8 de agosto de 2018.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones:

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

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Villa de Los Realejos, a 8 de agosto de 2018.

La Concejala de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Patrimonio)

A N U N C I O

4860 **132345**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veinticuatro de julio de dos mil dieciocho aprobó la incoación del expediente de investigación para determinar la titularidad pública o privada de los viales sitios en el lugar conocido como "Caserío El Sauce", sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Villa de Los Realejos, a 7 de agosto de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

A N U N C I O

4861 **132322**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, se aprobó el padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año actual, que estará expuesto al público en la oficina de Tesorería de este Ayuntamiento, sito en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Tegueste, a 7 de agosto de 2018.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 4862 131340

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000521/2018.

NIG: 3501644420180005292.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2018027058.

Demandante: David Sánchez Perdomo.

Demandado: Importación y Distribuciones Cozucar, S.L.; FOGASA.

Abogado: Amparo Sánchez López.

Procurador: ---.

Dña. Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000521/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. David Sánchez Perdomo contra Importación y Distribuciones Cozucar, S.L. y FOGASA, se ha

acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25 de septiembre de 2018, a las 11:40 horas, advirtiéndoles 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, haciéndoles 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 Importación y Distribuciones Cozucar, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, en Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de julio 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.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE ALICANTE

EDICTO NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA 4863 131333

En el procedimiento 000167/2017 entre las partes que se dirán, se ha dictado la que en su encabezamiento y fallo dicen literalmente:

Sentencia nº 285/18.

En Alicante, a 17 de julio de 2018.

Vistos por la Ilma. Sra. Magistrado del Juzgado de lo Social número Seis de Alicante y su provincia, Dña. Ana Belén Cordero Naharro los presentes autos número 167/2017 seguidos a instancia de D. Alfredo Barreira Montero frente a Tut Logística Group, S.L. y Fondo de Garantía Salarial sobre cantidad.

Fallo.

Estimo la demanda interpuesta por D. Alfredo Barreira Montero frente a Tut Logística Group, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de

cantidad, y condeno a Tut Logística Group, S.L. a que abone a D. Alfredo Barreira Montero la cantidad de 3.442,33 euros, más otros 616,79 euros de interés por mora.

El FOGASA, en su condición de responsable subsidiario, deberá estar y pasar por lo aquí dispuesto.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 194 y ss de la LRJS; siendo indispensable que, al tiempo de anunciarlo, la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de Justicia gratuita, acredite haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, cuyos dígitos son ES55 0049 3569 9200 05000 1274, cuenta-expediente receptora, de la cantidad 0116 0000 65 0167 17 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe.

Igualmente, en el citado momento del anuncio, deberá acreditar que ha constituido un depósito por un importe de 300 euros en la cuenta mencionada del mismo Banco, presentado el resguardo correspondiente.

Incorpórese la presente al Libro de Sentencias y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para su publicación en el B.O. de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios de este Juzgado a fin de que sirva de notificación a la parte demandada expido y firmo el presente edicto en Alicante, a 20 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “CHARCO DE LAS OVEJAS”

Los Llanos de Aridane

A N U N C I O

4864

131331

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 16-142 y 333, referidas a tres (3) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de D. Pedro Hernández Ruiz advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 27 de julio de 2018.

El Presidente.

COMUNIDAD DE BIENES “CANAL DE LOS LOMOS”

Los Llanos de Aridane

A N U N C I O

4865

131336

Se anuncia el extravío de la certificación número 209, referida a una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. Tomás Rodríguez Martín advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de quince días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Doce de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 6 de junio de 2018.

El Presidente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIII

Miércoles, 22 de agosto de 2018

Número 101