



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Viernes, 19 de abril de 2019

Número 47

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Junta Electoral de Zona de La Laguna

- 50608 Subsanación de error del edicto publicado en el BOP de 15/4/19 de la relación de locales y lugares públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral Página 6815

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

- 45540 Convenio Colectivo de la S.A. de Gestión de Estibadores Portuarios del Puerto de Santa Cruz de Tenerife Página 6827
46156 Convenio Colectivo de Cementos Cosmos S.A. Página 6839

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 45224 Resolución relativa a la solicitud de una segunda autorización para ejecutar obras de mantenimiento de caudal en la Galería “La Fife”, t.m. Guía de Isora, expediente 5.258-TM..... Página 6865
46069 Acuerdo mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del Barranco de Aroba, t.m. Candelaria Página 6865
46073 Acuerdo mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del Barranco de El Río, entre los t.m. Granadilla de Abona y Arico Página 6865
46077 Acuerdo mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del Barranco de la Iglesia, t.m. Santa Cruz de Tenerife Página 6866
49729 Exposición pública del “proyecto de encauzamiento del Barranco de Blas su paso por el núcleo urbano de Los Silos, expediente 2018/282 Página 6866
42964 Período de pago del importe del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de marzo de 2019 ... Página 6867
45175 Delegación de competencias en la Presidencia para la aprobación durante el ejercicio 2019, de los gastos de explotación, financieros y de amortización..... Página 6867
44867 Delegación de competencias en la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica para la aprobación de la adecuación del texto del Convenio de Colaboración entre este Cabildo y el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotova Página 6868
45169 Exposición pública del proyecto de acceso en las paradas de guaguas del enlace de La Quinta en la TF-5, Santa Úrsula y el proyecto para la mejora y acondicionamiento de la estación de guaguas de Buenavista del Norte Página 6868

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 45158 Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura de este Ayuntamiento Página 6869
45206 Convocatoria y bases para la cobertura de ocho plazas de Oficial de vigilancia y mantenimiento de instalaciones municipales Página 6874

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) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera B° Nuevo de Ofra, s/n°
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

Ayuntamiento de Arona

- 45214 Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal, por procedimiento de urgencia, de un/a profesor/a de violín y/o viola para la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona Página 6905

Ayuntamiento de Fasnia

- 49263 Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración para realizar contrataciones laborales temporales en la categoría de Oficial de Primera Electricista para los servicios municipales Página 6909

Ayuntamiento de La Guancha

- 50680 Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas Página 6920

Ayuntamiento de Güímar

- 45209 Exposición pública de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas económicas del área de Bienestar Social de este Ayuntamiento Página 6921
- 50686 Emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 180/2019, en materia de Administración Tributaria, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife..... Página 6921

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

- 44627 Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento regulador de la prestación del servicio de agua potable Página 6922

Ayuntamiento de El Paso

- 49735 Bases reguladoras de concesión general de ayudas económicas del Área Social de este Ayuntamiento Página 6967

Ayuntamiento de Puntallana

- 45188 Exposición pública del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento Página 6990

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

- 50231 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 5 del Presupuesto municipal de 2019 Página 6990
- 50245 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 6 del Presupuesto municipal de 2019 Página 6995
- 50251 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 8 del Presupuesto municipal de 2019, en la modalidad de suplemento de crédito Página 6995

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 50618 Aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal de esta entidad para el año 2019.... Página 6996
- 50665 Notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000160/2019, NIG 3803845320190000673, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife Página 6999
- 50236 Notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000178/2019, NIG 3803845320190000676, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife Página 7000

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

- 50124 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 9/2019 del Presupuesto de esta entidad local para 2019 Página 7000

Ayuntamiento de la Villa de Hermigua

- 45183 Delegación en el Primer Teniente de Alcalde, Juan Ramón Pérez Ramos, la totalidad de las funciones de Alcaldía Página 7001

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 46142 Bases reguladoras sobre la participación en actividades y eventos de dinamización comercial de este ayuntamiento..... Página 7002

Consorcio de Tributos de Tenerife

- 48389 Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas 2019 de diversos municipios..... Página 7009

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife**

- 50573 Juicio nº 55/2019 a instancia de Desireé Pacheco González contra Mazzuca Consultores S.L. y otros Página 7009

Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria

- 45149 Juicio nº 705/2017 a instancia de Miguel Ángel López Gil contra Aena Aeropuertos S.A. y otros Página 7010

Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria

- 45154 Juicio nº 11/2019 a instancia de Moisés Román Heredia contra Ohara S.L. Construcciones Reformas e Inmobiliaria y otro Página 7011

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas La Fajana**

- 44723 Pérdida de todos sus derechos y participaciones a los Herederos de Gustavo González Martín-Fernández.... Página 7011

Comunidad de Aguas “Las Fuentes de Güímar”

- 45867 Extravío de certificación a nombre de Galo Miguel Castro Navarro..... Página 7012
- 45874 Extravío de certificación a nombre de Victoria Eugenia Castro Navarro..... Página 7012

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA LAGUNA

EDICTO

2012

50608

Se procede a subsanar el edicto cuya publicación se ha producido en el día 15 de abril de 2019 una vez en contacto con todos los Ayuntamientos y revisados los escritos remitidos en su día a la Junta.

De conformidad con el artículo 57.-1 de la LOREG remito locales y lugares públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral de los Ayuntamientos pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona.

AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA

MITINES ELECTORALES

DISTRITO UNO

- * Plaza de la Catedral.
- * Plaza de Santo Domingo.
- * Plaza de San Honorato.
- * Plaza del Cristo.
- * Plaza Cercado Mesa.
- * Plaza de San Benito.
- * Plaza de la Concepción.
- * Barrio del Coromoto. (Plazoleta)
- * Plaza de San Lázaro.
- * Plaza de San Juan.

Así mismo se añaden:

- * Centro Ciudadanos Las Madres (Padre Anchieta)
- * centro ciudadano de Gracia
- * Centro Ciudadano San Roque
- * Plaza mirador anexo Centro Ciudadano La Verdellada
- * Plaza mayor anexa
- * Centro ciudadano el Coromoto y terraza Anexa

DISTRITO DOS

- * Entrada Barrio Machado, Plaza de la Iglesia.
- * Plaza del Tranvía. (La Cuesta)
- * Plaza de Valle Jiménez.
- * Se añade los siguientes centros:
- * Centro Ciudadano Finca España, y plaza y terraza anexa

- * Centro Ciudadano El Rocio, y cancha anexa
- * Centro Ciudadano El tranvia
- * Centro Ciudadano las Mantecas
- * Centro Ciudadano Valle Jimenez

DISTRITO TRES

- * Plaza de la Iglesia del Cardonal.
- * Plaza de San Jerónimo.
- * Plaza de San Matías.
- * Plazoleta de San Luis Gonzaga.
- * Y además se añaden los siguientes centros:
- * Centro Ciudadano Perez Soto El Cardonal
- * Centro Ciudadano las Chumberas y plaza anexa
- * Centro Ciudadano San Bartolome de Geneto
- * Centro Ciudadano San Matias
- * Centro Ciudadanos San Jerónimo.

DISTRITO CUATRO

- * Camino de Santa Rosa de Lima. (Plaza de la Iglesia)
- * Camino San Francisco de Paula. (Plaza de la Iglesia)
- * Se añaden los siguientes centros:
- * Centro Ciudadano San Miguel de Geneto.
- * Centro Ciudadano Guamasa.
- * Centro Ciudadano el Ortigal.

DISTRITO CINCO

- * Plaza del Ramal.
- * Plaza de la Iglesia de Tejina.
- * Plaza de la Iglesia, Bajamar.
- * Se añaden los centros siguientes:
- * Centro Ciudadano Valle Guerra y plaza anexa
- * Centro Ciudadano Tejina
- * Centro Ciudadano Bajamar
- * Centro Ciudadano Punta del Hidalgo

DISTRITO SEIS

- * Plaza de la Iglesia de Jardina.
- * Plaza de Las Carboneras.
- * Se añaden los siguientes centros:
- * Centro Ciudadano Las Mercedes
- * Centro Ciudadano Las Carboneras y plaza anexa.
- * Centro Ciudadano el Batan y plaza anexa

PUBLICIDAD ELECTORAL GRATUITA Y BACULOS PARA COLOCACION

DISTRITO I

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Cercado Mesa
- * Camino la Hornera (Rotonda)
- * Lomo Guirre (Ctra. Gral. C-820)
- * La Verdellada
- * C/Obispo Pérez Cáceres (Plaza del Rosario)
- * Plaza de San Juan
- * Plaza del Adelantado
- * Plaza del Cristo
- * Plaza de La Milagrosa
- * Avda. Trinidad esquina C/Barcelona
- * Plaza Manuel Verdugo (Plaza de 18 de Julio)
- * Subida a la Mesa Mota
- * Avenida Trinidad, esquina C/Dr. Zamenhoff
- * Urbanización Aguerre (Rotonda Francisco Peraza)
- * Camino de Tornero
- * C/Dr. Miguel Melo Benito (Paralela al Camino Las Gavias)
- * Plaza de San Lázaro
- * Plaza de San Benito
- * Plaza de San Honorato (Barrio Los Molinos)

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

1.133 FAROLAS DISTRIBUIDAS EN LAS SIGUIENTES ZONAS: Casco de La Laguna, San Lázaro, Barrio Nuevo y La Verdellada.

DISTRITO II

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Camino Las Mantecas
- * Entra Urbanización Villa Hilaria
- * Carretera La Cuesta - Taco (Parque de Ofra)
- * Urbanización Princesa Yballa (Cancha)
- * Urbanización Las Nieves
- * Entrada Barrio de la Salud
- * Plazoleta frente campo de fútbol (La Cuesta)

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

1000 Farolas distribuidas en las siguientes zonas: La Cuesta, Finca España y Salud Alto

DISTRITO III

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Camino San Bartolomé
- * Interior Barrio San Matías
- * Campo de fútbol Los Andenes

- * Calle Barrio del Pilar (Los Majuelos)
- * Campo de fútbol, junto Iglesia de Geneto
- * Plazoleta San Luis Gonzaga
- * El Cardonal
- * Colegio El Cardonal
- * Calle Gran Rey (Parque Infantil)

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

1.000 Farolas distribuidas en las siguientes zonas: Taco, Las Chumberas y Geneto.

DISTRITO IV

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Camino del Medio (Cementerio)
- * Camino San Francisco de Paula (Plaza de la iglesia)
- * Calle Astrofisico Sánchez
- * C.E. Camino La Villa
- * Carretera del Ortigal
- * Camino Santa Rosa de Lima (Plaza de la iglesia)
- * Carretera El Ortigal (C/Alfredo Hernández)
- * Carretera General C-820 (Inmediaciones Cine Suprema)
- * Camino Vallado
- * Calle Marcelino Perdomo Reyes

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

333 Farolas distribuidas en las siguientes zonas: Guamasa, Los Baldíos y El Ortigal.

DISTRITO V

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Camino Juan Fernández (Valle de Guerra)
- * Colegio “Lope de Guerra”
- * Junto Apartamentos Altagay
- * Plaza El Ramal
- * Plaza de la Iglesia de Tejina
- * Camino la Majada esquina Avda. de Milán
- * Camino El Pico (Tejina)
- * Plaza de la Iglesia, esquina con Avenida Gran Poder (Bajamar)

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

334 Farolas distribuidas en las zonas: Bajamar, Punta del Hidalgo y Valle de Guerra

DISTRITO VI

PUBLICIDAD ELECTORAL 2019

- * Camino El Rayo
- * Parque Infantil “Las Mercedes”
- * Cercanías de la iglesia (Jardina)

BÁCULOS PARA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD

200 Farolas distribuidas en las siguientes zonas: Las Mercedes, Jardina y La Vega.

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

Locales Oficiales:

- * *AUDITORIO MUNICIPAL CAPITOL (de 17.00 a 22.00) Los días 23, 24, 26 de Abril para las Elecciones Generales y el 17 Mayo para las elecciones Europeas, Autonomicas y Locales, el Auditorio Municipal Capitol esta reservado previamente desde antes del Real Decreto de la Convocatoria a Elecciones de 5 de Marzo.*

Lugares Públicos:

- * *PLAZA DE LA ESTACIÓN. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE SANTA CATALINA. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE AGUA GARCÍA. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE LA CARIDAD. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE SAN JUAN. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE LA LUZ, EN EL CAMINO LA LUZ. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE BARRANCO LAS LAJAS. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA DE LOMO COLORADO. (de 17.00 a 22.00)*
- * *PLAZA CAJACANARIAS. (de 17.00 a 22.00)*

Los lugares públicos relacionados en el presente apartado serán utilizables todos los días desde las 17,00 a las 22,00 horas.

Publicidad Electoral

- * *FACHADA NORTE DEL DEPÓSITO DE AGUA, EN EL PRIS.*
- * *FACHADA ESTE DEL DEPOSITO DE AGUA, EN LAS CANALES.*
- * *VALLAS PUBLICITARIAS QUE A TAL FIN INSTALARA ESTE AYUNTAMIENTO EN EL CASCO Y EN TODOS LOS BARRIOS DEL TERMINO MUNICIPAL.*

AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE

Lugares Públicos:

Salón de Actos del Centro Cultural de Pedro Álvarez:

- * Los días 10 ,11 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24de mayo entre las 10:00 horas y las 20:00 horas.

Salón de Actos del Centro Cultural de El Socorro:

- * Los días 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 de mayo entre las 10:00 horas y las 20:00 horas.

Salón de Actos del Centro Cultural de El Portezuelo:

- * Los días 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 de mayo entre las 10:00 horas y las 20:00 horas.

Teatro Príncipe Felipe:

- * Los días 11, 12, 15, 19 de mayo entre las 10:00 horas y las 22:00 horas.
- * Los días 13, 20 y 23 de Mayo entre las 13:30 y las 22:00 horas.
- * El día 14 de Mayo entre las 18:30 y las 22:00 horas.
- * El día 18 de Mayo entre las 10:00 y 14:00 horas
- * El día 24 de Mayo entre las 10:00 y las 15:00 horas

Publicidad Electoral:

Que se han reservado dentro del municipio los siguientes emplazamientos disponibles para colocación gratuita

de carteles:

- * Espacio habilitado del Polideportivo Público situado en la C/ El Carmen, en las paredes que dan frente a la C/ El Carmen y C/ Del Casino. (14,64 mts.).
- * Espacio habilitado en las paredes de la Ciudad Deportiva de los Laureles que da frente a la Carretera General de La Laguna a Punta del Hidalgo (18 mts.).
- * Paneles de madera ubicados en Plaza de Pedro Álvarez (10,98 mts. c/u), en la Plaza de El Portezuelo (10,98 mts. c/u), Plaza de San Marcos (74 mt2) y en la Ctra. Las Toscas-Portezuelo, nº. 116, El Socorro (10,98 mts. c/u).

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**A. Lugares Públicos:**

- * Plaza del Ayuntamiento viejo, La Esperanza.
- * Campo de Bolas de Las Rosas.
- * Plaza de Llano del Moro.
- * Plaza de Radazul.
- * Plaza de San Isidro, El Chorrillo.
- * Plaza de Machado.
- * Plaza de la Constitución, Tabaiba Baja.
- * Plaza de Bocacangrejo.

Los locales oficiales relacionados podrán ser utilizados todos los días hasta las 24:00 horas, las plazas públicas entre las 18.00 y 24:00 horas, todo ello previa solicitud formulada con la debida antelación.

B. Publicidad Electoral:

- * Plaza del Ayuntamiento viejo (La Esperanza)

- * Entrada a La Esperanza (junto a la estatua de La Pinochera)
- * C/ Calvario, frente número de gobierno 28.
- * C/ Cascajal, Barriada Ntra. Sra. de La Esperanza
- * C/ Luciana Díaz La Verga nº 1 (Barriada nueva)
- * Campo de Bolas de Las Rosas
- * Carretera La Ermita en Machado
- * Carretera General del sur (entrada San Isidro)
- * Calle Juan Sebastián Elcano s/n (junto a Clínica Tecnosana).
- * Frente al Centro Comercial de Radazul Bajo
- * Puerto Deportivo de Radazul (Radazul Bajo)
- * Plaza de Llano del Moro
- * Radazul Alto (Parque infantil-Centro Comercial de Radazul Alto)
- * Tabaiba Alta (entrada C/ El Drago)
- * Tabaiba Baja (Biblioteca Municipal en Calle España nº 2)
- * Urbanización Costanera (C/ Mediterráneo, esquina con Avda. del Cantábrico).
- * Bocacangrejo (C/ La Vereda, junto a la AA.VV. Berrugato)

C. Lugares para la colocación de pancartas y bandoleras.

Se podrá usar como soporte todas las farolas existentes en el término municipal de El Rosario, con la única limitación que impondría la seguridad del tráfico vial y peatonal.

Se hace constar mediante acuerdo del Pleno del 4 de abril de 2019 se resolvió por el Ayuntamiento se habilitara paneles para la colocación gratuita de carteles electorales en diferentes zonas del Municipio prohibiéndose expresamente la colocación de carteles, anuncios o pintadas en la vía pública, sobre elementos estructurales, postes de alumbrados, contenedores de residuos, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

Lugares Públicos Actos de Campaña y Horario:

- * Polideportivo El Casco - Horario: 19,00 a 24,00 horas.
- * Plaza de La Iglesia de Ravelo - Horario: 19,00 a 24,00 horas.

Publicidad Electoral:

- * Puntillo del Sol confluencia Carretera Las Breñas-
- * Carretera Las Breñas confluencia Urbanización Los Ángeles.
- * Mercado Municipal.
- * El Calvario (Barranco Martiño)
- * Real Orotava confluencia con Cancelillas.
- * San Cristóbal confluencia con Cancelillas.

- * San Cristóbal junto al Colegio.
- * Cruce Real Orotava con San Cristóbal
- * San Cristóbal cruce con Camino El Monte.
- * Calle Rafael Ramos.

Se podrá colocar publicidad electoral en los postes de alumbrado público de las calles del Término municipal de El Sauzal, excepto en el entorno del Ayuntamiento y la Plaza del Príncipe, en El Casco (Avenida Inmaculada a Partir del n.º 22 hasta la Plaza del San Pedro) en la Calle la Hoya de la Viuda)

AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

Lugares Públicos:

- * Plaza del Pirulí.
- * Plaza de La Vica.
- * Plaza del Reventón.
- * Polideportivo Cruz del Camino.
- * Plaza de Chamiana.
- * Plaza de San Antonio.
- * Polideportivo de Guia.
- * Polideportivo Fuente del Lomo.
- * Plaza de Benavides.
- * Plaza del Salvador.

Cualquier día de la semana, incluidos festivos, en horario de 19.00 a 24.00.

Publicidad Electoral:

Calles e intersecciones donde estarán instalados los paneles.

- * Camino Nuevo/San Cristóbal
- * Tabares/La Vica.
- * Urbanización Codezales/Rotonda.
- * Ctra. General nº23
- * Ctra. General nº100
- * Ctra. General, frente a la gasolinera DISA.
- * Calle Real (Fachada Polideportivo)
- * Camino Nuevo/Calle Real.
- * Camino Nuevo (Cruz del Camino)
- * Calle Montañez/Real Orotava.
- * Calle Chamiana nº51.
- * Calle Tabares nº2.
- * Plaza de San Antonio (Viviendas de Maestros).

- * Calle Acentejo/Centro Cultural, en la esquina.
- * Calle Acentejo/Intersección vía servicio.

Báculos para la colocación de Publicidad Electoral:

Quedan autorizadas las siguientes vías para la colocación de propaganda electoral en los báculos de alumbrado público.

- * Acentejo (Las Breñas). Una pancarta a la altura del MAT 31-33 y una Banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
 - MAT31-23
 - MAT31-25
 - MAT31-28
- * C/ Andaga, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
 - MAT22-19
 - MAT22-26
 - MAT22-30
- * C/ Canales. Una Pancarta a la altura del MAT 21-8 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
 - MAT18-4
 - MAT18-10
 - MAT18-35
 - MAT18-37
 - MAT20-8
 - MAR20-12
 - MAT20-15
 - MAT20-18
 - MAT21-11
 - MAT21-14
 - MAT21-34
 - MAT21-40
 - MAT21-41
 - MAT21-48
 - MAT21-51
- * Camino Cementerio, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
 - MAT18-18
 - MAT18-21
 - MAT18-23
 - MAT18-34
- * Carretera San Antonio. Dos pancartas, una a la altura del MAT06-24 y otra a la altura del MAT08-69. Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
 - MAT06-31
 - MAT06-39
 - MAT06-42
 - MAT06-51

MAT06-73
MAT06-76
MAT08-31
MAT08-34
MAT08-37

- * Avenida de los Codezales, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:

MAT09-21
MAT09-23
MAT09-26
MAT09-29
MAT09-31
MAT09-35

- * Carretera General. Una pancarta en cada uno de los lugares numerados:

MAT26-4
MAT26-37
MAT26-24
MAT27-19
MAT28-92
MAT28-75
MAT28-69
MAT28-72
MAT28-55
MAT28-51
MAT28-40
MAT28-34

Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:

MAT28-31
MAT28-34
MAT28-36
MAT28-39
MAT28-40
MAT28-43
MAT28-49
MAT28-52

- * La Resbala. Dos pancartas, una a la altura del MAT12-27 y otra en el MAT12-13 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.

MAT10-3
MAT10-4
MAT10-5

- * Montañés. Una pancarta a la altura del MAT15-24 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.

MAT15-41
MAT15-44
MAT15-47
MAT15-50
MAT15-53

- * Rafael Ramos. Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
 - MAT20-22
 - MAT20-26
 - MAT20-30
 - MAT20-37
- * Calle Real, 5 pancartas, una a la altura del MAT10-37-17, una MAT18-38, una MAT19-43, una MAT14-30 y una en la intersección de C/ San José y Real MAT14-22 y 6 banderolas en los báculos numerados:
 - MAT10-6
 - MAT10-8
 - MAT10-16
 - MAT10-19
 - MAT20-22
 - MAT20-24
- * Real Orotava. Una Pancarta a la altura del MAT17-55. Una Banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
 - MAT18-16
 - MAT17-40
 - MAT17-53
 - MAT17-50
 - MAT17-46
- * San Diego. Una pancarta en la intersección de San Diego con Canales y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente enumerados:
 - MAT21-53
 - MAT21-54
 - MAT23-17
 - MAT23-18
- * Avenida Tinguaro. una pancarta a la altura del báculo MAT10-68 y una banderola en cada uno de los báculos:
 - MAT10-70
 - MAT10-71
 - MAT10-72
 - MAT10-79
 - MAT10-80

Queda totalmente prohibida la instalación de pancartas, banderolas, etc, en el mobiliario urbano o farolas esmaltadas que están situadas en el resto del municipio, ya sea calle, plaza, jardines, etc, ya que su utilización puede deteriorarlas fácilmente, con el consiguiente gasto para el erario público.

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Lugares Públicos:**

- * Plaza de San Juan, sita en C/San Juan, todos los días y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza Rodríguez Lara, todos los días y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza de Santo Domingo, sita en C/Santo domingo, de lunes a sábado y hasta las 00,00 horas.
- * Polideportivo Los Bajos, sito en C/El Grillar, de lunes a sábado y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza de Los Arroyos, (frente a Centro Cultural), C/Los Arroyos, de lunes a sábado y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza de La Resbala, (junto al Centro Cultural), C/San Antonio, todos los días y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza del Casco, (Junto a Ermita), C/El Casco, de lunes a sábado y hasta las 00,00 horas.
- * Plaza Aparcamiento de La Vera, (Junto Centro Cultural), C/Fermin Galán, de Lunes a sábado, y hasta las cero horas.

Publicidad Electoral:

- * Paneles colocados en EL MURO DE LA PLAZA RODRÍGUEZ LARA, frente al Cine y en numero suficiente siendo éstos de medidas aproximadas 3,30 x 1,80, y su numero no inferior a seis.
- * Paneles de madera colocados en el inicio de la C/ LOS BAJOS (dos).
- * Paneles de madera colocados en el inicio de la C/ MARRERO (dos).
- * Paneles de madera colocados en la C/ PUENTE, frente a C/ Pedro Hernandez (dos).
- * Paneles de madera colocados en la C/ FERMÍN GALÁN (Barrio de La Vera, ubicados en muros antes del Centro Cultural), (dos).
- * Paneles de madera colocados en la C/ SANTO DOMINGO, muros ubicados entre los núm. 113 al 129, (dos).
- * Paneles de madera colocados en la C/ SAN ANTONIO, muros ubicados después del núm. 49, (dos).
- * Paneles de madera colocados en la C/ San Juan, (dos).

Y para que así conste, expido y firmo en La Laguna, a 11 de abril de 2019,

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2013

45540

Código 38002270011993.

Visto el Convenio Colectivo de la S.A. de Gestión de Estibadores Portuarios del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, 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.

SOCIEDAD ANÓNIMA DE GESTIÓN DE ESTIBADORES PORTUARIOS DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, (SESTIFE - Sagep)

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito territorial, funcional y personal. -

El presente Convenio Colectivo es de ámbito local y afecta como empresa a SESTIFE y a su personal de administración y servicios. Queda excluido el personal laboral portuario por tener convenio propio.

Artículo 2º.- Ámbito temporal. -

El presente convenio Colectivo entrará en vigor desde el 1 de enero de 2019, iniciando su comienzo, independientemente de la fecha de su firma, de la de su homologación por la Autoridad

Laboral y de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de diciembre de 2019, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con, al menos, un mes de antelación a la fecha de finalización fijada, o en su caso, de sus prorrogas.

En el supuesto de que no se procediera a formular dicha denuncia ante la otra parte y la autoridad laboral, el presente convenio se entenderá prorrogado tácitamente por años sucesivos, salvo en sus condiciones económicas, tanto de carácter salarial como extrasalarial que se verán incrementadas anualmente en la misma cuantía que el índice de precios al consumo del año anterior.

Al final de cada año se revisarán los salarios en el supuesto de que el I.P.C. supere las previsiones del Gobierno y en la cuantía de la diferencia, siendo de aplicación únicamente los IPC positivos, nunca los negativos.

Artículo 3º.- Carácter de lo pactado. -

Las condiciones pactadas en el presente acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Si como consecuencia de lo previsto en el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores la jurisdicción competente declarara la nulidad total o parcial de algún artículo, las partes firmantes se obligan a negociar su sustitución de forma que, respetando la resolución judicial, no se altere en esencia el conjunto de condiciones pactadas y su alcance o, alternativamente, se convenga los medios de compensación a la parte afectada.

Artículo 4º.- Normas supletorias. -

El presente Convenio Colectivo constituye la norma fundamental que regulará las condiciones laborales en el seno de Sestife, exclusivamente, para con sus trabajadores de administración y servicios.

Artículo 5º.- Compensación y absorción. -

Las mejoras establecidas 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, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o contenciosas.

Con carácter individual se respetarán como condiciones más beneficiosas, las que reconocidas y examinadas en su conjunto, en cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores.

CAPÍTULO II CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 6º.- Tabla salarial.-

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, percibirá como mínimo para cada nivel retributivo, el salario base fijado en el anexo I.

Los salarios y condiciones económicas de toda índole establecidas en este Convenio Colectivo, tendrán la condición de necesarias.

Artículo 7º.- Forma de pago.-

El salario habrá de pagarse mediante talón bancario, ingreso, transferencia u otra modalidad similar a través de entidad bancaria o Caja de Ahorros, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1.170, párrafo segundo del Código Civil, y dentro de los 5 primeros días de cada mes las retribuciones ordinarias y de la primera quincena del mes que correspondan las pagas extraordinarias.

Artículo 8º.- Complementos salariales y extrasalariales. -

A.- Complementos salariales:

1.- Antigüedad. - Se acuerda una percepción mensual por este concepto a razón de 81,07 euros cada trienio, a percibir en 14 mensualidades con un tope máximo de 6 trienios, o lo que es igual a 486,43 euros mensuales.

En todo caso las retribuciones por antigüedad aquí pactadas quedarán sometidas a los límites que para este concepto señala la legislación laboral.

El vencimiento del trienio será el del día 1º del mes en que se haya ingresado en la empresa.

2- Pagas extraordinarias.- La totalidad del personal percibirá dos pagas extraordinarias, por la cuantía del importe del sueldo base, más la antigüedad, más el complemento personal que serán abonadas en la primera quincena de los meses de junio y diciembre de cada año.

3- Bolsa de vacaciones.- Todo el personal tendrá derecho al percibo de la cantidad que por concepto de bolsa de vacaciones recibirán en la nómina anterior a la del mes del disfrute. Dicha cantidad para 2019 asciende a 927,84 euros para todos y cada uno de los trabajadores de la plantilla, a excepción del Director Gerente.

Esta cantidad se verá incrementada cada año en la misma cuantía que el índice de precios al consumo del año anterior no siendo de aplicación los IPC negativos, o alternatively, por acuerdo en negociación colectiva.

4- Plus de disponibilidad. - percibirá este plus Candelaria Rodríguez Palma, por estar a disposición de la empresa para poder ser llamada a prestar servicios en cualquier momento, o sufrir una modificación de su jornada laboral, con independencia de que se produzca o no el cambio horario o la modificación de jornada, y su valor será en el año 2019 de 200,65 euros mensuales.

B.- Complementos extrasalariales:

1.- Dietas.- La percibirán los trabajadores que deban, por razón de las labores realizadas, almorzar, cenar o pernoctar fuera de su domicilio. Se establece la dieta completa en 30,05 euros diarios y, por importe de 9,02 euros para el almuerzo o cena.

Artículo 9º.- Casos especiales de retribución

Cualquier trabajador podrá ser destinado, por necesidades de Sestife, a realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá la retribución correspondiente a la categoría superior hasta que cese la causa que motivó el cambio, sin que la duración de este pueda ser superior a seis meses durante un año. Cuando se excediera de dicho período de tiempo, el trabajador tendrá derecho al ascenso, consolidando la categoría superior o, en caso de existir otro trabajador con mejor derecho según lo dispuesto en el presente Convenio, consolidará el nivel retributivo correspondiente.

Análogamente, por necesidades perentorias e imprevisibles de la Empresa, podrá destinarse por el tiempo imprescindible a un trabajador a trabajos de categoría inferior dentro del mismo grupo profesional, sin menoscabo de su formación profesional y dignidad personal, y en todo caso, con el sueldo correspondiente a su categoría.

Si en la absoluta facultad de dirección que tiene la empresa decidiere, excepcionalmente utilizar a algún personal subalterno para atender los servicios de portería, duchas y vestuarios, los sábados, domingos y festivos, siempre que los trabajos en el puerto así lo requieran, el trabajador designado percibirá un complemento de 25,00 euros.

A todos/as los trabajadores/as regulados/as en el presente Convenio Colectivo, que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional la empresa les complementará la prestación económica de la Seguridad Social hasta llegar al 100 por 100 del salario bruto desde el primer día del hecho causante.

CAPÍTULO III**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 10º.- Facultad de Dirección.-**

La planificación y organización del trabajo, en todos sus aspectos, es única y exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, quien podrá solicitar de la representación unitaria de los trabajadores, salvo los supuestos de obligatoriedad, que manifieste su opinión o sugerencias en casos concretos.

Los sistemas de racionalización, mecanización y difusión del trabajo que se adopten no podrán perjudicar la formación profesional del trabajador. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo han de ser previamente informadas a la representación legal de los trabajadores.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL

Artículo 11º.- Categorías profesionales.-

Las categorías consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados salvo si las necesidades y el volumen de la empresa así lo requiere.

Artículo 12º.- Grupos profesionales.-

12.1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, necesariamente deberán encontrarse adscritos a alguno de los departamentos o grupos profesionales que se indican a continuación, con independencia de la movilidad funcional pactada y la colaboración debida e interrelación existente entre ellos.

- A) Gerencia
- B) Secretaría
- C) Administración

Departamento de Personal
Departamento de Informática
Departamento de Contabilidad
Departamento de Facturación
Departamento de Contratación
Departamento de Trabajo Social

- D) Servicios Auxiliares

12.2. Dentro de cada departamento, sin que la relación que figura a continuación suponga una descripción de la plantilla o que la ausencia de personal en un nivel determinado implique la existencia de vacante, existirán los siguientes niveles retributivos:

- A) Titulados Superiores

Jefes de departamento

- B) Titulados grado medio

Administrativos
Programador informática
Secretaría de dirección

C) Operador informática

Administrativo 2ª
Auxiliares administrativos
Listeros

D) Conserje

Ordenanza
Personal de limpieza

Artículo 13º.- Clasificaciones del personal según la permanencia.-

El personal de Sestife SAGEP, se clasificará según la permanencia con arreglo a lo dispuesto en la legislación laboral vigente sobre la materia.

CAPÍTULO V

ADMISIÓN, ASCENSOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 14º.- Admisión de personal

La contratación de personal de nuevo ingreso y su asignación a un grupo profesional, un puesto de trabajo y un nivel retributivo es de exclusiva competencia de la Dirección de la empresa en los límites de las normas de aplicación en materia de empleo.

Artículo 15º.- Ascensos.-

Producida una vacante en cualquier departamento, la empresa, en el caso de proceder a cubrirla, lo comunicará previamente al Delegado de Personal, para que el personal fijo en plantilla pueda solicitar dicho puesto. El personal fijo de plantilla que superadas las condiciones y/o cursos exigidos en igualdad de condiciones con otros aspirantes, tendrá prioridad para ocupar la vacante.

En todo caso, el cargo de Director Gerente será designado a libre elección de la empresa al tratarse de un cargo de confianza.

Artículo 16º.- Formación profesional.-

La empresa, en sus reuniones y cursillos orientará su situación hacia las enseñanzas de tipo práctico, adaptándose en lo posible a planes de estudio oficiales de formación profesional.

CAPÍTULO VI

HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 17º.- Horario.-

La jornada de trabajo será de 1.840 horas efectivas anuales.

Jornadas Especiales.- El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de las siguientes jornadas especiales:

a) Navidad.- Se establecerán dos turnos de vacaciones, uno que librará el día 24 y otro el 31 de diciembre, debiendo quedar atendidas en todo momento las necesidades de la empresa.

b) Carnaval.- Se establecerán dos turnos de vacaciones, uno que librará el lunes y otro el miércoles de carnaval, debiendo quedar atendidas en todo momento las necesidades de la empresa.

Artículo 18º.- Horas extraordinarias.-

La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde a la empresa y la libre aceptación del trabajador.

Cada hora de trabajo o fracción que se realice sobre la jornada laboral ordinaria, se abonará con un incremento del 75% sobre el salario real que corresponde a cada hora ordinaria.

Artículo 19º.- Vacaciones.-

El período de vacaciones será de 30 días naturales. La empresa establecerá un plan de vacaciones, cuidando que los servicios queden debidamente atendidos y procurando acceder a los deseos del personal. Dichas vacaciones se disfrutarán preferentemente, durante el mes de agosto. Las incompatibilidades serán resueltas otorgando preferencia de forma rotativa.

Las vacaciones serán disfrutadas dentro del año natural correspondiente. La duración de las vacaciones del personal que haya estado al servicio de la empresa menos de un año, estará en proporción al tiempo trabajado y deberán disfrutarse antes del 31 de diciembre.

Dará derecho a vacaciones el tiempo trabajado en la empresa, así como los periodos de suspensión de contratos por I.T.

Artículo 20º.- Licencias y permisos.-

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo máximo que a continuación se expone:

1.- Por enfermedad grave del cónyuge, acreditada con certificado médico de la Seguridad Social, tres días pudiendo prorrogarse excepcionalmente a juicio de la empresa.

2.-Tres días naturales, que podrán ampliarse hasta dos más, cuando el trabajador necesitase realizar un desplazamiento al efecto (fuera de la isla), en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de hijos, o padres de uno y otro cónyuge.

3.- Por fallecimiento de cónyuge, siete días.

4.- Por alumbramiento de la esposa o conviviente acreditada, tres días, prorrogables a cinco en caso de gravedad acreditada.

5.- Dos días naturales por cambio de domicilio habitual.

6.- Por matrimonio, quince días naturales.

7.- Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos.

8.- Derecho a licencia por el tiempo indispensable para asistir al sepelio de los demás familiares, hasta el tercer grado, previa autorización de la empresa.

9.- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

10.- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulada en el Estatuto de los Trabajadores.

11.- La mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a lo legalmente establecido.

12.- En casos extraordinarios, debidamente acreditados, se podrán otorgar permisos por el tiempo que se estime necesario y una vez atendidas las circunstancias especiales que en cada caso concurran.

13.- Tres días para asuntos propios, a partir del 1º de marzo de 2011.

Nunca podrán descontarse del período de vacaciones anuales los permisos concedidos.

Excedencia voluntaria.- Los trabajadores afectados por el presente convenio con dos años de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria cuya duración podrá ser:

- a) Un año prorrogable hasta tres.
- b) Por cinco años.

En el supuesto único que la excedencia haya sido solicitada por el término de un año, la empresa garantiza la inmediata reincorporación una vez finalizado el tiempo por el que se hay solicitado, siempre que haya sido solicitada fehacientemente con un mes de antelación, al menos, a la fecha en que ésta deba producirse.

Se establecen los mismos requisitos de notificación de la solicitud para la concesión de la prórroga a que hace referencia el supuesto a) que de ser cumplimentados, obligarán a la empresa a la concesión.

Cuando el trabajador no comunique a la empresa su intención de reincorporación al trabajo en el plazo establecido, o cuando la duración de la excedencia sea producto de prórroga o por cinco años, la reincorporación dejará de ser inmediata y por consiguiente a que exista una vacante.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita con el Vº Bº del Delegado de Personal, resolviendo la Empresa sobre la misma en un plazo de 45 días.

El ejercicio de este derecho no podrá entorpecer las justificadas necesidades de la empresa en cuanto a funcionalidad se refiere. Por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de excedencia más de tres trabajadores.

En ninguna circunstancia podrán coincidir más de dos trabajadores disfrutando de excedencia de un año.

Disfrutando ya por un trabajador un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo dos años contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Excedencias Especiales.- Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

1.- Los trabajadores que resulten elegidos para cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autónoma, dispondrán de excedencia con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de la duración en la titularidad del cargo.

2.- Los trabajadores con mandato electo de carácter sindical tendrán derecho al disfrute de excedencia por el tiempo que dure el cargo que la determine. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo Órgano Insular de carácter ejecutivo del sindicato a que pertenezca el trabajador, y deberá contener el mandato/nombramiento objeto de la excedencia.

La incorporación al puesto de trabajo de los trabajadores afectados por el punto 1 y 2 de este artículo, se efectuará en el plazo máximo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días.

3.- Los trabajadores fijos de plantilla en los casos de enfermedad grave de padres, cónyuges o personas que constituyen la unidad familiar básica, a cargo del trabajador, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por el tiempo necesario, previa y debida justificación, reincorporándose a la terminación de la situación que motivó la excedencia.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente artículo, darán derecho al cómputo de la antigüedad, salvo en los supuestos del apartado 3) si, verificado el caso por la empresa, se comprobara la inexistencia de la gravedad o enfermedad alegada.

CAPÍTULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 21º.- Órganos y derecho sindicales

a) Funciones de los órganos que tendrán representación unitaria en la empresa:

Tendrán la composición y fines determinados por la legislación laboral sobre la materia, y la determinada en el presente Convenio Colectivo.

Los representantes legales de los trabajadores, se reunirán con la dirección de la empresa, al menos trimestralmente al objeto de tratar los asuntos relativos a la marcha de la Empresa, y los asuntos del personal que se estimen pertinentes.

b) Derechos sindicales básicos:

Además de los Derechos reconocidos en la Legislación vigente o aquellos otros más favorables que en su momento pudieran ser determinados por la legislación, los trabajadores y la representación unitaria de los mismos gozarán de los siguientes derechos:

1.- Podrán celebrar una reunión mensual en los locales de la Empresa, previa autorización de ésta, fuera de horas de trabajo. En cuanto al derecho a Asamblea se estará a lo legalmente establecido.

2.- La representación unitaria de los trabajadores tendrá derecho a colocar en los tablones de anuncios que a los efectos se establezcan en la empresa, libremente, los manifiestos y comunicados que estimen convenientes dentro de la legalidad vigente.

3.- Los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo, gozarán de protección total respecto a sus ideas, principios u organización sindical y política, sin más limitación que el debido respeto a los demás y a las leyes.

Los trabajadores tienen derecho a obtener de la Empresa el descuento en nómina de la cuota sindical que señale por escrito a la empresa. Ésta deberá acceder a lo solicitado entregando las cantidades recaudadas al Sindicato señalado por el trabajador.

Artículo 22º.- Comisión paritaria

Se constituye una comisión paritaria con tres representantes por cada una de las partes afectadas por el presente Convenio Colectivo-empresarial y social, que asumen las funciones establecidas en la legislación vigente y, además, las de interpretación del presente convenio y aquellas otras encomendadas en su texto.

Las partes podrán asistirse de los asesores que estimen pertinentes que, en ningún caso, tendrán voto.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría.

Artículo 23º.- Jubilación Obligatoria.

Se extinguirá el contrato de trabajo de todo el personal que cumpla la edad legal y tenga los demás requisitos para ser beneficiario del 100 por 100 de la pensión por jubilación del sistema contributivo de la Seguridad Social. Se considerará a esta jubilación obligatoria y con efectos extintivos del contrato. La empresa deberá sustituir al trabajador jubilado por otro con contrato indefinido.

Artículo 24º.- El seguro de vida y de invalidez permanente.

La empresa se obliga a concertar un contrato de seguro de vida e invalidez permanente total y absoluta, fallecimiento por cualquier causa, en la cifra de 36.000 euros como mínimo de indemnización para todo el personal a quien le afecte este Convenio Colectivo, así como de 48.000 euros en los casos de fallecimiento por accidente y de 72.000 euros en los casos de accidente de circulación. Dicha concertación se hará en el plazo máximo de un mes desde la firma del presente documento de acta de cierre del presente convenio colectivo.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. MEDIDAS DIRIGIDAS A PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan las siguientes medidas con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres:

1ª El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

2ª Se evitará la discriminación directa por razón de sexo, entendiéndose por tal la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

3ª Se evitará la discriminación indirecta por razón de sexo, entendiéndose por tal la situación en que una disposición, criterio o práctica pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la Ley.

4ª Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

5ª La comunicación interna y externa de la empresa promoverá una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

6ª Se promoverá una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

7ª En el texto del presente convenio se ha utilizado en algunas ocasiones el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I

TABLA DE SALARIOS BASES DEL PERSONAL DE OFICINA Y SERVICIOS 2019

NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO BASE	PAGAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	1.888,90	14
SECRETARÍA DIRECCIÓN	1.507,84	14
OFICIAL PRIMERA	1.507,84	14
OFICIAL SEGUNDA	1.311,17	14
AUXILIAR	1.172,35	14
TRABAJADORA SOCIAL	1.507,84	14

2014 **CONVENIO** **46156**
Código 38004632012010.

Visto el Convenio Colectivo de Cementos Cosmos, S.A., presentado en esta Dirección General de 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.

CONVENIO COLECTIVO CEMENTOS COSMOS, S.A. SANTA CRUZ DE TENERIFE 2018-2019

CAPITULO PRELIMINAR INTERVINIENTES

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito, de una parte, por los Delegados de Personal de la Factoría de Santa Cruz de Tenerife de Cementos Cosmos, S.A. y de otra, por los representantes designados por la Dirección de la Empresa. Ambas partes se reconocen la legitimación exigida por los arts. 87 y 88 del R.D.L. 2/2015 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO I EXTENSION

ARTÍCULO 1º-AMBITO TERRITORIAL:

El presente Acuerdo para la actividad de fabricación de cemento de CEMENTOS COSMOS, S.A., surtirá sus efectos desde el primero de Enero de 2.018, regulando las relaciones laborales entre el personal afecto a este Acuerdo, en sus centros de trabajo de:

- Fábrica de Cementos de Santa Cruz de Tenerife
- Cantera de Puzolana en Guama (Arico) - S/C de Tenerife
- Centro de distribución de Granadilla

ARTÍCULO 2º-AMBITO PERSONAL:

El presente Acuerdo será de aplicación a todas las trabajadoras y trabajadores encuadrados en las categorías y niveles señalados en el ANEXO I de este Acuerdo.

ARTÍCULO 3º-VIGENCIA:

El presente Acuerdo Colectivo entrará en vigor a partir del 1 de Enero 2018 y tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre del año 2019, considerándose automáticamente denunciado, expirado el plazo de su vigencia, pudiéndose prorrogar tácitamente, de año en año, salvo que cualquiera de las partes contratantes, solicitase su revisión o anulación, notificándose por escrito a la Autoridad Laboral.

ARTÍCULO 4º-VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones que se pactan, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, constituyen un conjunto unitario indivisible, aceptándose por las partes que lo suscriben que las obligaciones que recíprocamente se contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que se adquieren, considerando todo ello en su conjunto y en cómputo anual, sin que por tanto los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulara o invalidase alguno de sus pactos.

Si se diese tal supuesto, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de

cuarenta y cinco días hábiles, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcancen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

ARTÍCULO 5º-COMPENSACION Y ABSORCIÓN:

Todas las mejoras que este Acuerdo establece, tanto obligatorias como voluntarias (Salario Base, Complemento de cualquier tipo, etc.) compensarán y absorberán las retribuciones de cualquier naturaleza que perciban o disfruten las trabajadoras y trabajadores en el momento de la entrada en vigor del mismo.

Asimismo, las mejoras económicas y de trabajo, tanto obligatorias como voluntarias, que se implanten en virtud del presente Acuerdo, así como las voluntarias que en lo sucesivo pudieran establecerse, serán compensables y absorbibles, hasta donde alcance, con los aumentos y mejoras de cualquier naturaleza que en el futuro puedan concederse mediante Disposiciones Legales obligatorias.

ARTÍCULO 6º - NORMAS SUBSIDIARIAS:

En lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en el V Acuerdo Estatal sobre Materias Concretas y Cobertura de Vacíos en el Sector Cemento (BOE 13/12/2017), o pacto que lo sustituya, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de carácter general vigentes en cada momento. Todo ello, referido a las cláusulas y condiciones no salariales.

En cuanto a las condiciones salariales, serán de aplicación las fijadas en este acuerdo, siempre y cuando en cómputo anual sean superiores a las establecidas en cualquier otra disposición aplicable que pudiera dictarse durante la vigencia del mismo, de igual o superior rango, respetándose en cualquier caso, a título "ad personam" las superiores retribuciones que perciban las trabajadoras y trabajadores en el momento de la entrada en vigor de este Acuerdo.

CAPÍTULO II **CONDICIONES GENERALES DE INGRESO**

ARTÍCULO 7º.- INGRESO EN EL TRABAJO

La admisión del personal se realizará de acuerdo con las normas legales vigentes, contenidas básicamente en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias y, en ningún caso, antes de que el trabajador cumpla los dieciséis años.

La empresa definirá libremente el perfil de los candidatos requerido para un puesto de trabajo, tanto en las selecciones internas como externas, comprometiéndose a promover las selecciones internas con preferencia a las externas. Para ello deberá publicar dentro de cada centro de trabajo las vacantes fijas o puestos fijos de nueva creación. Para la presentación de solicitudes de trabajadoras y trabajadores, se otorgará un plazo de 7 días, desde la publicación

La selección se realizará de acuerdo a criterios definidos por la empresa y con las herramientas que esta tenga y se informará al comité sobre la candidata o el candidato que haya resultado seleccionado.

La empresa podrá realizar a los interesados, con carácter previo al ingreso, las pruebas de selección, prácticas y psicotécnicas que considere necesarias, para comprobar la aptitud, preparación y adecuación al puesto de trabajo de quienes pretendan desempeñarlo.

Las trabajadoras y trabajadores serán sometidos, antes de su admisión en la Empresa a un reconocimiento médico y a los que se determinen por el Servicio de Prevención, de acuerdo con la ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez considerada/o apta/o por haber superado dicho reconocimiento médico y las pruebas de aptitud, en su caso, la trabajadora o el trabajador quedará vinculado a la Empresa por el contrato de que se trate.

ARTÍCULO 8º.- PERIODO DE PRUEBA

Podrá concertarse por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de:

Técnicas/os tituladas/os superiores y medios: Tres meses

Personal no cualificado: 15 días.

Resto de personal: Dos meses

Durante el periodo de prueba la trabajadora o el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes contratantes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de permanencia en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten a la trabajadora o al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo del mismo salvo que se produzca acuerdo entre ambas partes.

CAPÍTULO III
CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 9º.- CONTRATACIÓN

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, disposiciones complementarias y en el presente Convenio.

Como norma general, la admisión de trabajadoras y trabajadores en las empresas, se realizará mediante contrato escrito, que deberá formalizarse antes del comienzo de la prestación de servicios.

Se hará constar en todos los contratos de trabajo el contenido general de las condiciones que se pacten, y en todo caso el contenido mínimo del contrato.

Se considerará como contenido mínimo del contrato la fijación de las circunstancias siguientes: Identificación completa de las partes contratantes; la localización geográfica y denominación, en su caso, del centro de trabajo al que queda adscrito la trabajadora o el trabajador; el domicilio de la sede social de la empresa; el grupo, categoría profesional, especialidad, oficio o puesto de trabajo en que quede adscrita la trabajadora o el trabajador; la retribución total anual inicialmente pactada y la expresión del convenio colectivo de aplicación.

En cualquier caso, se facilitará a la representación legal de los trabajadores copia básica de los contratos que se formalicen.

ARTÍCULO 10º.- CONTRATO FIJO DE PLANTILLA

Este contrato es el que se concierta para la prestación laboral de la trabajadora o el trabajador en la empresa por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 11º.- CONTRATO PARA OBRA O SERVICIO DETERMINADO

1. A tenor de lo dispuesto en el Art. 15.1 a) del ET, se identifica como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, únicamente, las siguientes actividades:
 - a. Los trabajos de mantenimiento, obras o averías estructurales, y por tanto, no habituales
 - b. Aquel pedido a una obra suficientemente identificada que, por sus características diferentes a los pedidos o fabricaciones habituales supongan una alteración trascendente respecto al ritmo o programas normales de producción.
 - c. Servicios suficientemente identificados, que no formen parte de las tareas habituales
2. En los contratos de trabajo que se realicen bajo esta modalidad deberá indicarse con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificar suficientemente la obra o servicio que constituya su objeto.

La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio

La utilización de esta modalidad contractual requerirá, en todo caso, la confección de una copia básica del contrato, que además del contenido de las copias básicas del contrato han de reunir con carácter general, expresarán, necesariamente: la causa objeto del contrato. De dicha copia básica se dará traslado dentro de los plazos legales a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 12º.- CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Podrán realizarse contratos sobre la base de lo establecido en el Art. 15.1b) del ET para atender circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos cuando se incremente la producción en al menos un 5% sobre el mismo periodo del año precedente.

El número de trabajadoras o trabajadores contratados bajo esta modalidad no podrá ser superior al 7% del total de la plantilla de cada centro de trabajo.

Para la duración de este tipo de contrato, se estará a lo dispuesto en el Capítulo V Apdo. B) 1 y 2 del V Acuerdo Estatal sobre materias concretas y cobertura de vacíos del sector cemento 2017-2020, que establece la duración máxima en doce meses, en un periodo de 18 meses.

ARTÍCULO 13º.- CONTRATO DE INTERINIDAD

Tiene por objeto:

1. Sustitución de trabajadoras y trabajadores de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo en virtud de norma o pacto individual o colectivo como en los supuestos de suspensión del contrato, vacaciones y ausencias por descansos.
2. Cobertura temporal del puesto de trabajo hasta su provisión definitiva a través del proceso de selección y promoción.
3. Sustitución de la trabajadora o el trabajador que pase a desempeñar el puesto de otra trabajadora o trabajador de la empresa con derecho a la reserva del puesto de trabajo en virtud de norma o pacto individual o colectivo.
4. Su duración se extiende al tiempo que subsista el derecho a la reserva del puesto de trabajo y su extinción no da derecho a indemnización alguna, si bien deberá preavisarse con una antelación mínima de quince días para supuesto de contrataciones superiores a un año.

El preaviso puede sustituirse por una cantidad equivalente al salario de dichos días.

ARTÍCULO 14º.- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

Se entenderá celebrado cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

Tiene una duración indefinida o temporal, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieren, aun tratándose de actividad normal de la empresa.

Los contratos formalizados al amparo de esta modalidad no podrán concertarse por una jornada superior al 80% de la jornada establecida en el convenio colectivo de aplicación, salvo en la novación de tiempo completo a tiempo parcial de contratos pre-existentes en los que se estará a lo acordado por las partes.

ARTÍCULO 15º.- CONTRATOS FORMATIVOS**1. CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN**

Los contratos formativos que formalice la empresa estarán sujetos a la legislación vigente con las especificidades siguientes:

- El número máximo de contratos formativos a realizar en la empresa será de un 5%
- La retribución de la trabajadora o el trabajador contratado en formación no será inferior al 70% durante el primer año y el 80% durante el segundo, del salario fijado en el Acuerdo del centro de trabajo donde preste sus servicios y sobre la retribución correspondiente al tiempo efectivo de trabajo en el puesto de que desempeñe.

2. CONTRATO EN PRÁCTICAS

El contrato en prácticas podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o titulación profesional oficial que habilita para la profesión, dentro de los 4 años o seis años cuando el contrato se concierte con una trabajadora o trabajador minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

1. El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.
2. La duración del contrato no podrá ser inferior a 6 meses ni exceder de dos años.
3. El periodo de prueba de los trabajadores contratados en prácticas será de un mes y dos meses para titulados superiores.
4. La retribución de los trabajadores y los trabajadores contratados en prácticas no será inferior al 75 o al 90 por 100 durante el primer o segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en el Acuerdo del centro de trabajo donde preste sus servicios para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo

ARTÍCULO 16º. CONTRATO DE RELEVO

El contrato de relevo podrá concertarse, a solicitud de la trabajadora o el trabajador, siempre y cuando cumpla los requisitos legales para acceder a la jubilación parcial y cuente con la aceptación expresa de la empresa que analizará cada caso en particular, pudiendo otorgar o no dicha aceptación dependiendo de las circunstancias.

En el caso de que la trabajadora o el trabajador en edad de jubilación haya solicitado acogerse a esta modalidad y la empresa expresamente lo haya aceptado, se procederá a cumplimentar el contrato de relevo contratando a otra trabajadora o trabajador por el tiempo y jornada que proceda de acuerdo con la normativa de aplicación a esta modalidad de contratación.

ARTÍCULO 17º. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA

1. Será preceptivo el comunicar por escrito a la trabajadora o al trabajador el preaviso de cese por finalización de cualquier modalidad de contrato de duración determinada. Dicho preaviso se realizará con una antelación de al menos siete días para aquellos contratos que tengan una duración no superior a treinta días naturales y de quince días si la duración del contrato es superior a dicho plazo excepto en los contratos de interinidad. La empresa podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos, sin perjuicio de la notificación escrita del cese. La citada indemnización deberá incluirse en el recibo de salarios con la liquidación correspondiente al cese.
2. A la finalización de los contratos temporales previstos en el presente Convenio Colectivo la trabajadora o el trabajador percibirá por el concepto de indemnización la cantidad equivalente a 12 días de salario por año de servicio o parte proporcional para periodos inferiores.

ARTÍCULO 18.- SUBCONTRATACIÓN.

Las actividades que pertenecen al ciclo productivo de las plantas cementeras, molindas y almacenes a las que afecta este convenio, así como el control de calidad del proceso, serán realizadas por personal propio de la empresa y no serán subcontratadas a terceros.

Las obras o servicios para actividades que no son inherentes o indispensables para el ciclo productivo, se podrán contratar con empresas que cuenten con organización y medios propios, aportando a la ejecución de la contrata su propia dirección y gestión.

CAPÍTULO IV **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

ARTÍCULO 19º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La Clasificación Profesional de las trabajadoras y trabajadores afectados por el presente convenio se realizará en los Grupos Profesionales recogidos en el Anexo I. La descripción de las funciones propias de cada Grupo Profesional se desarrolla en el Anexo IV.

CAPÍTULO V **FORMACIÓN PROFESIONAL**

ARTÍCULO 20.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Las acciones formativas, a través de las modalidades previstas en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, se dirigirán tanto a la mejora de competencias y cualificaciones profesionales como a la recualificación de las trabajadoras y los trabajadores, que permitan compatibilizar la competitividad de la empresa con la formación individual de la trabajadora o el trabajador, atendiendo a la detección de necesidades formativas realizadas en cada centro de trabajo, siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto.

El 50% del tiempo dedicado por las trabajadoras y trabajadores para asistir a acciones formativas presenciales programadas, será dentro de la jornada laboral o se deducirán de la misma, con un máximo anual de 20 horas por trabajador.

CAPITULO VI
RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 21º.- PERCEPCIONES ECONÓMICAS

Del conjunto de percepciones económicas, en dinero o en especie, que la trabajadora o el trabajador obtiene en la relación de trabajo por cuenta ajena, unas las percibe como retribución o contraprestación directa por la prestación de su trabajo y son las que constituyen el salario. Otras las recibe como compensación de gastos, como prestaciones y sus complementos e indemnizaciones o por modificaciones en su relación de trabajo, no formando ninguna de ellas parte del salario por ser percepciones de carácter extrasalarial.

Percepciones económicas salariales:

- a) Salario base es aquélla parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la unidad de tiempo, con el rendimiento normal y exigible.
- b) Complementos salariales o cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base, atendiendo a las siguientes circunstancias distintas de la unidad de tiempo:
 - Personales, tales como antigüedad
 - De puesto de trabajo, tales como las derivadas del trabajo nocturno
 - De calidad o cantidad de trabajo, tales como primas, incentivos, pluses de actividad y horas extraordinarias
 - Las cantidades que las empresas abonen libre y voluntariamente a sus trabajadoras y trabajadores
 - Las pagas extraordinarias y la retribución de vacaciones

Percepciones económicas no salariales:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y sus complementos.
- b) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por la trabajadora o el trabajador como consecuencia de su actividad laboral, tales como herramientas y ropa de trabajo, así como las cantidades que se abonen en concepto de dietas, gastos de viaje o locomoción, pluses extrasalariales.
- c) Las indemnizaciones por ceses, movilidad geográfica, suspensiones, extinciones, resoluciones de contrato o despido y accidente de trabajo y enfermedad profesional.

ARTÍCULO 22º.- PAGO DEL SALARIO

La liquidación y el pago del salario se harán documentalmente mediante recibos de salarios que se ajustarán a las normas vigentes sobre la materia, en los que figurarán todos los datos de identificación y conceptos devengados por la trabajadora o el trabajador, debidamente especificados, según el modelo que figura en el Anexo I del presente convenio.

El personal que tenga acceso a las intranets de la empresa podrá acceder a su recibo de salario en forma electrónica y obtener copias del mismo.

Salvo en el caso del recibo de liquidación finiquito, no se recabarán las firmas de los recibos, sirviendo como justificante de pago el justificante de la transferencia bancaria por el importe neto del recibo, a la cuenta facilitada por la trabajadora o el trabajador o registro del cheque, cuando esta sea la modalidad de pago.

ARTÍCULO 23º.- INCREMENTOS SALARIALES

En el año 2018, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 2%.

Para el año 2019, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 2%. Las tablas salariales que figuran como Anexo I contienen los importes correspondientes a cada Nivel.

ARTÍCULO 24º.- CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL

En el año 2019 se garantiza un incremento igual al IPC real del año, aplicándose la correspondiente revisión salarial con efectos del 1 de enero, en el supuesto de que el IPC real a final del ejercicio sea superior al incremento pactado en el artículo precedente.

ARTÍCULO 25º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS:**25.1 SALARIO BASE DEL ACUERDO:**

Se establece para cada Nivel en las cuantías que se indican en el ANEXO I devengándose por día o mes natural.

25.2 ANTIGÜEDAD:

Con independencia de los demás conceptos del Acuerdo, se estipula en los valores siguientes, devengándose por día o mes natural.

1º Bienio	a los	2 años	5% del Salario Base
2º Bienio	“ “	4 años	10% del Salario Base
1º Quinquenio	“ “	9 años	17% del Salario Base
2º Quinquenio	“	14 años	24% del Salario Base
3º Quinquenio	“.	19 años	31% del Salario Base
4º Quinquenio	“	24 años	38% del Salario Base
5º Quinquenio	“	29 años	45% del Salario Base
*	“	33 años	50% del Salario Base

Las trabajadoras y trabajadores que durante la vigencia de este Acuerdo cumplan un bienio o quinquenio de antigüedad, se le aplicará, desde la fecha de su cumplimiento, el porcentaje que por su antigüedad le corresponda, según la tabla arriba indicada.

25.3 COMPLEMENTO SALARIAL:

Dicho concepto lo componen los complementos salariales que son personales y varían como su nombre indica, según fecha de ingreso en la Empresa y complemento de sueldo de los productores, respectivamente.

No obstante, serán considerados como derechos adquiridos y formando parte del sueldo total, aunque por su variabilidad no se integren numéricamente en la presente Tabla de Salarios.

25.4 COMPLEMENTO PERSONAL:

El complemento personal se percibirá en las doce mensualidades así como en las pagas extras de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad.

25.5 PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Las Pagas Extraordinarias de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad, se abonarán por el importe de 30 días de los conceptos de Salario Base, Antigüedad, complemento personal y condiciones personales pensionables.

Paga de Abril: Se establece una Paga Extraordinaria cuyo importe en los años 2018 y 2019 será el que figura en el Anexo II.

Fechas de Pago y Devengo:

	<u>Fecha de Pago</u>	<u>Período de Devengo</u>
Paga de Febrero	31 de Enero	1 de Marzo año anterior a 28 de Febrero
Paga de Abril	31 de Marzo	1 de Enero a 31 de Diciembre

Paga de Verano	30 de Junio	1 de Enero a 30 de Junio
Paga de Septiembre	31 de Agosto	1 de enero a 31 de Diciembre
Paga de Navidad	30 de Noviembre	1 de Julio a 31 de Diciembre

En supuestos de cese de un trabajador antes del 31 de diciembre y con posterioridad a haber percibido la paga de Abril y/o Setbre., se regularizará en el Finiquito los importes negativos que correspondan al período no devengado.

Las trabajadoras y los trabajadores que disfruten sus vacaciones antes de haber percibido la Paga de Verano, podrán solicitar el Pago Anticipado

25.6 PLUS DE NOCTURNIDAD:

La trabajadora o el trabajador cuyo turno esté comprendido entre las 22 y las 6 horas del día siguiente, percibirán un plus por jornada efectiva de la cuantía que figura en el anexo II.

25.7 PLUS DE FESTIVOS:

Las trabajadoras y los trabajadores que deban trabajar el turno completo en festivos, percibirán un plus en la cuantía que figura en el ANEXO II correspondiente. Se considerarán Festivos Especiales, Navidad y Año Nuevo y 3º Turno de los días 24 y 31 de Diciembre.

25.8 PLUS DE SÁBADOS Y DOMINGOS:

Las trabajadoras y los trabajadores que deban trabajar en turno completo en Sábado y Domingo, percibirán un plus en la cuantía que figura en el ANEXO II correspondiente.

25.9 PLUS DE CAMBIO DE TURNO:

Si por necesidad de horarios, suplencias, etc., se debiese cambiar el turno o el horario de algún productor, éste percibirá un plus por cada cambio efectuado, siempre y cuando en el mismo no medie el período de descanso semanal, cuyo importe figura en el ANEXO II.

25.10 PLUS INTERVALO COMIDA.

Se abonará, al personal de turnos que no pueda descansar para tomar bocadillo, el importe figura en la tabla anexa II.

25.11 CONDICIONES PERSONALES PENSIONABLES.

Bajo este epígrafe se abonarán las diferencias que a título individual se reconocen a las trabajadoras y trabajadores por la aplicación de la Clasificación Profesional aplicada desde el 1 de enero de 2019. Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que se pacte como incremento general de las condiciones económicas de cada convenio, y formarán parte del salario regulador para el cálculo de las aportaciones al Plan de Pensiones. Será considerado como derecho adquirido y formando parte del sueldo total. Únicamente podrán ser reajustadas en caso de promoción de categoría.

ARTÍCULO 26º.-HORAS EXTRAORDINARIAS

A efecto de lo previsto en las normas legales vigentes, se pacta la siguiente clasificación de las horas extraordinarias:

1. Horas de fuerza mayor:
 - a. Falta de suministro eléctrico y averías en centrales eléctricas y red de distribución
 - b. Las dedicadas a prevenir o reparar daños causados por inundación, incendio, tormentas y fuerzas de la naturaleza en general
2. Horas estructurales
 - a. Averías en hornos y maquinaria auxiliar de hornos

- b. Averías en molinos de crudo y maquinaria auxiliar, por falta de alimentación al horno
- c. Averías en molinos de cemento y maquinaria auxiliar por falta de cemento y/o carga de barcos
- d. Averías en molienda y alimentación de carbón al horno.
- e. Averías en parques de homogeneización de carbón y crudo por falta de alimentación al horno y/o molino.
- f. Averías en carga a granel y envasado
- g. Averías de depósito y red de distribución de aguas necesarias para el proceso productivo.
- h. Averías en maquinaria de trituración, cuando provoque falta de materias primas.
- i. Averías en puentes-grúas
- j. Limpieza de anillos y ciclones
- k. Para cubrir bajas por ausencias imprevistas y/o licencias, cuando sea necesario para el proceso de producción y expedición
- l. Descarga de barcos y ferrocarril de combustible y materias primas

A los efectos de este apartado se definen las averías como la parada de una máquina o instalación por causa fortuita.

3. Todas las demás horas extraordinarias no incluidas en los dos apartados anteriores serán consideradas a todos los efectos como horas extraordinarias comunes, cuya realización se limitará a las imprescindibles para el normal proceso de producción
4. Los valores unitarios de las horas extraordinarias para los años 2018, y 2019 serán los reseñados en el anexo II.
5. Se establecerán descansos compensatorios, en la medida de lo posible, en el mes siguiente a su ejecución, en el supuesto de realizar más de 80 horas extras anuales.

ARTÍCULO 27º.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. DIETAS Y KILOMETRAJES

En supuestos de desplazamiento por encontrarse al servicio de la empresa, fuera de su domicilio, se percibirán dietas por los importes que a continuación se relacionan.

	2018	2019
Una comida	35,9	36,62
Dos comidas	65,26	66,57
Desayuno	9,8	10
Día completo	75,03	76,53

Cuando la trabajadora o el trabajador utilice su vehículo particular para desplazamientos desde el centro de trabajo, por razones de servicio se percibirán los siguientes importes, por kilómetro recorrido al servicio de la empresa:

	2018	2019
Importe Km.	0,31 €	0,32 €

Los importes referidos serán de aplicación desde 1 de Enero de 2018.

Se practicará la retención que proceda a cuenta del IRPF, sobre los importes percibidos por dietas y Kilometraje, que excedan de las cifras exentas.

No les serán de aplicación, a estos conceptos, las cláusulas de incremento ni de garantía salarial, en caso de desviación del IPC.

Se devengarán dietas de comida y de cena cuando la trabajadora o el trabajador se encuentren al servicio de la empresa y fuera de su localidad de residencia, después de las 14 horas, para las comidas y de las 21 horas para la cena.

Al personal de mantenimiento, con salario pactado "Ad Personam" por la prestación irregular de la jornada, cuyos servicios sean requeridos fuera de su horario habitual a fin de atender averías u otras circunstancias imprevistas, se le abonará el coste del desplazamiento o el equivalente al mismo suponiendo lo realice en taxi, según la tarifa vigente en cada momento. Con el fin de facilitar el tratamiento administrativo del pago, se establecerán importes fijos desde la mayoría de las poblaciones a la planta.

El resto del personal cuando sean llamados a su domicilio y deban desplazarse desde el mismo a la planta cementera para la realización de horas extraordinarias, percibirá el equivalente a 0,15 euros por kilómetro, computados desde su domicilio a la planta.

En los desplazamientos a la Cantera de Guama, se abonarán 52,00 € en 2018 y 2019, que incluirán gastos de desplazamiento y manutención.

CAPITULO VII **JORNADA LABORAL**

ARTÍCULO 28º- JORNADA LABORAL:

La jornada efectiva, en cómputo anual, será la establecida para estos centros, en el V Acuerdo Estatal de Materias Concretas y Cobertura de vacíos en el Sector Cemento:

Años 2018 y 2019: 1752 horas

Se considerará como tiempo de trabajo efectivo el descanso de bocadillo. Se establecerán mecanismos que garanticen el descanso compensatorio del personal a turno, cuando tengan que hacer sustituciones a causa de IT.

Cada Sección se regirá por el correspondiente Calendario Laboral aprobado.

ARTÍCULO 29º- HORARIOS DE TRABAJO:

Atendiendo al carácter de la producción, en régimen continuo, así como las posibilidades de cada Sección o Departamento, se acuerdan los siguientes horarios:

Almacén	Lunes a Jueves	06:30 a 13:00 y 14:00 a 15:30
	Viernes	06:30 a 14:30
Oficina Fábrica	Invierno	40,5 Horas semanales <u>Lunes a Jueves</u> (8,5 horas/día): entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 16:00 y las 18:00 <i>Tiempo mínimo para almuerzo: 30 minutos</i> <i>Clases de Inglés: 50% en horario laboral.</i> <u>Viernes</u> (6,5 horas): entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 13:30 y las 15:30
	Verano (21/06 – 10/09)	35 Horas semanales Lunes a Viernes entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 14:00 y las 16:00
Cantera	Lunes a Viernes	06:00 a 14:00
Personal a Turnos	Mañanas:	06:00 a 14:00
	Tardes:	14:00 a 22:00
	Noches:	22:00 a 06:00
Ensacado	Mañanas:	06:00 a 14:00
	Tardes:	14:00 a 22:00
	Noches:	22:00 a 06:00
Granel	Mañanas:	06:00 a 14:00
	Tardes:	14:00 a 22:00
Administración, RRHH, y gestión clientes (procedentes de la antigua oficina de Santa Cruz)	Invierno:	Lunes a Viernes 8,00 a 13,00 y de 15,00 a 18,00
	Verano: (01/06 – 30/09)	Lunes a Viernes de 8,00 a 14
Mantenimiento	Mañanas:	06:00 a 14:00
	Tardes:	14:00 a 22:00
Laboratorio	Primer Turno: de 06:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes, todos sus componentes, excepto uno de ellos que realizará su trabajo en Jornada Partida. Jornada Partida: de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 de Lunes a Viernes, cubierta por uno de los laborantes en rotación semanal de entre el personal del primer turno.	

Para el personal de la Oficina de Fábrica se aplicarán los siguientes Criterios de Flexibilidad:

- Flexibilidad horaria para la entrada y la salida de dos horas.
- Tiempo de comida: mínimo 30 minutos
- Clases de Inglés: 50% en horario laboral

Compensación de jornada anual hasta el máximo de 1.752 horas/año: en 2019, 2 días adicionales de descanso (se calcula y actualiza cada año).

El cambio de horarios del personal de Mantenimiento Mecánico, Eléctrico y Laboratorio no dará derecho a percibir el plus de intervalo de comida.

Todos estos horarios serán materializados en la práctica a través de un calendario laboral que se firmará anualmente por la Dirección de Fábrica y el Comité, así como la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 30º-VACACIONES:

La duración de las Vacaciones anuales para las trabajadoras y los trabajadores que tengan como mínimo la antigüedad de un año será de 22 días laborables.

Para el personal de nuevo ingreso, los días de vacaciones a disfrutar serán en proporción a los meses trabajados calculándose estos por doceavas partes y computándose la fracción como mes completo.

Se tendrá en cuenta para su abono, la parte proporcional de los Pluses de Nocturnidad, Sábados y Domingos, y Cambio de Turno.

Aquellas trabajadoras y trabajadores que deseen partir las vacaciones en dos períodos, podrán optar a ello, siempre y cuando no perjudiquen los intereses de la Empresa ni de los demás trabajadores de la sección.

En el primer trimestre del año, la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa elaborarán el Calendario de Vacaciones, que se procurará sean disfrutadas en el período comprendido entre los meses de Mayo a Octubre atendiendo a las necesidades de fabricación.

Las trabajadoras y los trabajadores que por necesidades de servicio, disfruten sus vacaciones entre el 1 de Noviembre y el 30 de Abril, percibirán una bolsa de Vacaciones por día hábil disfrutado, del importe establecido en el anexo.

Una vez iniciado el disfrute de las vacaciones, éstas no podrán ser interrumpidas, salvo en los casos en que por disposición legal fuera ello posible.

ARTÍCULO 31º.- PERMISOS Y LICENCIAS

Las trabajadoras y los trabajadores, previo aviso y justificación, tendrán derecho a las licencias retribuidas durante los días naturales y por las causas que a continuación se relacionan:

1. Matrimonio: Quince días
2. Nacimiento de un hijo: tres días, al menos dos de los cuales serán hábiles.
3. Enfermedad grave, accidente, hospitalización o fallecimiento, del cónyuge, pareja de hecho inscrita y familiares de primero grado por consanguinidad o afinidad: tres días, al menos dos de los cuales serán hábiles. Cuando estas circunstancias ocurran en poblaciones a más de 120 Kms. de distancia del domicilio del trabajador, podrán solicitarse hasta dos días adicionales.
4. Enfermedad grave, accidente, hospitalización o fallecimiento de familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad: dos días, al menos uno de los cuales será hábil. Cuando estas circunstancias ocurran en poblaciones a más de 120 Kms. de distancia del domicilio del trabajador, podrán solicitarse hasta dos días adicionales.
5. Intervenciones quirúrgicas ambulatorias o sin hospitalización, e ingreso hospitalario en observación, de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad: Un día
6. Fallecimiento de familiares de tercer grado por consanguinidad o afinidad: un día. Cuando estas circunstancias ocurran en poblaciones a más de 120 Kms. de distancia del domicilio del trabajador, podrán solicitarse hasta dos días adicionales.
7. Matrimonio de un hijo: un día, dos si se celebra en poblaciones situadas a más de 120 Kms. de distancia.
8. Traslado de domicilio: un día
9. Exámenes para la obtención de títulos oficiales que mejoren el nivel profesional de las trabajadoras y trabajadores: tiempo necesario para efectuarlos, previa justificación de tener normalizada la matrícula de los estudios de que se trate.
10. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

En los supuestos de enfermedad grave, accidente u hospitalización de los apartados 3 y 4, el permiso podrá disfrutarse en cualquier momento mientras se mantenga la situación, y de acuerdo con la Dirección de la Empresa.

CAPÍTULO VIII **MOVILIDAD FUNCIONAL**

ARTÍCULO 32º.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Por necesidades organizativas, de producción o de contratación, la trabajadora o el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de superior categoría a la que tuviera reconocida, por plazo que no exceda de tres meses consecutivamente o seis meses alternos en un periodo de un año, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Cuando la trabajadora o el trabajador venga desempeñando funciones de superior categoría, para cubrir puesto vacante fijo o de nueva creación, percibiendo la correspondiente diferencia salarial, por un periodo de tres meses consecutivos o seis meses alternos en el periodo de un año, ascenderá a la categoría superior.

Cuando el puesto de superior categoría sea un puesto de Jefe de Departamento, Maestro de Taller, Jefe de Turno o equivalente, el periodo de desempeño de superior categoría para que se produzca el ascenso será de seis meses consecutivos, o doce meses alternos en el periodo de veinticuatro meses.

Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de categoría superior que la trabajadora o el trabajador realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el ascenso.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustituciones con reserva de puesto de trabajo como la incapacidad temporal, maternidad, permisos y excedencias, en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado.

ARTÍCULO 33º.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

La empresa por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a una trabajadora o a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la suya por el tiempo imprescindible, y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, la trabajadora o el trabajador seguirán percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

A una trabajadora o trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de categoría inferior durante más de tres meses al año, mientras todos los trabajadores de la misma categoría no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán, a efectos del cómputo, los supuestos de avería o fuerza mayor.

Si el destino de inferior categoría profesional hubiera sido solicitado por la propia trabajadora o el trabajador, se le asignará la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de categoría superior a aquélla por la que se le retribuye. A estos efectos se modificara el contrato de trabajo, en el que se reflejara el puesto de trabajo de destino con carácter definitivo.

La regulación de los trabajos de categoría superior e inferior queda sujeta a revisión y, en su caso, modificación por la Comisión encargada de unificar la Clasificación Profesional.

ARTÍCULO 34º.- RETIRADA DE LICENCIA DE CONDUCIR

En el caso de que alguna trabajadora o trabajador que utilice vehículo de empresa para el desempeño de sus funciones se vea privado, de modo temporal por un periodo no superior a doce meses, del permiso de conducir, la empresa procurará facilitarle el desempeño de su puesto por otros medios y si ello no fuera posible le ofrecerá otro puesto con respeto de las condiciones salariales de su categoría.

Para retiradas de licencia permanente o temporal por periodo superior a un año, se estudiará cada caso.

Quedan excluidos de estos beneficios las trabajadoras y los trabajadores que se vean privados de su permiso de conducir a consecuencia de haber ingerido bebidas alcohólicas, estimulantes, estupefacientes o por acciones manifiestamente temerarias.

CAPÍTULO IX **SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 35º.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

Las causas de suspensión, extinción y sus efectos serán las reguladas en el artículo 45 y siguientes de la Ley del Estatuto de las Trabajadores.

ARTÍCULO 36º.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA EXTINCIÓN

En cuanto a la extinción del contrato de trabajo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y, en concreto, a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 49 a 57, ambos inclusive.

ARTÍCULO 37º.- CESES

La extinción del contrato, según el carácter del mismo, se ajustará a los siguientes requisitos:

- a) Durante el período de prueba, las empresas y las trabajadoras y los trabajadores podrán dar por terminado su contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.
- b) En los contratos temporales, la extinción se producirá cuando transcurra el plazo de duración fijado en los mismos, previa su denuncia, en su caso.

CAPÍTULO X **CODIGOS DE CONDUCTA**

ARTÍCULO 38º.- PRINCIPIOS DE ORDENACION, FALTAS Y SANCIONES

Se estará a lo previsto en el título V del Acuerdo de Cobertura de Vacíos del Sector Cementos (BOE 12-12-2017) o pacto que lo sustituya.

ARTÍCULO 39º.-CLAUSULA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad. Del mismo modo se comprometen a corregir cualquier tipo de discriminación que pudiera existir.

Asimismo, las partes se remiten en esta materia al Plan de Igualdad de Cementos Cosmos, S.A. publicado en el BOE de 28 de julio de 2018.

ART.40º.-CLAUSULA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL.

La empresa se compromete a crear y mantener un entorno laboral libre de acoso, donde se respeten la dignidad de sus trabajadoras y trabajadores, persiguiendo y sancionando toda actitud de acoso.

Constituye Acoso Laboral aquellos actos y conductas repetitivas y degradantes realizadas contra la trabajadora o el trabajador por sus superiores, compañeros, o unos y otros, y que afectan y atentan contra la dignidad, la salud física o moral de la persona afectada.

Constituye Acoso Sexual cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Aquella persona víctima de acoso podrá dar cuenta a la empresa, a través de la representación legal de los trabajadores o directamente, informando de las circunstancias ocurridas, quién es el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones y consecuencias del hecho. La empresa abrirá las diligencias oportunas para verificar la realidad de las imputaciones e impedir la continuidad de la situación denunciada, guardando absoluta confidencialidad por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso será considerada siempre como Falta muy grave.

Para todas las situaciones de acoso la empresa dispone también de una Línea Ética de canalización de las denuncias, consultas y seguimiento de los expedientes, accesible a todos los trabajadores a través de la Intranet y la web corporativa.

CAPITULO XI **ASPECTOS SOCIALES**

ARTÍCULO 41º.- FONDO DE PENSIONES.

1. La aportación al Plan de Pensiones de Empleo de CEMENTOS COSMOS se establece con carácter general, y con la excepción prevista en el apartado 2 de este artículo, en un 4,5%, siendo el 3% a cargo de la empresa y el restante 1,5% a cargo del trabajador.
2. Tendrán derecho a la Contribución Suplementaria del 0,25% los siguientes Partícipes:

Matrícula
11330019

11330003

11330004

ARTÍCULO 42º.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES

La empresa suscribirá, para el personal afectado por este convenio, y con efectos desde la fecha de la firma del convenio, pólizas de seguro que cubran las contingencias y por los capitales que a continuación se detallan:

Coberturas	Capital Asegurado Euros	Capital Vida	Total Capital Vida+ Accidente
Fallecimiento e Incapacidad Permanente en el grado de Total, Absoluta o Gran invalidez por causa distinta de la de accidente	0	22,000	22,000
Incapacidad Permanente total derivada de accidente no laboral	20.000	22,000	42,000
Fallecimiento, Gran Invalidez e Incapacidad Permanente Absoluta derivada de accidente no laboral	40.000	22,000	62,000
Incapacidad Permanente Total derivada de accidente laboral o enfermedad profesional	45,000	22,000	67,000
Fallecimiento e Incapacidad Permanente Absoluta o gran invalidez derivada de accidente laboral o enfermedad profesional	84,000	22,000	106,000

Estos capitales se mantendrán durante toda la vigencia del convenio y hasta la firma del siguiente convenio.

ARTÍCULO 43º.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de Accidente laboral, accidente no laboral, intervención quirúrgica o enfermedad común con internamiento en centro hospitalario, la empresa complementará la prestación de la seguridad social, hasta el 100% de la base reguladora del mes anterior a la baja, desde el primer día y mientras dure la situación, siempre que se mantenga el vínculo laboral.

En el resto de causas de Incapacidad Temporal, la empresa abonará el complemento, igualmente desde el primer día y hasta el alta médica, mientras se mantenga el vínculo laboral, cuando el promedio de absentismo anual por enfermedad más accidente, en el centro de trabajo en el que presta servicios el trabajador o trabajadora en situación de IT, fuera inferior al 5 %. Cuando el porcentaje de absentismo supere el citado porcentaje, el complemento se percibirá desde el octavo día.

Siempre que se prevea que el promedio de absentismo anual, en el centro de trabajo, resultará inferior al 5 %, el complemento se abonará desde el primer día de baja, regularizándose las diferencias resultantes, si el absentismo final superase el 5 %, en el recibo de nómina del mes de Enero del año siguiente.

En ningún caso, el personal en situación de baja por enfermedad o accidente, podrá percibir complementos de la Empresa, que juntamente con las percepciones de la Seguridad Social sobrepasen el 100% de lo que le correspondería percibir en activo.

ARTÍCULO 44º - FONDO SOCIAL:

El Fondo de Emergencia, ya constituido, tiene la misión de ayudar al Personal de Empresa o familiares que lo necesiten. Corresponde al Comité de Empresa, administrar dicho Fondo y, en privado, resolver la aplicación o destino del mismo en los casos que se presenten, dando cuenta a la Dirección de sus decisiones, e informar a los trabajadores del Estado de cuentas. Este fondo se nutrirá con una aportación mensual de la Empresa, consistente en una cantidad fija en la cuantía indicada en el ANEXO II.

También se nutrirá de los importes de los pluses que se descuentan a quién por causas de sanción se les hubiere impuesto. Dicho Fondo, estará en una cuenta a nombre del Comité de Trabajadores de la Empresa. Si el cumplimiento de la diferencia de las

pagas extras de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad al personal que hubiese causado baja por I.T., crea un déficit para el Fondo de Emergencia, la Empresa absorberá dicho déficit.

ARTÍCULO 45º-CREDITO PARA VIVIENDA:

Se establece un Fondo por un importe de 24.000.-€ (VEINTICUATRO MIL) para la concesión por parte de la Empresa de créditos para la adquisición o amortización de la primera vivienda.

Los créditos concedidos serán sin interés a devolver en el plazo de tres años de importes según el ANEXO II, la concesión de los mismos estará condicionada a los saldos existentes en el fondo en cada momento.

Podrán solicitarse por todas las trabajadoras y trabajadores fijos en plantilla con antigüedad superior a un año y se concederán por un máximo de 4.000 Euros por trabajador.

ARTÍCULO 46º - PREMIO NATALIDAD:

Se establece un premio de natalidad por hijos sin distinción de antigüedad de los interesados, siempre que el mismo sobreviva 24 horas después del parto y lo acredite con la presentación del libro de Familia debidamente cumplimentado, del importe que figura en el ANEXO II.

Este premio sólo podrá ser devengado por uno de los progenitores por el mismo hecho causante cuando ambos trabajen en la misma empresa.

CAPITULO XII **SEGURIDAD E HIGIENE**

ARTÍCULO 47º - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:

En cuantas materias afectan en el trabajo, serán de aplicación la vigente ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales concordantes y de general aplicación. La empresa considerará las indicaciones que, en esta materia haga el Comité de Seguridad y Salud.

La empresa programará que todo su personal pase un reconocimiento médico anual.

Con el fin de facilitar el ejercicio de las funciones atribuidas por la L.P.R.L. a los órganos de representación, consulta y participación de los trabajadores, los centros de trabajo afectados por este Convenio conservarán la siguiente documentación que estará, en todo momento, a disposición de tales órganos:

- 1.1.- Evaluación inicial de riesgos y evaluaciones posteriores, Plan de Prevención, Plan de Primeros Auxilios, Planes de Emergencia Contra-incendios y Evacuación, con las adaptaciones o variaciones particulares para cada centro de trabajo según sus características.
 - 1.2.- Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
 - 1.3.- Estadísticas sobre accidentes laborales.
 - 1.4.- Programa formativo.
 - 1.5.- Proyectos para la implantación de nuevas tecnologías.
 - 1.6.- Proyectos para la utilización de nuevos productos, sustancias o compuestos.
 - 1.7.- Indicadores sanitarios resultantes de la Vigilancia específica de la Salud, si bien, su custodia pertenecerá a los Servicios de Prevención.
 - 1.8.- Cualquier otra documentación relativa a la seguridad y salud, que pudiera resultar relevante por su novedad o posible repercusión.
- 2.- El Comité de Empresa tendrá atribuidas, en materia de prevención de riesgos laborales, las siguientes competencias:
- a.- Conocer y proponer medidas para el diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales al que alude el artículo 16.1 L.P.R.L., como política global de la empresa.
 - b.- Análisis de la siniestralidad laboral de la empresa en su conjunto.

- c.- Participar en el diseño e implantación de las actividades de formación e información de los trabajadores, proponiendo criterios rectores para su aplicación en todos los centros de trabajo.
 - d.- Conocer cuantos informes y estudios sobre cuestiones relacionadas con la prevención provengan de los Servicios de Prevención, de la Inspección de trabajo o de otras entidades.
 - e.- Proponer criterios para la designación de puestos de trabajo que deban estar sometidos a protocolos específicos de vigilancia de la salud.
 - f.- Conocer la política general de reconocimientos médicos.
 - g.- Intervenir en las controversias y discrepancias que puedan surgir en el seno de los distintos comités de Seguridad y Salud de cada centro.
 - h.- Participar en el debate sobre cualquier otra cuestión, relativa a la seguridad y salud, que pudiera ser relevante por su novedad o posible repercusión en la empresa
- 3.- La empresa, de común acuerdo con los órganos competentes en materia de prevención de riesgos, elaborará, con periodicidad anual, listado de aquellos puestos de trabajo que estarán sometidos a reconocimientos médicos específicos de acuerdo con los protocolos establecidos al efecto por el Mº de sanidad. En particular, esta planificación necesariamente afectará a los puestos de trabajo en los que se detecten exposiciones a riesgos en las modalidades siguientes:
- a.- Posturas forzadas.
 - b.- Movimientos repetitivos.
 - c.- Asma Laboral.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la aplicación de otros protocolos sanitarios en función de la aparición, en el centro de trabajo, de nuevos riesgos laborales.

ARTÍCULO 48º - PRENDAS DE TRABAJO:

Se entregarán durante el tercer trimestre un mínimo de dos trajes (chaqueta, pantalón y camisa), una toalla de ducha y un par de botas de seguridad a cada trabajador.

En aquellas secciones que fueran insuficientes y previo informe del responsable de las mismas, se facilitarán las necesarias.

CAPITULO XIII **REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 49º.- DOTACIÓN Y USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y COMITÉ INTERCENTROS.

- a) Con la finalidad de facilitar los derechos de información de los representantes de los trabajadores, la Empresa dotará de una dirección de correo electrónico al Comité de Empresa o Delegados de Personal. El correo electrónico es de uso exclusivamente profesional. Los representantes de los trabajadores podrán hacer uso del mismo para comunicarse entre sí y para recibir y enviar correos y documentos relacionados con su cargo. Se prohíbe la cesión del uso de las de la dirección de correo a otra organización no autorizada así como el envío masivo de correo de forma injustificada.
- b) Las partes podrán acordar la constitución de un Comité Intercentros con la composición y funciones que se pacten en el correspondiente acuerdo.

CAPITULO XIV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50º - COMISIÓN PARITARIA - DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA:

Para atender a cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia de este acuerdo, se establece una Comisión Paritaria que estará compuesta por dos Vocales empresariales y otros dos Vocales por la representación social. Nombrados, en cada caso, de entre los intervinientes en las deliberaciones del Acuerdo. La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales de asesores en cuantas materias sean de sus competencias. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes. En el caso de que no existiese acuerdo, ambas partes se someterán al arbitraje del SEMAC.

ARTÍCULO 51º - JUBILACIÓN ANTICIPADA

La empresa para todo el personal mayor de 60 años, podrá ofrecer y el trabajador podrá aceptar o rechazar jubilarse antes de la edad reglamentaria, fijándose las condiciones entre las partes.

ARTÍCULO 52º - GARANTIAS DE EMPLEO.- Para futuros ceses del personal de fábrica, se iniciarán por las trabajadoras y los trabajadores incorporados con posterioridad a Enero de 2014, como garantía de los actuales y más veteranos trabajadores, que disfrutaban de unas condiciones económicas más favorables.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2019

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	Sueldo Base 2019	Complemento Personal 2019	TOTAL ANUAL 2019	
Director, Subdirector, Director de Departamento	0	0	1.200,00	1.385,86	42.500,00	
		1		1.202,11	40.000,00	
		2		1.045,86	37.500,00	
Encargado de Fabricación	1	3	1.200,00	889,60	35.000,00	
Resp. Rep. Eléctricas/Mecánicas						
Encargado de Expediciones						
Técnico Administrativo						
Maestro Industrial	1	4	1.200,00	733,35	32.500,00	
Encargado Cantera						
Operador Sala de Control-Jefe de Turno	2	5	950,00	827,11	30.000,00	
Encargado de Laboratorio		6		950,00	670,85	27.500,00
Resp. Almacén						
Operador Sala de Control	3	7	925,00	539,60	25.000,00	
Oficial 1ª Administrativo						
Oficial 1ª Mantenimiento						
Oficial 1ª Fabricación y Expedición						
Técnico de Laboratorio		8		925,00	383,35	22.500,00
Basculista						
Oficial 2ª Administrativo						
Oficial 2ª Mantenimiento						
Oficial 2ª Fabricación y Expedición	4	9	900,00	230,00	19.646,38	
Peón						
Limpieza	4	9	900,00	230,00	19.646,38	

(Nota: el total anual es el resultado de salario base + complemento personal por 16 pagas + paga de abril)

ANEXO II

ARTÍCULO	CONCEPTO	DEVENGO	AÑO 2019
25.5	Paga Extra Abril	Anual	1.566,38
25.6	Plus Nocturnidad	Noche trabajada	11,78
25.7	Plus Festivo	Festivo Trabajado	70,72
25.7	Plus Festivo Especial	Festivo Esp. Trabajado	117,83
25.8	Plus Sábado/Domingo	Sábado/Domingo Trabajado	47,14
25.9	Cambio de Turno	Cambio	15,31
25.10	Plus Intervalo Comida	Día Hábil	7,44
26	Hora Extra Nivel 1	Hora Extra	19,07
26	Hora Extra Nivel 2,3,y 4	Hora Extra	14,22
30	Bolsa de Vacaciones	Día Hábil Vacaciones	13,45
44	Fondo Acción Social Fijo	Mes	592,42
46	Premio Natalidad		117,83

ANEXO III

Cementos Cosmos, S.A. como empresa sucesora de Cemex España, S.A. en los centros de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la compra de los activos de dicha empresa en fecha 01.01.2009, se subroga en las obligaciones contenidas en el presente Anexo.

**PACTO DE EMPRESA RELATIVO A LAS PRESTACIONES SOCIALES
COMPLEMENTARIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA AUXILIAR DE
LA CONSTRUCCIÓN S.A. DE TENERIFE.**

La Auxiliar de la Construcción, S.A. de Tenerife y sus trabajadores representados en este acto por el Comité de Empresa,

ACUERDAN

PRIMERO: Ratificar el contenido de los Artículos 26 y 27 del Convenio Colectivo de los años 92/93 que se reproducen a continuación, relativos al reconocimiento por LACSA TENERIFE de las prestaciones sociales complementarias contempladas en dichos artículos.¹

ARTÍCULO 26º - CONSIDERACIÓN DE VETERANO.- El trabajador que cumpla 25 años de antigüedad ininterrumpidos al servicio de la Empresa sin faltas graves consignadas en su expediente personal, recibirá el título de Veterano, con entrega del correspondiente Diploma acreditativo. Dicho título le será entregado dentro del primer trimestre del año siguiente al que el trabajador haya cumplido los 25 años de antigüedad en la Empresa, recibiendo al mismo tiempo, una gratificación de igual cuantía a la última paga de Navidad.

Los trabajadores ingresados antes del 1º de Enero de 1.986 que obteniendo el Título de Veterano se jubilen al cumplir los 65 años de edad, percibirán por parte de la Empresa, una pensión de cuantía igual a la diferencia entre los haberes del último mes (Salario Base, Antigüedad, Plus de Asistencia, Complemento Personal y Complemento Salarial) y la veintiochoava parte de las cotizaciones de los dos últimos años.

ARTÍCULO 27º - CONSIDERACIÓN DE EMPLEADO.- El trabajador, con el título de Veterano que cumpla 30 años de antigüedad en la Empresa, adquirirá la consideración de Empleado a todos los efectos, regulándose sus haberes por las normas de percepción de los mismos, aun cuando continúe ocupando plaza o cometido que no fuera de esta categoría.

El trabajador que tenga esta consideración, tendrá derecho en las situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria por Enfermedad Común o Accidente de Trabajo a percibir unos emolumentos iguales a los que percibiría si hubiera trabajado todo el mes. En el caso que por la duración de la Enfermedad o, Accidente de Trabajo, tuviese que causar Baja en la Empresa por agotar los plazos señalados por la Seguridad Social para pasar a alguna de las situaciones de Invalidez, le será abonada la Diferencia entre la prestación asignada por la Seguridad Social y los haberes que le corresponderán en el último mes de Alta en la Empresa, referidos éstos, a un mes de treinta días, igual que para el cálculo del Complemento de Jubilación, debiendo el trabajador afectado, acreditar con el correspondiente certificado de la Seguridad Social las prestaciones que le abonan, asimismo, deberá comunicar las sucesivas variaciones de prestación o cambio de situación que pudiera afectar a la Ayuda Económica de la Empresa.

SEGUNDO: Las mismas tienen el carácter de condición más favorable "ad personam" para todos y cada uno de los trabajadores ingresados en Lacsá Tenerife antes del 31 de Diciembre de 1985, sin que en ningún caso, sea de aplicación a trabajadores que en un futuro se incorporen a la Empresa, bien por ingreso directo, bien por procesos de fusión o absorción, con otras Empresas.

TERCERO: Las condiciones mencionadas, no serán absorbibles ni compensables por las disposiciones de futuros Convenios Colectivos.

Y en prueba de conformidad firman el presente documento en Santa Cruz de Tenerife a treinta y uno de Enero de mil novecientos noventa y cuatro.

1 Modificado por el ACUERDO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL REGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL DE CEMEX ESPAÑA, S.A. (COMPAÑIA VALENCIANA DE CEMENTOS PÓRTLAND, S.A. hasta el día 24 de junio de 2002), suscrito entre la empresa y la representación de los trabajadores en fecha 5 de noviembre de 2002. Ver DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.-

Las prestaciones de jubilación establecidas en el "PACTO DE EMPRESA RELATIVO A LAS PRESTACIONES SOCIALES COMPLEMENTARIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA AUXILIAR DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE TENERIFE" de fecha 31 de Enero de 1994, transcrito anteriormente, quedarán modificadas para cumplir con lo dispuesto en el ACUERDO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL REGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL DE CEMEX ESPAÑA, S.A. (COMPAÑIA VALENCIANA DE CEMENTOS PÓRTLAND, S.A. hasta el día 24 de junio de 2002), suscrito entre la empresa y la representación de los trabajadores en fecha 5 de noviembre de 2002. En particular quedan eliminadas las prestaciones relativas a la jubilación ordinaria a los 65 años de edad o más.

ANEXO IV**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

El presente Sistema de Clasificación Profesional se ha establecido, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo distintas categorías profesionales, como distintas funciones o especialidades profesionales.

Los factores que influyen en la Clasificación Profesional de los trabajadores son los siguientes:

- Conocimientos. – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento o experiencia adquiridos, así como, la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- Iniciativa. – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.
- Autonomía. – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.
- Responsabilidad. – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.
- Mando. – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta:
 - o El grado de supervisión y ordenación de tareas.
 - o La capacidad de interrelación.
 - o Naturaleza del colectivo.
 - o Número de personas sobre las que ejerce el mando.
- Complejidad. – Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en las tareas o puesto encomendado.

Se describen a continuación las definiciones de cada Grupo profesional y una enumeración no exhaustiva de las principales funciones de cada puesto. La realización de las funciones principales de cada puesto conlleva la realización de las funciones accesorias al mismo.

GRUPO 0:Definición

Los trabajadores pertenecientes a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y desempeñan puestos directivos.

Formación

Titulación universitaria de grado superior, medio o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, completados con una suficiente experiencia profesional y una amplia formación específica en el puesto de trabajo.

Ejemplo

Directores y Subdirectores de Departamento, y Técnicos de la más alta cualificación.

GRUPO 1Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo 0 o de la propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo.

Formación

Titulación universitaria de grado medio o superior, Técnico especialista (F.P.G.S), Bachillerato o equivalente, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión con una experiencia suficiente en su sector profesional.

Ejemplos:

ENCARGADO DE FABRICACIÓN

- Responsable de coordinar y supervisar todas las operaciones y trabajos del departamento de Producción y Ensacado-Expedición de acuerdo a las directrices e instrucciones de la Dirección.
- Responsable de coordinar y supervisar el trabajo de todo el personal a turno, así como de la coordinación del personal de otros departamentos de fábrica fuera del horario de trabajo normal.

RESPONSABLE DE REPARACIONES MECÁNICAS/ELÉCTRICAS

- Responsable del mantenimiento y desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones, mecánicas o eléctricas, según el caso, de los equipos e instalaciones de proceso que tenga asignados, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de Mantenimiento, incluyendo el aseguramiento del archivo y custodia de la documentación técnica correspondiente.
- Responsable del mantenimiento y desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones de los sistemas de control y la instrumentación (software y hardware) de los equipos e instalaciones de proceso que tenga asignados, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento, incluyendo el aseguramiento del archivo y custodia de copias de seguridad de todo el software de control de proceso.
- Responsable de planificar, supervisar y ejecutar, en su caso con el equipo de personal que pueda tener asignado para el cumplimiento de su función.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Responsable de realizar las labores administrativas relacionadas con la gestión y operación de la fábrica que tenga asignadas, todo ello de acuerdo a las políticas, directrices e instrucciones establecidas por parte de la Dirección Financiera de la que dependa la administración contable, control de costes y gestión de finanzas de la fábrica. Incluye la realización de otras labores administrativas que se asignen por parte de la Dirección de fábrica.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.
- En su caso, según lo que se defina por parte de la Dirección de Fábrica podrá responsabilizarse, supervisar y/coordinar otras tareas administrativas o relacionadas con esa función como, control de nóminas, control de accesos, basculas de recepción o expedición, etc....

ENCARGADO DE CANTERA

- Responsable de ejecutar todos trabajos y controles en relación con la explotación de la cantera, operación de la trituración de materias primas y prehomogeneización, siguiendo las directrices que le asigne el Director de Producción o el Jefe de Calidad.
- Incluye la realización de las labores de conservación y ejecución de gamas asignadas por parte de la Dirección de Producción.

TÉCNICO COMERCIAL

- Responsable de la gestión comercial de los productos comercializados por la empresa, (cementos, morteros, etc.), incluyendo las tareas de análisis de mercados, visitas a clientes, coordinación logística de ventas, elaboración de propuestas de y presupuestos de ventas, márgenes comerciales, precios, etc. bajo la supervisión del Director Comercial o gerente.
- Responsable de la gestión de cobros de las ventas.

ENCARGADO DE EXPEDICIONES

- Responsable de la correcta operación de todas las instalaciones de expedición de cemento a granel y sacos, y de la coordinación y supervisión del personal asignado, de acuerdo con las directrices e instrucciones de la Dirección de Producción y en coordinación con el departamento comercial y el control de báscula.
- Incluye la realización de las labores de ejecución de gamas de conservación que se le asignen por parte de la Dirección de Producción y en coordinación con el equipo de mantenimiento para asegurar la óptima puesta a punto y mantenimiento de las instalaciones asignadas.
- Incluye las tareas administrativas que se le asignen en relación con la expedición de cemento.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo

MAESTRO INDUSTRIAL (Instrumentación)

- Responsable de ejecutar el mantenimiento, desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones de los sistemas de control y la (software y hardware) de los equipos e instalaciones de proceso, - de Sistemas e instrumentación, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento o el Responsable de Sistemas e instrumentación.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo.

MAESTRO INDUSTRIAL MECÁNICO O ELÉCTRICO

- Responsable de ejecutar el mantenimiento, desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones mecánicas o eléctricas, según el caso de los equipos e instalaciones de fábrica, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento o el Responsable de Mantenimiento.
- Responsable de organizar y ejecutar las reparaciones y trabajos de mantenimiento o de montaje (nuevas instalaciones o modificaciones), de acuerdo con las directrices de la Dirección de Mantenimiento.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo

GRUPO 2Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales muy amplias, directamente emanadas del personal perteneciente al grupo -1- o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.

Formación

Técnico especialista (F.P.G.S), técnico auxiliar (F.P.G.M), bachillerato o equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplos

OPERADOR DE SALA DE CONTROL (Jefe de Turno)

- Responsable de controlar, operar y supervisar todos los equipos de operación de la fábrica desde la sala de control de acuerdo a las directrices generales que establezca la Dirección, las del Jefe de Calidad y las instrucciones del Encargado de Fabricación de quien depende directamente. Incluye la operación de los equipos de control de calidad del proceso del laboratorio de control así como el resto de sistemas de supervisión, control y seguridad ubicados en la sala de control.
- Cuando las circunstancias lo permitan (parada de horno, otros....) se le podrá asignar la operación local de equipos de producción y expedición.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.

RESPONSABLE DE ALMACÉN

- Responsable de todas las funciones relacionadas con el correcto funcionamiento del almacén de repuestos, incluida recepción, clasificación, almacenamiento, registro y despacho de los materiales del almacén y de las labores administrativas asociadas, todo ello de acuerdo a las políticas, directrices e instrucciones establecidas por parte de la Dirección de Supply Chain de la que dependa la gestión de suministros de la fábrica y la Dirección de fábrica.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.
- En su caso, según lo que se defina por parte de la Dirección de Fábrica podrá responsabilizarse, ejecutar, supervisar y/coordinar otras tareas complementarias, del mismo nivel y ámbito de responsabilidad.

ENCARGADO DE LABORATORIO

- Responsable de ejecutar todos los controles y ensayos de calidad que le asigne el Jefe de Calidad de quien depende directamente así como las funciones de registro, archivo, custodia de muestras, administrativas y gestión que le sean asignadas por los sistemas de calidad.
- Asistirá al Jefe de Calidad en aquello que precise para el desarrollo de las funciones del departamento de calidad.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.

GRUPO 3Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un bajo grado de dependencia, aún sin suponer la exigencia de la máxima responsabilidad. Requieren en su desarrollo contenido prominentemente de carácter intelectual frente a los de carácter físico o manual y/o de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de alta complejidad técnica.

Formación

Bachillerato o equivalente, técnico superior (F.P.G.S.), técnico auxiliar (F.P.G.M), titulación de graduado escolar o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplos**OFICIAL 1º MANTENIMIENTO**

- Responsable de ejecutar los trabajos mecánicos, eléctricos o de instrumentación y sistemas que le sean asignados por el Responsable de Mantenimiento, Técnico de Mantenimiento, Técnico de Sistemas o Jefe de Reparaciones a cuyo equipo haya sido asignado.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de uno o más Oficiales 2º de Mantenimiento cuyo trabajo coordinará.

OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO

- Responsable de ejecutar los trabajos administrativos que le sean asignados por el Jefe o Responsable a cuyo equipo haya sido asignado.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de uno o más Oficiales 2º Administrativos cuyo trabajo coordinará.

OFICIAL 1º FÁBRICACIÓN Y EXPEDICIÓN

- Responsable de realizar todas las labores necesarias para la operación de la planta, tanto en Producción como en Ensacado-Expedición, durante el turno de producción, asistiendo al Operador de Sala-Jefe de Turno en todas sus funciones, incluyendo especialmente las labores de control de calidad de proceso, las inspecciones y otras las labores de operación que deban realizarse en campo (operación local de equipos, desatranques de diversas instalaciones, etc). Incluye actuaciones sobre equipo eléctrico (desconexión de equipos según normas de consignación de equipos), mecánico y de operación y proceso.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de uno o más Oficiales 2º Fabricación cuyo trabajo coordinará.

BÁSCULISTA

- A su cargo estará el control de básculas de entrada o salidas de fábrica dependiendo del Responsable de Administración y atendiendo siempre las directrices de la Dirección de Producción. Podrá realizar otros trabajos de tipo administrativo y de control.

OFICIAL 2º MANTENIMIENTO

- Responsable de ejecutar los trabajos mecánicos, eléctricos o de instrumentación y sistemas que le sean asignados por el Responsable de Mantenimiento, Técnico de Mantenimiento, Técnico de Sistemas o Jefe de Reparaciones a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un Oficial 1º de Mantenimiento.

OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO

- Responsable de ejecutar los trabajos administrativos que le sean asignados por el Jefe o Responsable a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un Oficial 1º Administrativo.

OFICIAL 2º FÁBRICACIÓN Y EXPEDICIÓN

- Responsable de ejecutar los trabajos de producción (operación equipos expedición, equipos móviles, trituradores, equipos de producción) que le sean asignados por el Jefe, Responsable o Coordinador a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un Oficial 1º Fabricación.

TÉCNICO DE LABORATORIO

- Responsable de ejecutar todos los controles y ensayos de calidad que le asigne su superior así como las funciones básicas de registro, archivo, custodia de muestras, administrativas y gestión que le sean asignadas por los sistemas de calidad.
- En su caso, según lo que se defina por parte de sus superiores podrá responsabilizarse, ejecutar, supervisar y/coordinar otras tareas complementarias, del mismo nivel y ámbito de responsabilidad

GRUPO 4Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación, tales como tareas de limpieza.

Formación

Titulación de técnico auxiliar (F.P.G.M.), bachillerato, graduado escolar, certificado de escolaridad o similar, o experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

Ejemplos**PEON y PERSONAL DE LIMPIEZA**

- Ejecutarán las labores de peonaje y limpieza industrial o de oficinas que le sean asignadas por el Jefe, Responsable, Coordinador o Técnico a cuyo equipo haya sido asignado.

Todos las categorías están obligadas a seguir las normas, políticas y directrices que sean marcadas por la dirección de la empresa, en lo referente al Aseguramiento de la Calidad, y Atención al Cliente, y muy especialmente en todo lo concerniente a la Prevención de Riesgos Laborales, Sostenibilidad y Medioambiente.

Igualmente, con el fin de garantizar la correcta operación y conservación de las instalaciones, así como el cumplimiento de las políticas antes mencionadas así como de la legislación vigente, la Dirección podrá asignar al servicio de Guardia a los empleados que considere necesario, siempre de acuerdo al nivel de responsabilidad que le corresponda a su categoría.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

A N U N C I O

2015

45224

Anuncio del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por el que se hace pública la Resolución dictada en el expediente administrativo con referencia 5.258-TM, relativo a la solicitud de una segunda autorización para ejecutar obras de mantenimiento de caudal en La Galería “La Fife”, t.m. Guía de Isora.

La Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 21 de marzo de 2019, ha dictado Resolución por la que se dan por finalizadas las primeras labores de mantenimiento de caudal (autorizadas mediante Resolución de 14/03/2012) en la galería “La Fife”, de titularidad de la Cdad de Aguas “La Fife”, al tiempo que se otorga una segunda autorización para ejecutar labores de mantenimiento de caudal en la mencionada galería, todo ello amparado en el expediente administrativo número 5.258-TM.

Lo que se hace público para general conocimiento a través del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación de lo dispuesto en el apartado cuarto del artº. 48 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Asimismo el texto íntegro de la mencionada Resolución de autorización será publicada en la página web del Consejo Insular de Aguas de Tenerife www.aguastenerife.org, dando así cumplimiento a lo establecido en el párrafo segundo del mencionado artículo.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de marzo de 2019.

La Secretaria Delegada, Loreto Morales Cañada, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2016

46069

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria

celebrada el 13 de marzo de 2019, mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del Barranco de Aroba, en el término municipal de Candelaria.

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife, mediante Acuerdo de su Junta de Gobierno, adoptado en Sesión Ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2019, ha iniciado, a petición de D. Ángel Rodríguez Machín, el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de Aroba, de longitud total de 120 metros aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia X = 365.555; Y = 3.137.936; Z = 45 y X = 365.444; Y = 3.137.963; Z = 55, que discurre por el término municipal de Candelaria; procedimiento tramitado en el expediente 358-DESL.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, para que puedan aportar cuanta información estimen conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de marzo de 2019.

La Secretaria Delegada, Loreto Morales Cañada, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2017

46073

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2019, mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de El Río, entre los términos municipales de Granadilla de Abona y Arico.

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife, mediante Acuerdo de su Junta de Gobierno, adoptado en Sesión Ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2019, ha iniciado, a petición de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de El Río, de longitud total de unos 1.650 metros aproximadamente, en la desembocadura, que se ubica entre las coordenadas de referencia $X_1 = 353.647$; $Y_1 = 3.109.992$; $Z_1 = 55$ y $X_2 = 354.410$; $Y_2 = 3.108.704$; $Z_2 = 3$, entre los términos municipales de Granadilla de Abona y Arico; procedimiento tramitado en el expediente 356-DESL.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, para que puedan aportar cuanta información estimen conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de marzo de 2019.

La Secretaria Delegada, Loreto Morales Cañada, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2018

46077

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2019, mediante el que se resuelve iniciar el procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del Barranco de la Iglesia que discurre por el término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife, mediante Acuerdo de su Junta de Gobierno, adoptado en Sesión Ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2019, ha iniciado procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de La Iglesia, en Tachero, Taganana, de longitud total de

230 metros aproximadamente, en la desembocadura, que se ubica entre las coordenadas de referencia $X_1 = 380.635$; $Y_1 = 3.160.599$; $Z_1 = 4$ y $X_2 = 380.784$; $Y_2 = 3.160.499$; $Z_2 = 29$, que discurre por el t.m. de Santa Cruz de Tenerife; procedimiento tramitado en el expediente 355-DESL.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, para que puedan aportar cuanta información estimen conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de marzo de 2019.

La Secretaria Delegada, Loreto Morales Cañada, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2019

49729

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 9 de abril de 2019, ha resuelto, entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el "Proyecto de encauzamiento del Barranco de Blas a su paso por el Núcleo Urbano de Los Silos (t.m. de Los Silos)" -expediente 2018/282-, con un presupuesto de licitación de un millón cuatrocientos ochenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete euros con cinco céntimos (1.484.387,05 €) -6,5 € IGIC aplicable no incluido-, y plazo de ejecución de diez (10) meses, el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3. Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

El Gerente, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

2020

42964

La Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, hace saber a todos los usuarios de los servicios que presta esta entidad que el período de pago del importe de la liquidación mensual, comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de marzo de 2019, será el comprendido desde la fecha de publicación del presente anuncio hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

La tarifa aplicada es conforme a lo previsto en la “Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los Servicios que presta el Organismo Autónomo Local Balsas de Tenerife (BALTEN)”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de marzo de 2002, y a los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adoptados en sesiones celebradas los días 16 de febrero y 29 de junio de 2009, así como el de 31 de julio de 2012.

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

El vencimiento de los plazos de ingreso voluntario determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio, de los intereses

de demora y de las costas del procedimiento, si las hubiera, sin perjuicio del corte del suministro del agua.

Contra el acto de liquidación del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de marzo de 2019, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, Recurso de Reposición ante el Sr. Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de abril de 2019.

El Gerente, F. Javier González Martín.

**Instituto Insular de Atención Social
y Sociosanitaria**

ANUNCIO DE DELEGACIÓN

2021

45175

Por acuerdo del Consejo Rector de este Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” de fecha 28 de marzo de 2019, se ha resuelto delegar en la Presidencia la aprobación durante el ejercicio 2019, de los gastos de explotación, financieros y de amortización que se generen en virtud de los contratos por los que se gestionan Centros con amortización (Centros sociosanitarios de Fasnía y Güímar, Santa Cruz, Santa Úrsula, Los Realejos, La Guancha y Tejina).

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los decretos que se adopten en el ejercicio de la presente delegación harán constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados, a todos los efectos, por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de abril de 2019.

La Gerente, Ángeles Arbona Illada.

Área de Presidencia**Dirección Insular de Recursos Humanos
y Defensa Jurídica****Servicio Administrativo de Gestión de Personal
y Retribuciones****U.F. Personal Funcionario****A N U N C I O****2022****44867**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 14 y 16.2 del vigente Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el órgano competente a continuación relacionado ha delegado, mediante acuerdo, las competencias que se señalan al órgano igualmente indicado.

Las resoluciones que se adopten en el ejercicio de la presente delegación, dando cuenta al Consejo de Gobierno Insular en la primera sesión ordinaria que se celebre, harán constar expresamente esta circunstancia, considerándose dictadas, a todos los efectos, por el órgano delegante.

Órgano delegante	Consejo de Gobierno Insular
Fecha acuerdo delegación	2 de abril de 2019
Competencia delegada	- Aprobación de la adecuación del texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para atender necesidades temporales de recursos humanos. - Conocimiento y resolución de los trámites administrativos y demás gestiones contenidas en el mismo.
Órgano delegado	Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

La Directora Insular.

**Servicio Administrativo de Movilidad
y Proyectos Estratégicos****A N U N C I O****2023****45169**

El Consejo Insular de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2019, acordó aprobar provisionalmente, así como la exposición pública por un plazo de veinte (20) días hábiles los siguientes proyectos:

1.- Proyecto de Acceso en las Paradas de Guaguas del Enlace de La Quinta en la TF-5, PK 29,500. (Santa Úrsula).

2.- Proyecto para la Mejora y Acondicionamiento de la Estación de Guaguas de Buenavista del Norte.

Los referidos proyectos pueden ser consultados en las dependencias del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos, sito en la calle Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-planta 0, Santa Cruz de Tenerife, así como telemáticamente en los respectivos enlaces siguientes:

1.- Proyecto de Acceso en las Paradas de Guaguas del Enlace de La Quinta en la TF-5, PK 29,500. (Santa Úrsula):

<https://tenerife.ydray.com/get/1/X8veJ26n0>

2.- Proyecto para la Mejora y Acondicionamiento de la Estación de Guaguas de Buenavista del Norte:

<https://tenerife.ydray.com/get/1/rtnyf3Iemz>

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 03 de abril de 2019.

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo de Cultura****A N U N C I O****2024****45158**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y las especialidades del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los referidos acuerdos, con sus expedientes, permanecerán expuestos al público en las dependencias del Organismo Autónomo de Cultura, sitas en Edificio Centro de Arte la Recova, calle Marcos Redondo, nº 2, 38003, Santa Cruz de Tenerife, por un plazo de treinta días contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dentro de los cuales los interesados podrán examinar los acuerdos y contenidos de los expedientes y formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. De no formularse reclamaciones y/o alegaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales se entenderán definitivamente aprobados, en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 9, de fecha de 21 de enero de 2019 y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Como Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes, el acuerdo se publicó, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Superado el plazo de exposición pública se han constatado que no se ha producido reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, superado el plazo de exposición pública sin que se hubiere producido reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, por lo que debe procederse, conforme establece el apartado 4 del mismo artículo, a la publicación de la modificación con el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO AUTONOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

I.- DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al Municipio de Santa Cruz de Tenerife en calidad de Administración Pública de carácter territorial en los artículos 4.1,a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 2,1.b),20 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La presente Ordenanza ha sido redactada conforme a los artículos 15 a 27 de la citada Ley.

II.- CONCEPTO

Artículo 2.

Tendrán la consideración de tasas a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los contribuyentes satisfagan por la utilización del dominio público local en relación con las instalaciones gestionadas y administradas por el Organismo Autónomo de Cultura. La totalidad de las tasas detallada en el Anexo de tarifas son objeto de autoliquidación. Para proceder al cobro de las mismas se seguirán los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

III.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

1. Son sujetos pasivos de las tasas que se establecen en el anexo de la presente Ordenanza, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por la utilización de los bienes o instalaciones de dominio público, encuadradas en el marco del artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entendiéndose como beneficiarios y afectados las personas usuarias de las instalaciones culturales, y las que, en su caso, se beneficien o resulten afectadas por servicios, de carácter administrativo o técnico, prestados por el Organismo Autónomo de Cultura.
2. La obligación de pagar la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio mediante la autorización de reserva de la instalación cultural. El Organismo Autónomo de Cultura podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, así con exigir la tasa en régimen de autoliquidación.
3. El Organismo Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.
4. El derecho a la prestación a que se refiere el número 2 anterior, será, exclusivamente, de quien ostente la condición de sujeto pasivo, sin que sea admisible la cesión de los derechos que su pago genera.

Artículo 4.

No se considera sujeto a la presente Ordenanza la utilización del Teatro Guimera por un tercero en el caso de aquellos espectáculos que el Organismo considere de especial interés cultural para la ciudad por su calidad y temática, y cuando se establezca contractualmente una compensación en relación a la recaudación de taquilla.

IV.- CUANTIA.

Artículo 5.

Las cuantías de las tasas fijadas en esta Ordenanza son las que se especifican en el Anexo de la misma, de la que forma parte a todos los efectos. El importe de las tasas reguladas en esta Ordenanza se fija tomando como referencia el valor de mercado correspondiente o el de la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio público municipal.

V.- REDUCCIONES Y EXENCIONES

Artículo 6.

1. Estarán exentos del pago de las tasas:
 - Actos de protocolo y demás actuaciones sin fines de lucro organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que tengan lugar en cualquiera de los espacios indicados en la presente Ordenanza.

- En relación al Museo Municipal de Bellas Artes:
 - o Entrada libre un día al mes.
 - o Entrada libre para visitas previamente concertadas de grupos escolares, junto con profesores y acompañantes.
 - o Entrada libre, previa autorización por parte del Organismo Autónomo de Cultura, para llevar a cabo proyectos de estudio y/o investigación.

- 2. Se aplicarán en los supuestos que se establecen a continuación las siguientes reducciones sobre el importe de la tasa establecido en el Anexo de la presente Ordenanza:
 - Entidades sin ánimo de lucro.....75%.
 - Otras Administraciones ajenas al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.....50%.

 - Solicitud de uso del Teatro Guimera: Obras/espectáculos con más de una función:
 - En segunda función.....30%.
 - En tercera función.....20%.

 - Solicitud de uso de Salas de Arte:
 - Con una semana de duración.....15%.
 - Con dos semanas de duración.....10%

VI.- FIJACIÓN

Artículo 7.

El establecimiento o modificación de las tasas corresponderá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno de la ciudad y a propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura.

VII.- DEVENGO

Artículo 8.

1.- El devengo de la tasa tiene lugar en el momento en que se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, o se realice por el interesado cualquier acto o declaración que suponga el disfrute del dominio público.

2.- No obstante lo anterior, cuando se produjese algún aprovechamiento de hecho infringiendo esta Ordenanza, se considerará que la tasa se ha devengado desde el momento que se inició la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

VIII.- NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 9.

- 1) El pago de las tasas se hará mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud que inicie la actuación o el expediente que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el mismo, de conformidad con el art. 26,1.b del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El pago se hará sin perjuicio de cualesquiera otras autoliquidaciones o liquidaciones tributarias que procedieran.

- 2) A efectos fiscales, el trámite a seguir consistirá en declarar los elementos del hecho imponible en el momento de la presentación de la solicitud, mediante impreso habilitado para ello aportando simultáneamente la documentación que sea necesaria.
- 3) Cuando de la comparación entre los elementos tributarios recogidos en la autoliquidación y los que se pongan de manifiesto en la tramitación del expediente se deduzcan derechos no abonados a favor de la Administración, se practicará la oportuna liquidación complementaria, sin perjuicio de las sanciones tributarias que pudieran corresponder.

Artículo 10.

Una vez finalizada la tramitación de su solicitud, el interesado podrá presentar autoliquidaciones complementarias que recojan nuevos elementos tributarios, acompañadas de los documentos que considere oportunos. A la vista de la documentación aportada y mediante la oportuna comprobación administrativa, el Organismo Autónomo de Cultura podrá practicar la correspondiente liquidación definitiva exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que corresponda.

Artículo 11.

- 1) Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial no tenga lugar, procederá la devolución del importe correspondiente.
- 2) No obstante, procederá la devolución/compensación de la tasa satisfecha, cuando el usuario presente comunicación por escrito, como mínimo, con una antelación de siete días hábiles, de la no utilización de la instalación.
- 3) En los casos de imposibilidad de utilización de la instalación por causas de fuerza mayor, se podrá hacer uso de la misma en otra fecha, siempre según las disponibilidades y dentro del mismo ejercicio económico. No procederá, en ningún caso, la devolución del importe satisfecho por estos motivos.
- 4) En los demás casos, sólo procederá atender a solicitudes de devolución de las tasas satisfechas cuando se den las circunstancias previstas en la legislación aplicable.

IX.- RESPONSABILIDADES.

Artículo 12.

- 1) Si de la utilización privativa o del aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura se produjera un deterioro o destrucción de este, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción y reparación y al depósito previo de su importe.
- 2) Si los daños fueran irreparables, el interesado deberá de indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los daños, estas indemnizaciones y reintegros no podrán ser condonados ni total ni parcialmente.

X. RECAUDACIÓN.

Artículo 13.

Las deudas por las tasas serán exigidas mediante el procedimiento administrativo de apremio, cuando haya transcurrido el periodo de pago voluntario, sin que haya podido asegurarse su cobro, a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas.

XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 14.

En todo lo no relativo a infracciones tributarias y sanciones y no previsto en esta Ordenanza se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIONES FINALES

En lo previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las HCIAS Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

ANEXO**1.- Museo Municipal de Bellas Artes**

1.- Museo Municipal de Bellas Artes	Importe/tasa
1.1.- Entrada al Museo Municipal de Bellas Artes	2,50 €/visitante
1.2.- Utilización de la Sala Pedro González	155 €/día.
1.3.- Utilización de la Sala del Piano	230 €/día.
1.4.- Utilización del restos de Salas	1,45 €/m2/ día

2.- Salas de Arte.

2.- Salas de Arte	Importe/tasa
2.1.- Utilización de la Sala de Arte Los Lavaderos	205,00 €/ día.
2.2.- Utilización de la Sala de Arte La Recova	435,00 €/ día.
2.3.- Utilización de la Sala Garcia Sanabria	70,00 €/día.
2.4.- Utilización del restos de Salas	1,45 €/m2/ día

3.- Teatro Guimera.

3.- Teatro Guimera	Importe/tasa.
3.1.- Ensayo de 4 horas de duración*	545,00 €
3.2.- Ensayo de 8 horas de duración*	1.085,00 €
3.3.- Función	2.210,00 €.
3.4.- Servicio de taquilla física	14,00 €/hora/taquillero
3.5.- Servicio de taquilla on line	4% ventas taquilla + 7% ventas on line o resultado de liquidación al OAC si es inferior.
3.6.- Otros usos del teatro con soporte técnico de 4 horas de duración.	1.660,00 €
3.7.- Otros usos del teatro con soporte técnico de 8 horas de duración	2.200,00 €
3.8.- Otros usos del teatro sin soporte técnico de 4 horas de duración	1.410,00 €.
3.9.- Otros usos del teatro sin soporte técnico de 8 horas de duración	1.710,00 €.

*Los importes establecidos por horas y/o días no podrán ser objeto de fraccionamiento.

- 4.- Será de aplicación en las Oficinas de Organismo Autónomo de Cultura la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y copias documentales.

Contra la ordenanza aprobada definitivamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46, en relación con el 10, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2019.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,
José Carlos Acha Domínguez.

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

**Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo**

A N U N C I O

2025

45206

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de abril de 2019, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, CINCO (5) POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DOS (2) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y UNA (1) POR EL TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el expediente relativo al procedimiento selectivo para cubrir por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, **OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES**, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2018 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150, de 14 de diciembre de 2018, modificada por acuerdo del mismo órgano, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 4 de marzo de 2019. De las 8 plazas vacantes que se convocan, dos están reservadas al turno de promoción interna, una al turno de reserva para personas con discapacidad y cinco al turno libre.

II.- Las presentes bases han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación del Personal Laboral, reunida en sesión ordinaria el día 29 de enero de 2019, habiendo sido aprobadas por unanimidad.

III.- Las presentes bases han informadas de conformidad por la Asesoría Jurídica municipal en informe emitido el 29 de marzo de 2019 y que consta en el expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 2 del art.55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que “Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

II.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

III.- El artículo 13 i) del Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece preceptiva la emisión de informe, por parte de dicho Servicio Jurídico, sobre las Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública.

IV.- Es órgano competente para la gestión del personal la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en el Concejal Delegado de Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 29 de junio de 2015.”

Por todo lo expuesto, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, **MEDIANTE EL PRESENTE DECRETO**

DISPONGO:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de ocho plazas de Oficial de Vigilancia y Mantenimiento, cinco por el turno de acceso libre, dos por el turno de promoción interna y una por el turno de reserva para personas con discapacidad, y mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

Tercero.- Proceder a la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, CINCO (5) POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DOS (2) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y UNA POR EL TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, cinco (5) por el turno de acceso libre, dos (2) por el turno de promoción interna y una (1) por el turno de reserva para personas con discapacidad**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se convoquen sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre. Los aspirantes solo podrán participar por uno de los turnos.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, además de la convocatoria y sus bases, las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en la web municipal tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo Profesional IV de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

- a) Custodia y vigila las instalaciones municipales.
- b) Realiza la apertura y cierre de las instalaciones, así como conexión y desconexión de luz y alarmas, en el horario establecido a tal efecto, dentro de su jornada laboral.
- c) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.

- d) Lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento: albañilería, fontanería, etc. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables.
- e) Realiza labores de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
- f) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo.
- g) Informa a el/la Jefe/a de la Sección y a los/as responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.
- h) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, rellena los partes correspondientes y los envía al Servicio.
- i) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
- j) Desarrolla otras funciones propias de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

3.1.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.1.- REQUISITOS GENERALES:

1º.- Nacionalidad.

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

2º.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3º.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente** o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

4º.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

5º.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6º.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

3.1.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

Pertener a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en el Grupo profesional inmediatamente inferior al de la plaza convocada, y tener una antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la categoría a la que pertenece.

3.1.3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo/a.

CUARTA: Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2, o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza).

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

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

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artº. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias y haciendo constar expresamente el turno por el que se participa, acceso libre, promoción interna o reserva para personas con discapacidad.

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el artº. 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, será de **8,67 euros (OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

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

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

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

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

4.3.- Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada conforme al modelo del **Anexo VI** que figura en las presentes bases

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

QUINTA: Documentación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

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

- El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 3.1.1 b) de la Base Tercera.
- El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 3.1.1 c) de la Base Tercera.
- El pasaporte y documento que acredite la situación de residencia legal en España, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 3.1.1 e) de la Base Tercera.
- El DNI o Documento de identificación de extranjeros/as o el pasaporte.

2º.- Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

3º.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).

4º.- Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas (Anexo VI).

5º.- Declaración jurada de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como autorización a esta Corporación para para recabar dicha información del Registro de Penados y Rebeldes antes del acto de nombramiento como personal laboral fijo (modelo según Anexo II).

6º.- La acreditación del requisito exigido en la base Tercera, apartado 2.- para los que accedan por el **turno de promoción interna** se realizará de oficio por la Corporación.

7º.- Requisitos específicos para personas con discapacidad:

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

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las

Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Sexta, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria.

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

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

SEXTA: Admisión de aspirantes.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto 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 del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: el órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que

tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio igualmente, en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación Municipal.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer

apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

NOVENA: Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **13 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.

Para los/as aspirantes del **turno libre y turno de reserva para personas con discapacidad**, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 80 minutos que versará sobre el temario previsto en el **Anexo III**, constando el cuestionario de 80 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3))/80 \text{ preguntas}) * 10$$

Para los/as aspirantes del **turno de promoción interna**, este primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el temario previsto en el **Anexo IV**, constando el cuestionario de 60 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3))/60 \text{ preguntas}) * 10.$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: consistirá en la realización **de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal**, con carácter general, durante el período **máximo de una hora cada una**.

Estas pruebas estarán relacionadas con **distintas materias** del contenido de los temas incluidos en el Anexo III y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:
 $[(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)]$.

Siendo:

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

Calificación de los ejercicios y/o pruebas: se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios estos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador.

Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, esta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos**.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Turno libre y turno de reserva para personas con discapacidad:

1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorará con **0,024 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como

personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,012 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,006 puntos** por mes de servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **1 punto**.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,0033 puntos**.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: **0,0066 puntos**.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de **0,20 puntos** aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Turno de promoción interna:

1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorará con **0,0055 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquiera de las plazas del Grupo Profesional desde el que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

En ambos turnos, se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

En el turno de promoción interna, no se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **1 punto**.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de estas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,0033 puntos**.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: **0,0066 puntos**.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de **0,20 puntos** aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza

convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 1 de la Base Cuarta.

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

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

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el ANEXO V, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de

las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas.
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y su correspondiente grupo de cotización.

A estos efectos los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización y, en ningún caso, cuando los periodos de alta que figuren en el certificado de vida laboral se correspondan con el grupo de cotización 1 y 2.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2. C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

2. D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

DÉCIMA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página 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 contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Undécima.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a este, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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 Decimoquinta de las presentes Bases.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo 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 ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

Se deberá aportar la documentación acreditativa de cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Negociado de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

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. Contratación: los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, 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.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. Asignación de puestos: la asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, **preferencia para cubrir los puestos vacantes** que se convoquen sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

DUODÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artº. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artº. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOTERCERA: Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Formarán parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes del turno de libre y del turno de reserva para personas con discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOCUARTA: Impugnación.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOQUINTA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.”



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL/A DE VIGILANCIA		CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES			
Acceso libre	Promoción interna	Reserva discapacidad	
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
NACIMIENTO			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN			
Nación	Provincia	Localidad	
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.
Teléfono	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	Ingreso:	Giro Postal o Telefónico:	Fecha:
			Núm.:

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

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2019 -

(firma)

(Continúa al dorso)

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo**

ANEXO II

D/D^a: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio
en _____, Término
Municipal de _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA
CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

AUTORIZACIÓN

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales por delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2019.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**ANEXO III TEMARIO ACCESO LIBRE Y RESERVA PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD**

Tema 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La Administración Local.

Tema 2.- 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.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes del personal. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Carpintería: Claveteado, aserrado, y cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, tornillos, pernios, cerraduras y mirillas. Tipos de persianas. Reparación básica: orden de reparación. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 6.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 7.- Hormigones: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones. Constituyentes: Árido, Agua, Aditivos y armaduras.

Tema 8.- Morteros: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones, Constituyentes: Conglomerados, Arena y agua.

Tema 9.- Mantenimiento en jardinería: Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 10.- Instalaciones de agua caliente sanitaria y calefacción: Nociones básicas de producción de A.C.S., instalaciones de calefacción y agua caliente. Métodos de producción: producción individual, instalación interior, aislamiento de las conducciones. Depósitos, calderas.

Tema 11.- Uniones mecánicas y por soldaduras: Tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldaduras. Uniones entre tuberías de materiales distintos. Herramientas. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 12.- Trabajos de construcción, reforma y mantenimiento: Enlucidos y Enfoscados, Pinturas, Colocación de alicatados y solados. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 13.- Trabajos de albañilería: Divisiones, tabiquerías, ayudas de albañilerías y recibidos. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 14.- Fontanería y saneamiento: Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 15.- Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor.

Tema 16.- Mantenimiento de cubiertas y terrazas. Tipos de cubiertas. Mantenimiento preventivo: Tipos de elementos a inspeccionar y mantener. Precauciones a considerar.

Tema 17.- Custodia y vigilancia de edificios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

Tema 18.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 19.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

Tema 20.- Seguridad en los trabajos: Seguridad en los trabajos en altura: uso correcto de escaleras de mano; seguridad en los trabajos en zonas desprotegidas frente al riesgo de caída en altura. Uso y almacenamiento de productos químicos. Uso seguro de equipos eléctricos y herramientas manuales. Normas para la correcta manipulación de cargas.

ANEXO IV TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1.- 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.

Tema 2.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 3.- Carpintería: Claveteado, aserrado, y cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, tornillos, pernios, cerraduras y mirillas. Tipos de persianas. Reparación básica: orden de reparación. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 4.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 5.- Hormigones y morteros: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones. Constituyentes.

Tema 6.- Mantenimiento en jardinería: Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 7.- Instalaciones de agua caliente sanitaria y calefacción: Nociones básicas de producción de A.C.S., instalaciones de calefacción y agua caliente. Métodos de producción: producción individual, instalación interior, aislamiento de las conducciones. Depósitos, calderas. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 8.- Fontanería y saneamiento: Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 9.- Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 10.- Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo**

ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

(El artículo 1 del Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, en 30 euros/día o 900 euros/mes)

D/D^a _____
con D.N.I n° _____, y domicilio en

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de o plazas de **OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de abril de 2019.

El Jefe del Servicio, José Manuel Álamo González.

ARONA**Organismo Autónomo de Cultura****A N U N C I O****2026****45214**

Según Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona nº 177/2019, de fecha 29 de marzo, por la que se aprueban las bases para la contratación de un Profesor/a de Violín y/o Viola para el curso 2019/2020 de la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, DE UN/A PROFESOR/A DE VIOLIN Y/O VIOLA PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE ARONA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral temporal de un profesor/a de violín y/o viola, para impartir clases en la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona, durante el curso 2019/2020, por procedimiento selectivo ordinario.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de servicio determinado, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que desarrolla el artículo 15.1 a) 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. El carácter del contrato es temporal durante el curso 2019/2020, por lo que la contratación se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media (37,5) a la semana, este horario se acomodará a la Escuela Municipal de Música y Danza.

Las retribuciones salariales serán las correspondientes al grupo, y se fijarán según marca el convenio vigente del Patronato y establecidas en la plantilla del mismo, en función de la jornada del trabajador.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- GENERALES:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Superior de Violín y/o Viola.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño del normal de las funciones propias del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna, con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto 781/1996, de 18 de abril y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.

- ESPECIALES:

- a) Estar en posesión de la titulación de Profesor Superior, de conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1542/1994, de 8 de julio, por el que se establecen las equivalencias entre títulos de música anteriores a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y los establecidos en dicha Ley.

Cuarta. Instancias.

Los aspirantes podrán presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al modelo oficial que se facilitará en el Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, sito en la Plaza del Cristo de La Salud s/n. La presentación de

solicitudes también se podrá realizar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la solicitud se hará constar necesariamente el nombre y apellidos, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados y fotocopia compulsada del DNI.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro del Patronato de Cultura, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de las presentes bases, en horario de 9.00 a 14.00 horas, en días laborables.

Aquellos aspirantes que presenten la instancia en cualquier dependencia ajena al Registro del Patronato de Cultura, aportarán una copia de la solicitud de la misma, antes del último día hábil, a través del fax 922 726248, con el fin de que se tenga conocimiento de la misma.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Patronato, dictará la Resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisional. La Resolución se publicará en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.arona.org, y contendrá, la relación nominal de los/as aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez finalizado el plazo de subsanación otorgado a los aspirantes excluidos el Presidente del Patronato dictará la resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as definitiva, indicando los motivos de exclusión. Ésta contendrá además, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Sexto. Proceso de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición, constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.- Consistente en la realización de pruebas de capacidad para la determinar la aptitud de los aspirantes, con una puntuación máxima de 6 puntos.
- b) Concurso.- Consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes, con una puntuación máxima de 4 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: para la plaza de profesor/a de música en la especialidad de Violín y/o Viola, la prueba consistirá en interpretar dos obras o tiempos de obras o estudios que sean de diferentes estilos y épocas, en la especialidad de Violín o Viola, a elección del tribunal calificado, en un tiempo máximo de veinte minutos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal a cada aspirante en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

Los opositores tendrán que aportar su instrumento musical para realizar las interpretaciones. Se valorará la dificultad técnica, la calidad de la ejecución y destreza en la misma y el interés artístico del programa presentado.

FASE DE CONCURSO: se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (máximo de 2 puntos).

* Experiencia profesional docente en Escuelas de Música Municipales: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días

* Experiencia profesional docente en Conservatorios: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días

* Experiencia profesional docente en Academias de Música privadas o Asociaciones musicales: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días

2.- Formación Académica (máximo de 0,5 puntos).

Por otras titulaciones de grado medio o superior relacionadas con la música o pedagogía musical, siempre y cuando no sea la necesaria para aspirar a la plaza: 0,25 punto por cada una de ellas

3.- Cursos de Formación (máximo de 1,5 puntos).

Por realización de cursos de formación y especialización en Conservatorios o Centros Oficiales, relacionados con la especialidad a la que se concurre:

De 1 a 50 horas	0,25 puntos
De 51 a 100 horas	0,50 puntos
De 101 a 300 horas	0,75 puntos
De 301 horas en adelante	1,00 punto

Aquellas certificaciones que no expresen duración se puntuará con 0,05 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solo se valorará la fase de Concurso de los opositores que superen la fase de Oposición.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados de Empresa, vida laboral actualizada y contratos o certificados de servicios prestados en lo referente a méritos profesionales.

La valoración de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco para considerar superada la fase de oposición.

La puntuación total alcanzada en el procedimiento de selección será la suma de las obtenidas en cada una de las fases de que se compone.

Séptima. Tribunal Calificador.

Estará compuesto por las siguientes personas.

Presidente: Director de la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona, en caso de ausencia será sustituido por la Secretaria de la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona.

Vocales: Dos profesores de la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona.

Secretario: Un auxiliar administrativo del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona.

El Tribunal podrá requerir, por razones de asesoramiento debidamente justificadas, la presencia de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal, por mayoría.

Octava. Propuesta de contratación, presentación de documentación e incorporación al puesto de trabajo.

Finalizada la selección, el tribunal hará público el resultado del proceso selectivo, estableciendo la puntuación de los aspirantes en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para alegaciones y subsanación de errores. En caso de no haber reclamaciones, la lista con la puntuación de los aspirantes se entenderá a definitiva. Será propuesto para la contratación el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el conjunto de las pruebas. Dicha contratación se hará efectiva para el periodo del curso escolar 2019/2020.

El Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aprobados que servirá como "lista de reserva" para cubrir posibles bajas o vacantes que se produzcan.

El/la aspirante que resulte seleccionada deberá presentar, en el plazo máximo de 5 días, los documentos acreditativos de los requisitos específicos y genéricos de esta convocatoria para proceder a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Si no se presentaran tales documentos o no se reunieran los requisitos exigidos, los aspirantes al puesto de trabajo no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso se formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

Novena. Norma final.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril; en el RDL 781/86, de 18 de abril; en la Ley 30/84, de 2 de agosto; en el RDL 364/95, de 10 de marzo, y en cualquier otra norma de legal de pertinente aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

En Arona, a 3 de abril de 2019.

El Presidente Organismo Autónomo de Cultura, p.d. Resolución 5037/2015, Leopoldo Díaz Oda.

FASNIA

ANUNCIO

2027

49263

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fasnia, D. Damián Pérez Viera, mediante Decreto número 213/2019, de fecha 4 de marzo ha acordado lo siguiente:

“**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras para la confección de una bolsa de contratación temporal de Electricistas Oficiales de primera, según se transcribe a continuación:

“**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN PARA REALIZAR CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES.**”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, prohíbe la incorporación de nuevo personal, señala que no se procederá a la contratación de personal temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Igualmente, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece en su artículo 19, referido a la Oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, lo siguiente:

“Dos. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

Los Presupuestos Generales del Estado para 2019, se corresponden con los previstos para el ejercicio 2018, prorrogados en sus créditos iniciales al vigente, al no haberse aprobado con anterioridad al 1 de enero de 2019, de conformidad con lo previsto en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

En el ejercicio de su potestad autoorganizatoria, el Ayuntamiento de Fasnia ha determinado, mediante acuerdo del Pleno, los sectores, funciones o categorías profesionales prioritarios o la afectación al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Para dar cobertura inmediata a las necesidades temporales de personal que se puedan producir por distintas vicisitudes que afecten a la plantilla vinculada a estos servicios esenciales, se establecen las presentes bases reguladoras para la creación de una bolsa de contratación.

Primera.- Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es la configuración de una lista de reserva de Electricistas Oficiales de primera para los servicios municipales, en régimen laboral temporal y por el sistema de concurso-oposición, mediante un procedimiento ágil y respetuoso con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión de título de Grado Medio de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Aspirantes con discapacidad.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichas personas aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

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

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

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

Todos los requisitos exigidos en los apartados de esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fasnia que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que gratuitamente podrá descargarse de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establece la equivalencia o en su defecto, habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- d) Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen serán de QUINCE EUROS (15,00 €) y su importe se hará efectivo por autoliquidación, que se efectuará en la misma instancia, a través de ingreso en alguna de las cuentas bancarias corrientes siguientes, indicando nombre y apellidos y convocatoria a la que se presenta:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA
Cajasieta	ES88 3076 0210 8410 0619 0225
La Caixa	ES63 2100 6741 68 22 0016 8954
Banco Santander	ES11 0049 0482 2722 1001 0341

De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Ilustre Ayuntamiento de Fasnia. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Carretera Los Roques, núm. 12".

Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

- Personas inscritas como demandantes de empleo, debiendo presentar junto con la solicitud de participación certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo, en el que se indique la fecha desde la cual está desempleado.
- Quienes tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento y que habrá que acreditar mediante la aportación de los certificados que se indican en la base segunda.

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

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Fasnia, y se presentarán en el Registro General o bien mediante de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las presentes bases.

Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista definitiva de aspirantes: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta ley.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por un presidente, cuatro vocales y un secretario, con voz pero sin voto, designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Fasnia en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

Personal colaborador. El Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Fasnia a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, que sea escrito y no deba ser leído ante el Tribunal, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Sexta.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La convocatoria para el segundo ejercicio de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el tablón de Edictos y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Este anuncio deberá hacerse público por el Tribunal, con al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados de forma expresa por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Fasnia.

Séptima.- Fase de oposición y calificación.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, por lo que no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito 20 preguntas tipo test elaborado en relación al temario anexo, con tres opciones de respuesta, siendo una de ellas correcta, durante el período de tiempo que el Tribunal determine al efecto.

Cada respuesta correcta de la prueba tipo test tendrá asignado un valor de 0,50 puntos.

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

Segundo ejercicio. De naturaleza teórico-práctica consistente en la realización, durante el período de tiempo de una hora, de un supuesto propuesto por el Tribunal, que versará sobre las materias contenidas en el temario anexo.

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios establecidos en esta fase.

En el anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios el Tribunal establecerá un plazo no inferior a tres días ni superior a cinco, para solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Octava.- Fase de concurso.

Se valorará la fase de concurso con un máximo de 4 puntos.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas candidatas que hayan superado dicha fase, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, dispondrán de **5 días hábiles** para presentar originales o fotocopias compulsadas de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso debiéndose tener en cuenta que sólo se valorarán los méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El tribunal calificador aplicará el siguiente baremo de méritos, que harán referencia a la experiencia profesional y a la formación de la persona aspirante:

-Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2,75 puntos:

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública en categoría laboral igual o equivalente a la categoría objeto de esta convocatoria: 0,030 puntos por mes completo de servicios.

- Haber prestado servicios anteriormente en empresas privadas por cuenta ajena en categorías profesionales con funciones análogas a la categoría objeto de esta convocatoria: 0,015 puntos por mes completo de servicios.

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

-Formación: se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:

- Cursos hasta 20 horas: 0,015 puntos
- Cursos de más de 20 horas y hasta 40 horas: 0,020 puntos
- Cursos de más de 40 horas y hasta 80 horas: 0,025 puntos
- Cursos de más de 80 horas y hasta 160 horas: 0,035 puntos
- Cursos de más de 160 horas: 0,050 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, o, en su caso, las pruebas de nivel de conocimiento, realizados en los últimos cinco años (contabilizados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

La formación objeto de valoración deberá haberse impartido por las administraciones públicas, las empresas públicas que actúen como entes instrumentales de las administraciones públicas, las universidades o centros oficiales de formación, así como los entes asociativos integrados por las Entidades Locales, a nivel estatal o autonómico.

No se valorarán las asignaturas o cursos académicos oficiales, que se correspondan con la titulación exigida o alegada como requisito, en tanto que las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos oficiales que no se correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito, serán valoradas con la equivalencia de un crédito a quince horas lectivas

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del temario 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 el curso con mayor número de horas de duración.

Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, y solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.

- Carné de conducir B: se valorará con 0,025 puntos.

- Acreditación de los méritos.

a) La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiera prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) La acreditación de la experiencia profesional en empresa privada/pública: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa

c) Acreditación de la formación y demás méritos valorables: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso o mérito que se pretenda valorar.

Novena.- Calificación final del concurso-oposición.

La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de catorce puntos, correspondiendo diez puntos a la fase de oposición y cuatro a la fase de concurso.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar, a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún así subsiste el empate, se atenderá al mayor tiempo en situación de desempleo.

Entre la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife y la propuesta de composición de la Bolsa de Contratación del Tribunal Calificador, no deberá transcurrir un plazo superior a quince meses.

Décima.- Constitución de la Bolsa de Contratación.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación ordenada por orden de puntuación de quienes hayan superado el proceso selectivo. Simultáneamente, por el Tribunal se elevará propuesta al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para la aprobación de la correspondiente Bolsa de Contratación.

Una vez aprobada la Bolsa de Contratación mediante resolución dictada al efecto de la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, se publicará la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 20 de diciembre de 2007, por la que se regula el procedimiento de nombramiento de personal de listas de reserva para proveer, con carácter interino, puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Undécima.- Llamamientos.

Cuando se precise efectuar una contratación laboral temporal del Oficial de primera electricista para servicios municipales, se realizará un llamamiento de la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente Bolsa de Contratación.

Los llamamientos se realizarán a través del teléfono, mensaje sms y por correo electrónico, según los datos declarados por el integrante en la solicitud de participación (Anexo I).

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos realizados a los integrantes y de las incidencias, en su caso acaecidas, mediante anotación señalada por un empleado público de la unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

Efectuado el llamamiento, el integrante deberá presentarse en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas.

En el supuesto de rechazar la propuesta telefónicamente o de no comparecer en esta entidad en el plazo máximo señalado, se hará constar en el expediente mediante diligencia al efecto, quedando excluido de la lista y se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la Bolsa de Contratación.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a esta administración cualquier variación de los mismos.

Decimosegunda.- Causa de baja de la Bolsa de Contratación.

Los integrantes de la bolsa de contratación serán excluidos de la misma en los siguientes casos:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- c) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en la base decimotercera.
- d) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- e) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- f) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- h) Separación del servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo máximo de setenta y dos horas siguientes al llamamiento.

Decimotercera. Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.
- b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.
- c) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tenga o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social acreditado con el correspondiente certificado de empresa.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

La acreditación de dichas causas se realizará mediante la aportación de la documentación justificativa correspondiente y que será presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el plazo máximo de setenta y dos horas desde que se produce el llamamiento.

Duración y efectos de la suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada. Mientras dure esta situación, el integrante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

Decimocuarta. Aportación de documentación.

El integrante de la bolsa de contratación, una vez realizado el llamamiento por parte de este Ayuntamiento y en el plazo de tres días, salvo que se especifique otro, presentará los documentos que a continuación se concretan, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud de participación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los integrantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Documento de alta a terceros para el abono de la nómina.

e) El integrante que haya sido contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los integrantes de la bolsa de contratación que hayan sido llamados para ser contratados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación en el concurso-oposición.

Decimoquinta.- Contratación.

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento procederá a la contratación del interesado en régimen de derecho laboral temporal, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Fasnia.

El personal contratado con carácter temporal, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en estas bases, se reincorporará a su lista de origen

ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondería, excepto en el caso de que dicha bolsa de contratación haya caducado

Cumplida la contratación, siempre que la misma exceda de 180 días, el/la trabajador/a pasará a ocupar el último lugar de la lista. La misma circunstancia se producirá cuando, realizados varios contratos, la suma total del tiempo trabajado supere la cifra indicada.

Una vez abierto contrato con algún/a trabajador/a, tendrá preferencia, siguiendo el orden de puntuación, en las sucesivas contrataciones mientras no supere 180 días.

Asimismo, la contratación finalizará en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con laboral fijo por procedimiento legal.
- Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura temporal.
- Por supresión de dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Decimosexta.- Vigencia de la bolsa de contratación.

La bolsa de contratación temporal de Oficial de primera electricista para los servicios municipales tendrá una vigencia de tres años naturales, a contar desde el día siguiente a su constitución.

Decimoséptima. Normativa aplicable.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Decimooctava. Incidencias e impugnaciones.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

TEMARIO

Tema 1. Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas. Medidas preventivas a adoptar durante los trabajos.

Tema 2. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales. Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos y frente al arco eléctrico


Tema 3. Automatismo y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y mando. Mando y regulación de motores eléctricos: Maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Automata programable: Campos de aplicación

Tema 4. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios: Instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y clasificación. Acometida, caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual.

Tema 5. Centrales de alarmas de incendios: Sistemas convencionales e inteligentes: Definición. Sistemas hidráulicos: interconexión con un sistema de alarmas. Iniciadores y anunciadores: Diferentes tipos. Detectores de humo: Fotoeléctricos e iónicos. Pruebas a los sistemas de alarmas contra incendios..

Tema 6. Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos. Baterías de condensadores y sistemas de alimentación ininterrumpida (SAIs). Funciones y aplicaciones de cada uno. Su manipulación y mantenimiento. Medidas preventivas a adoptar durante los trabajos.

Tema 7. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; formación e información; obligaciones de los trabajadores. Real Decreto 614/2001: instalaciones eléctricas; técnicas y procedimientos de trabajo; definiciones fundamentales: riesgo eléctrico, trabajos sin tensión, trabajos en tensión, zona de peligro, zona de proximidad, trabajo en proximidad, trabajador autorizado, trabajador cualificado, jefe de trabajo, etc.

 <p>Ayuntamiento de Fasnia Carretera Los Roques, nº 12 38570 – Fasnia (Santa Cruz de Tenerife) Tfno: 922 53 00 28 Fax: 922 52 02 28 Email: info@fasnia.com Web: http://www.ayuntamientodefania.es https://ayuntamientodefania.sedelectronica.es</p>	<p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL 1º ELECTRICISTA</p>
--	---

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>	D.N.I.:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	Lugar de nacimiento:	<input type="text"/>
		Nacionalidad:	<input type="text"/>
C./Plaza/Avda.	<input type="text"/>		Número <input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>
		C.P.	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
		Teléfono	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>

El/la abajo firmante,

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo indicado en la presente instancia.

Y DECLARA:

Ser ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 20.....

Firma

<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para tal realización de estadísticas internas. Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento</p>

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL 1º ELECTRICISTA

Solicitante: DNI:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

	D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante.
	Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o documento que acredite de conformidad con lo previsto en las bases, estar exento del pago de los derechos de examen.
	Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición.
	Otros

SEGUNDO.- Dar traslado a la Dirección General de Función Pública, al área de recursos humanos y a la representación del personal para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la página web municipal.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Damián Pérez Viera, ante mí el Secretario General de lo que certifico.”

Fasnia, a 11 de abril de 2019.

El Alcalde, Damián Pérez Viera, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA

ANUNCIO

2028

50680

Remitida a este Ayuntamiento, por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cerrada a 31 de diciembre de 2018, a tenor de lo tipificado en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del referido impuesto, se expone al público la matrícula mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de quince días naturales

contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el referido Boletín Oficial.

Recursos contra la matrícula.- Contra los actos administrativos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2, del artículo 2, del R.D. 243/1995, cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Administración Estatal Tributaria o reclamación económico-administrativa en el plazo de quince días hábiles ante el Tribunal Económico Administrativo Regional (Sala Desconcentrada de

Santa Cruz de Tenerife), contados dichos plazos desde el día siguiente al de la finalización del período de la exposición al público de la referida matrícula según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Guancha, a 15 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

A N U N C I O

2029

45209

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas económicas del Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, y 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 781/1985, de 2 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 hábiles, 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 adoptado se considerará aprobado definitivamente.

En Güímar, a 3 de marzo de 2019.

La Concejala delegada de Bienestar Social (Decreto 3353/2016, de 14 de octubre), María Socorro González Reyes.

Sección de Régimen Interior y RR.HH.

A N U N C I O

2030

50686

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 180/2019, en materia de Administración Tributaria, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Editorial Leoncio Rodríguez, S.A.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Resuelve: emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 180/2019, en materia de Administración Tributaria, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Editorial Leoncio Rodríguez, S.A., para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a 12 de abril de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta.- La Secretaria, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**A N U N C I O****2031****44627**

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Regulador de la prestación del servicio de agua potable del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 27 de diciembre de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación 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. 21, de fecha 18 de febrero de 2019, 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 66º.
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 11º.- 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 13º.- 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 12º- de este Reglamento.

CAPÍTULO V. PLANIFICACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS

Artículo 14º.- 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 19º.- 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 17º- 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 20º.- 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 23º.- 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 24º.- 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 25º.- 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 26º.- 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 27º.- 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 28º.- 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 29º.- 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 técnicas, 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.

Solo 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 32º.- 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 31º 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 33º.- 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 34º.- 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 62º- 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 35º.- 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 36º.- 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 37º.- 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 38º.- 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 125litros 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 44º.- 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 45º.- 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 $3\text{dm}^3/\text{s}$, 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 46º.- 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 47º.- 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 48º.- 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 49º.- 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 50º.- 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 51º.- 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 52º.- 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 53º.- 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 43º- 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 54º.- TIPOS DE CONTRATACIÓN

Los tipos de contratación del servicio vendrán determinados por lo citado en el artículo 12º- 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 55º.- 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 56º.- 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, cartelería 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, constanding 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 62º.- 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 66º.- 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 67º.- 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 períodos 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 registrarán 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.

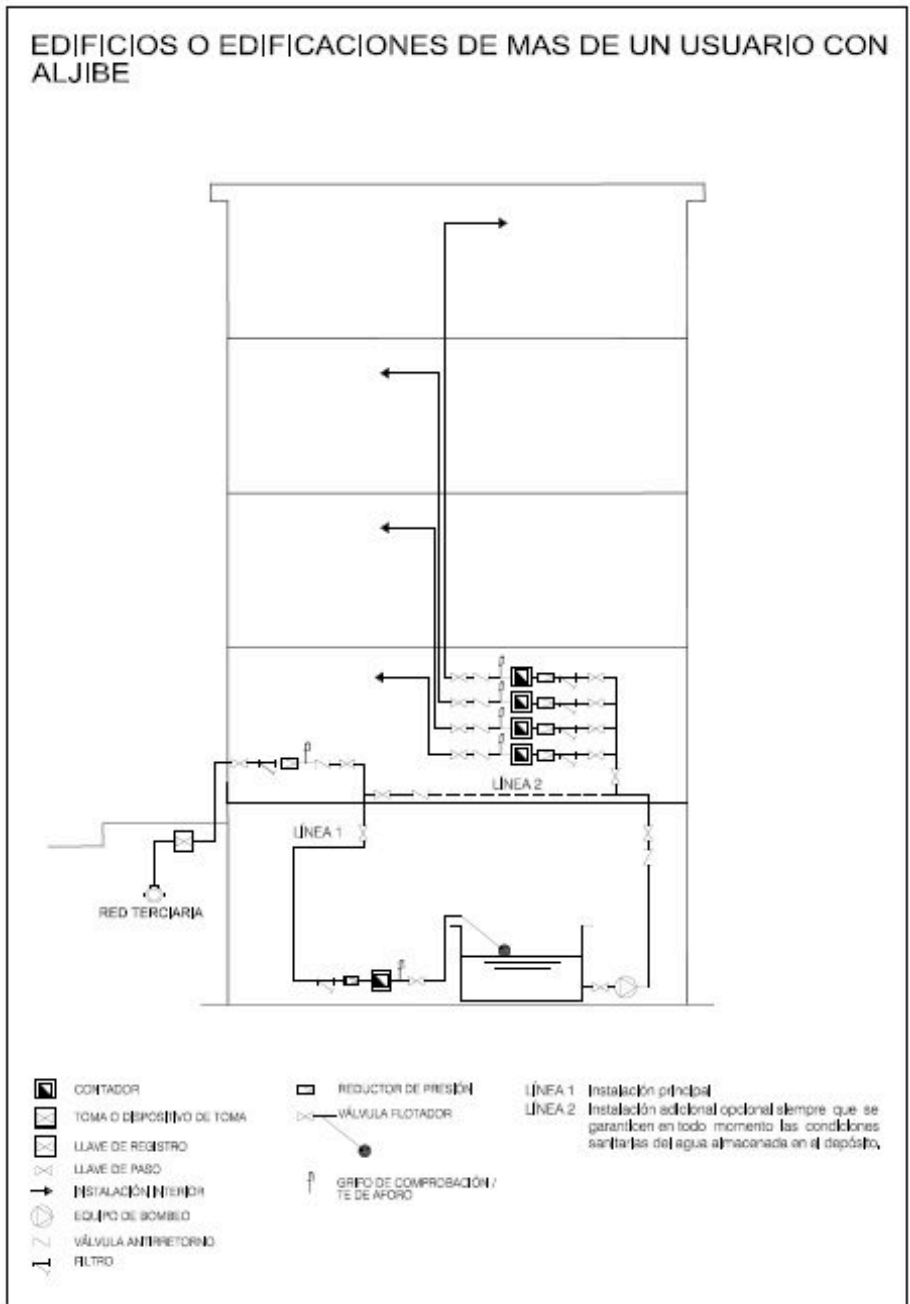
DISPOSICION FINAL 1ª

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.

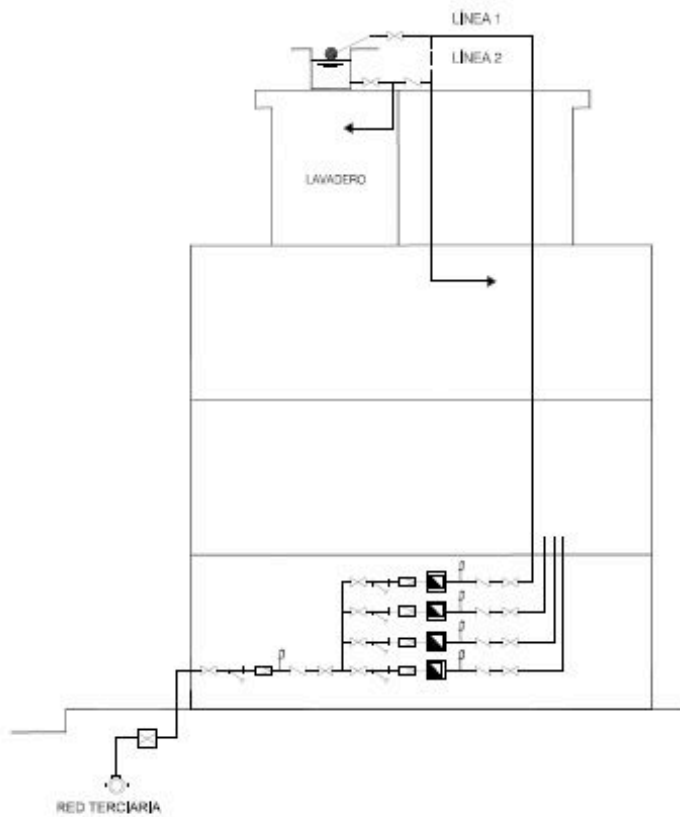
DISPOSICION FINAL 2ª

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.

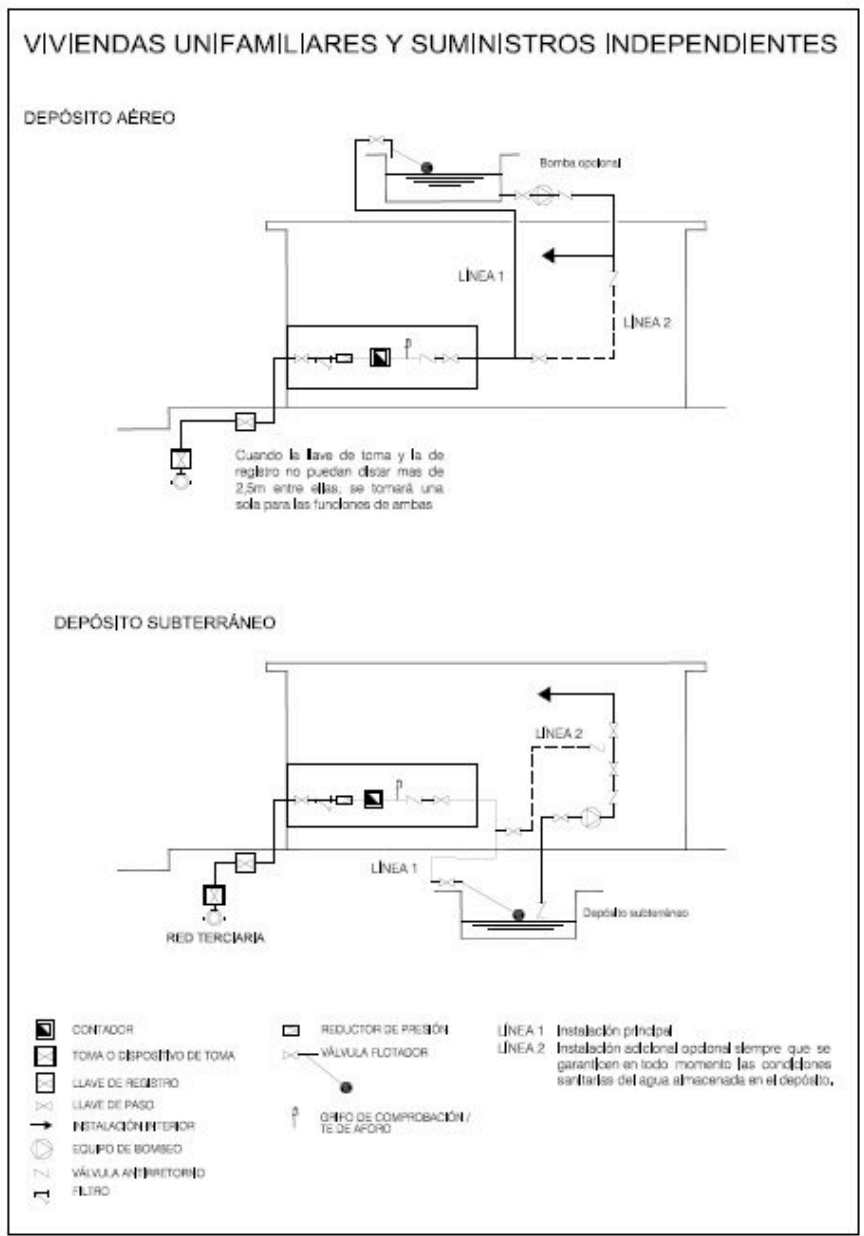
ANEXOS



EDIFICIOS O EDIFICACIONES DE MAS DE UN USUARIO CON DEPÓSITO AÉREO POR USUARIO



- | | | | | | |
|--|----------------------------|--|---|---------|---|
| | CONTADOR | | REDUCTOR DE PRESIÓN | LINEA 1 | Instalación principal |
| | TOMA O DISPOSITIVO DE TOMA | | VÁLVULA FLOTADOR | LINEA 2 | Instalación adicional opcional siempre que se garanticen en todo momento las condiciones sanitarias del agua almacenada en el depósito. |
| | LLAVE DE REGISTRO | | | | |
| | LLAVE DE PASO | | GRIFO DE COMPROBACIÓN Y TAPOTE DE AFORO | | |
| | INSTALACIÓN INTERIOR | | | | |
| | EQUIPO DE BOMBEO | | | | |
| | VÁLVULA ANTI-RETORNO | | | | |
| | FILTRO | | | | |



SOLICITUDES

Expediente Nº:	Restablecer
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

SUMINISTRO AGUA NO POTABLE PARA OBRAS
SOLICITUD ALTA

(v.16-10-2014)

SOLICITANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL:						
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA	
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

REPRESENTANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:						
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA	
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

DATOS DE LA FINCA PARA LA QUE SE SOLICITA EL SUMINISTRO:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
REFERENCIA CATASTRAL	DESCRIPCION DE LA OBRA:					

DOCUMENTACION A APORTAR:

<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Copia de la licencia municipal de Obras
<input type="checkbox"/>	4 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral

En Los Llanos de Aridane, a _____ de _____ de _____.
Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.R.E.L. 01380244
Código Municipal: 380244

LA PALMA

Expediente Nº:	-
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

SUMINISTRO AGUA NO POTABLE PARA OBRAS INFORME FONTANERO MUNICIPAL

(v.16-10-2014)

SOLICITANTE:											
DNI/CIF o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL:									
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:					
REPRESENTANTE:											
DNI/CIF o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:									
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:					
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:											
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:					
DATOS DE LA FINCA PARA LA QUE SE SOLICITA EL SUMINISTRO:											
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
REFERENCIA CATASTRAL			DESCRIPCION DE LA OBRA:								
DATOS DE LA VISITA:											
FECHA:		HORA:		TECNICO RESPONSABLE:							
SE COMPRUEBA:											
<input type="checkbox"/> Que procede la Conexión											
<input type="checkbox"/> Que No procede la Conexión											
OBSERVACIONES:											

En Los Llanos de Aridane, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Expediente Nº:	Restablecer
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

SUMINISTRO AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOLICITUD ALTA

(v.24-01-2017)

SOLICITANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

REPRESENTANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

DATOS DE LA FINCA PARA LA QUE SE SOLICITA EL SUMINISTRO:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
REFERENCIA CATASTRAL	NOMBRE EDIFICIO					
REFERENCIA RED SANEAMIENTO (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION):						

La concesión del suministro de agua potable solicitada lleva implícita el alta en el servicio de saneamiento municipal en aquellas zonas del municipio donde se preste este servicio. La prestación de ambos servicios llevará consigo la liquidación de las tasas correspondientes a cada uno de ellos.

TIPO DE SUMINISTRO A CONTRATAR Y DOCUMENTACION A APORTAR:
 VIVIENDA

<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 – Fotocopia de Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.
<input type="checkbox"/>	5 – Boletín de Instalaciones Interiores (Suscrito por el Instalador autorizado).
<input type="checkbox"/>	6 – Declaración Responsable de Primera Ocupación o Utilización (copia autenticada) o Cédula de Habitabilidad.

 LOCAL COMERCIAL O INDUSTRIAL SIN ACTIVIDAD

<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 - Fotocopia de Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.
<input type="checkbox"/>	5 – Boletín de Instalaciones Interiores (Suscrito por el Instalador autorizado).
<input type="checkbox"/>	6 – Declaración responsable de Primera Ocupación o Utilización (copia autenticada).



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.R.E.L. 01380244
Código Municipal: 380244

LA PALMA

Expediente Nº:	-
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

SUMINISTRO AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

SOLICITUD ALTA

<input type="checkbox"/>	LOCAL COMERCIAL O INDUSTRIAL CON ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 - Fotocopia de Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.
<input type="checkbox"/>	5 – Boletín de Instalaciones Interiores (Suscrito por el Instalador autorizado).
<input type="checkbox"/>	6 – Comunicación previa para el ejercicio de actividades o licencias de apertura en su caso (Expedido por el Ayto. de Los Llanos de Aridane).
<input type="checkbox"/>	CUARTO DE APEROS, BODEGAS Y OTRAS EDIFICACIONES AGRICOLAS
<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 - Fotocopia de Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.
<input type="checkbox"/>	5 – Boletín de Instalaciones Interiores (Suscrito por el Instalador autorizado).
<input type="checkbox"/>	6 – Declaración responsable de Primera Ocupación o Utilización (copia autenticada).
<input type="checkbox"/>	EXPLOTACION GANADERA
<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 - Fotocopia de Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.
<input type="checkbox"/>	5 – Boletín de Instalaciones Interiores (Suscrito por el Instalador autorizado).
<input type="checkbox"/>	6 – Certificado de la inscripción en el Registro de Explotaciones Ganaderas.
<input type="checkbox"/>	CONTADOR DE ZONAS COMUNES
<input type="checkbox"/>	1 – Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	2 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
<input type="checkbox"/>	3 – Plano de Situación con indicación de la Referencia Catastral.
<input type="checkbox"/>	4 – Fotocopia del libro de Actas (Constitución de la Comunidad).
<input type="checkbox"/>	5 – Certificación del acuerdo de la Comunidad de Propietarios para la contratación del suministro de agua potable.

En Los Llanos de Aridane, a de de
Firma

Restablecer

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.



Expediente Nº:	-
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

SUMINISTRO AGUA POTABLE INFORME FONTANERO MUNICIPAL

[v.04-11-2014]

SOLICITANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

REPRESENTANTE:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:		

DATOS DE LA FINCA PARA LA QUE SE SOLICITA EL SUMINISTRO:

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
REFERENCIA CATASTRAL	NOMBRE EDIFICIO					
REFERENCIA RED SANEAMIENTO (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION):						

DATOS DE LA VISITA:

FECHA:	HORA:	TECNICO RESPONSABLE:
--------	-------	----------------------

SE COMPRUEBA:

	Que procede la Conexión
	Que No procede la Conexión

OBSERVACIONES:

--

En Los Llanos de Aridane, a _____ de _____ de _____
El Fontanero Municipal,

Fdo: _____

Nota: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.
Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España S/N • C.P. 38760• LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA• Tfno.: 922 460 111• Fax.: 922 461 264
www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org

Expediente Nº:	-
Registro de Entrada Nº:	-
Fecha Registro de Entrada:	- -

INFRAESTRUCTURAS

ABASTECIMIENTO DE AGUA y ALCANTARILLADO SOLICITUD PUNTO DE CONEXION

(v.14-02-2018)

SOLICITANTE:

DNI/CIF o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL:					
DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

REPRESENTANTE:

DNI/CIF o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

DATOS DE LA FINCA PARA LA QUE SE SOLICITA EL SUMINISTRO:

DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
REFERENCIA CATASTRAL							
Nº ABONADO RED SANEAMIENTO (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION):				Nº ABONADO RED DE AGUAS (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION):			

TIPO DE SERVICIO PARA EL QUE SE SOLICITA EL PUNTO DE CONEXION:

<input type="checkbox"/>	RED DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL
<input type="checkbox"/>	RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
<input type="checkbox"/>	USO DOMESTICO
<input type="checkbox"/>	VIVIENDA UNIFAMILIAR
<input type="checkbox"/>	EDIFICIO CON: N° PLANTAS: N° de Garajes: N° de Locales: N° de Viviendas:
<input type="checkbox"/>	USO NO DOMESTICO
<input type="checkbox"/>	INDUSTRIAL
<input type="checkbox"/>	COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	GANADERO
<input type="checkbox"/>	AGRICOLA (CUARTO DE APEROS, BODEGA, ALMACENES Y OTRAS EXPLOTACIONES AGRICOLAS)
<input type="checkbox"/>	USO PARA OBRAS
<input type="checkbox"/>	USO PARA SERVICIO CONTRA INCENDIOS

En Los Llanos de Aridane, a _____ de _____ de _____
Firma

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España S/N • C.P. 38760 • LOS LLANOS DE ARIDANE-LA PALMA • Tfno.: 922 460 111 • Fax.: 922 461 264
www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 03 de abril de 2019.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

EL PASO

ANUNCIO

2032

49735

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2019, acordó aprobar inicialmente la modificación parcial de las Bases Reguladoras de concesión general de ayudas económicas del Área Social del Iltre. Ayuntamiento de El Paso, entendiéndose aprobada definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, procediéndose a la publicación del texto que literalmente dice:

“BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN GENERAL DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ÁREA SOCIAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE EL PASO”.

La Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, establece que el objeto de la misma es garantizar el derecho de todos los ciudadanos a los servicios sociales, facilitando su acceso a los recursos sociales, orientados a evitar y superar conjuntamente con otras organizaciones y entidades ciudadanas las situaciones de necesidad y marginación social que presenten individuos, grupos y comunidades en el territorio canario, favoreciendo el pleno y libre desarrollo de éstos.

El Ayuntamiento de El Paso, vista la modificación operada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración; hasta 31 de diciembre de 2015 habrá de ejercer como propias las competencias en materia de servicios sociales que se venían ostentando, hasta su asunción por la Comunidad Autónoma.

Como complemento al sistema público de protección social a los sectores de la sociedad más desfavorecidos, este Ayuntamiento establece un régimen de ayudas económicas, para procurar la justicia social y mejorar la calidad de vida y, por ende, aprueba las siguientes bases generales para el otorgamiento de ayudas del área social.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Base 1ª: Objeto general.

1.- Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones generales para la concesión de ayudas económicas por el Iltre. Ayuntamiento de El Paso, a instancia de parte o bien de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, en materia relacionada con el bienestar social y la calidad de vida, de los vecinos/as del municipio siempre que no existan otras específicas.

2.- Las ayudas económicas reguladas en las presentes bases tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Base 2ª: Consignación presupuestaria.

En el presupuesto anual se fijará la consignación presupuestaria para cada una de las modalidades de las ayudas. Dichas cuantías podrán ser incrementadas si razones de interés público así lo aconsejan.

Capítulo II.- Solicitantes de las ayudas.**Base 3ª: Requisitos generales de acceso.**

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas reguladas en las presentes bases, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artº. 3 de la Ley 9/87, de 28 de abril, de Servicios Sociales.
- b) Estar empadronados y residir en el municipio de El Paso, como mínimo por un período de 6 meses anterior a la solicitud.
- c) No disponer de recursos económicos suficientes para atender al gasto para el que se solicita la ayuda, entendiéndose que no disponen de recursos suficientes, aquellas solicitudes que no superen los límites establecidos en las presentes bases.
- d) No ser propietario o usufructuario de bienes o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual. En caso de ser propietario de bienes, que éstos sean improductivos, extremo que se ha de justificar. En caso de ser vivienda hipotecadas, embargadas... o, en caso de que, si la vivienda a nombre del solicitante no es la vivienda habitual y se justifica la necesidad por el /la técnico del servicio, se podrá conceder la ayuda siempre y cuando la finalidad de la misma no sea destinada a hacer frente a gastos de alquiler o hipoteca
- e) Para las ayudas de salud, justificante de haber solicitado previamente al Servicio Canario de Salud la prestación si este la facilita, y no haberle sido concedida.
- f) Cumplir los requisitos específicos de cada una de las prestaciones.
- g) En los supuestos en los que dentro de una misma unidad familiar existan varias personas susceptibles de ser beneficiarias del régimen de ayudas económicas regulado en las presentes bases y hubiera formulado solicitud para atender al mismo gasto u otros gastos, solo se reconocerá aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos, la hubiera solicitado en primer lugar.
- h) Tendrán prioridad las solicitudes cuya concesión resuelva definitivamente la necesidad planteada.
- I) Se priorizarán aquellas unidades de convivencia en las que convivan menores.
- J) Se evitará cronificar situaciones de dependencia de ciertos colectivos respecto de este tipo de prestaciones.
- K) No haber percibido por parte de ningún miembro de la unidad familiar ayuda económica del área social de este Ayuntamiento en los últimos cuatro meses.
- l) "En caso de que el solicitante residiera en una vivienda de alquiler o hipoteca a los efectos del cómputo de IPREM de la unidad familiar, se descontará una mensualidad del que proceda. A estos efectos, habrá de acreditarse una antigüedad mínima de alquiler o hipoteca de cuatro meses anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda."
- m) "En el caso de poder optar ayudas de discapacidad y/o tercera edad, habrá de optarse por una sola modalidad, quedando excluida la posibilidad de simultánea solicitud de la otra."

2. No podrán beneficiarse de las prestaciones no periódicas reguladas en estas bases los que hayan percibido ayudas por otras instituciones, siempre que sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y finalidad.

3. En casos excepcionales, podrán concederse con igual finalidad siempre que no supere el importe del coste del objeto de la misma, previa valoración en informe social.

4. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

5.- En caso de causas sobrevenidas, casos excepcionales, corte de suministro eléctrico, agua, gas u otras causas que se consideren de primera necesidad, será el equipo de servicios sociales, configurado por los trabajadores sociales que se encuentren trabajando en el departamento, junto con el equipo de menores y el psicólogo municipal, el Alcalde o el/la Concejales de Servicios Sociales los que determinen si se concede o deniega la ayuda, aunque no cumpla con alguno de los requisitos establecidos anteriormente.

6.- El plazo para resolver y conceder la ayuda no debe superar el mes, exceptuando en el caso contemplado en el punto anterior, que debe resolver en 10 días.

“Se entiende por unidad de convivencia, el conjunto de personas que conviven, unidas por parentesco, afinidad de algún tipo o incluso amistad, bien creadas por voluntad propia (familia, compañeros de piso) o creadas por la sociedad para satisfacer ciertas necesidades de la persona (casa de acogida, residencias). Siempre estará justificado por el informe de convivencia que expida la policía local.

Se entiende por unidad familiar: matrimonio con hijos menores y los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados, judicialmente sujetos a patria potestad. Se entiende por unidad familiar también, los separados legalmente en las mismas condiciones.

Dentro de una misma unidad convivencial pueden existir varias unidades familiares.

Ninguna persona podrá pertenecer a dos o más unidades familiares dentro de la unidad de convivencia.

Base 4ª: Documentación.

1.- Para solicitar cualquiera de las ayudas previstas en las presentes bases será necesario aportar los siguientes documentos:

a) Solicitud conforme al modelo normalizado para cada una de las ayudas, suscrita por el interesado o por quien ostente la representación legal.

b) Fotocopia del D.N.I./N.I.F. y, Libro de Familia, de cuantas unidades familiares existan dentro de una misma unidad de convivencia.

c) Fotocopia del D.N.I./N.I.F. del solicitante en caso de ser distinto del beneficiario debiendo acreditar la representación con la que se actúa de conformidad a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Alta a terceros debidamente cumplimentada.

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia:

* Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.

* Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.

* Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe con referencia a los tres últimos meses.

* Desempleados: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones del INEM.

* Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

* Declaración responsable de los medios de vida.

f) Fotocopia de la declaración de la renta debidamente cotejada correspondiente al último periodo impositivo. En su defecto, certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria. Las solicitudes que se presenten en el periodo comprendido entre el uno de enero y el último día del periodo de Declaración de la Renta, deberán acompañarse de la Declaración correspondiente al año N-2, siendo N el año en curso. Las solicitudes presentadas desde el día siguiente a aquel en que finalice el indicado periodo deberán acompañarse de la Declaración correspondiente al año N-1.

g) Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador, si es el caso, o estar en trámite de solicitud de abogado de oficio aportando, en todos los casos, documento oficial

h) En caso de vivir en régimen de alquiler, fotocopia de los tres últimos recibos pagados.

i) Certificado de Convivencia Municipal.

j) Certificado de Empadronamiento Conjunto que será emitido de oficio por el Ayuntamiento, previa autorización del interesado.

k) Certificado del Catastro de Bienes Inmuebles, de todos los miembros de la unidad familiar de referencia mayores de edad.

l) Certificado de Convivencia municipal.

m) Certificado de Empadronamiento Conjunto.

n) El técnico podrá solicitar cualquier otro documento que acredite la situación específica del solicitante y/o unidad de convivencia.

2.- En situaciones de urgencia y gravedad, se podrá prescindir de alguno de los documentos establecidos, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerido para completar el expediente con advertencia de que, en caso de desatendimiento, del requerimiento, se iniciará expediente de reintegro.

Base 5ª: Obligaciones de los beneficiarios.

- Destinar la prestación social a la finalidad para la que se concedió.

- Facilitar al departamento de servicios sociales la información que le sea requerida y someterse a las comprobaciones que se estimen necesarias.

- Someterse a un seguimiento activo de las ayudas concedidas por parte de los técnicos del Departamento de Servicios Sociales, determinado los compromisos y actuaciones que se estimen pertinentes, entre ellos pueden incluirse actividades tales como:

a) Asistencia a cursos de formación y/o reciclaje profesional promovidos por instituciones públicas o privadas.

b) Aceptación, salvo causa justificada, de las ofertas de trabajo que se hagan al solicitante o a cualquier miembro de la unidad familiar.

c) Cualquier otra medida que el equipo técnico de servicios sociales estime pertinente.

Si desde el Departamento de Servicios Sociales se tuviera conocimiento del incumplimiento de estas obligaciones, éste podrá ser causa de denegar las ayudas solicitadas, reintegro de las mismas o penalización de 1 año para acceder a nuevas ayudas.

Capítulo III.- Ayudas de emergencia social.

Base 6ª: Definición y naturaleza.

- 1.- Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas, destinadas a aquellas personas cuyos recursos resultan insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.
- 2.- Tendrán carácter finalista.

Base 7ª: Beneficiarios.

Serán beneficiarios todas aquellas personas que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad de convivencia no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales por cualquier concepto de todos los miembros de la unidad de convivencia y dividirlo entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado será los ingresos mensuales de toda la unidad de convivencia, por tanto, habrá que dividir entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad.

Base 8ª: Documentación específica.

Con la solicitud se acompañará la documentación específica que acredite suficientemente la emergencia social para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

Base 9ª: Modalidades.

1.- En función del tipo de necesidad expresado por el demandante y de la valoración de la situación efectuada por las/os Trabajadoras/es Sociales de los Servicios Sociales, mediante el Informe Social correspondiente, que deberá incluir la oportuna propuesta motivada, se establecen las siguientes modalidades de Ayudas de Emergencia Social:

a) Ayudas ordinarias: entendiéndose por tales las ayudas de emergencia destinadas a hacer frente a gastos específicos de carácter básico relativos a la atención de necesidades primarias de alimentación, vestido y salud.

Asimismo, se consideran dentro de estas ayudas los gastos que impidan el desahucio y corte de suministro eléctrico.

b) Ayudas extraordinarias: entendiéndose por tales las ayudas de emergencia destinadas a cubrir gastos derivados de:

a. Necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, provocadas por situaciones excepcionales, y previsiblemente irrepetibles.

b. Necesidades o situaciones coyunturales que, no resultando decisivas para la subsistencia del solicitante y de su familia, puedan alterar la estabilidad socioeconómica de los mismos, pudiendo considerarse entre otras las siguientes: alojamiento alternativo que no podrá ser superior a tres noches, siempre y cuando no reúna requisitos para ser acogido por el DEMA; tratamientos de desintoxicación en comunidades terapéuticas (solo gastos de desplazamiento, pasaje, ayudas puntuales según prescripción del facultativo de la comunidad terapéutica para gastos de necesidades básicas); gastos por desplazamientos relacionados con problemáticas sociales y/o familiares, etc.

c) Ayudas de inserción: se entienden por tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en los programas de intervención, destinados a favorecer la autoestima personal, la convivencia familiar y la integración social del solicitante y/o su familia.

2.- El/la Técnico del Área Social determinará los compromisos y obligaciones a que estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de tales objetivos de las anteriores ayudas. En cualquier caso, aquellas personas que reciban las ayudas se comprometen a asistir a todo tipo de charlas y talleres a las cuales los trabajadores sociales estimen oportunas.

Base 10ª: Cuantía de la ayuda.

El importe individual de cada ayuda tendrá como límite máximo la cantidad de doscientos euros (200 €) con un máximo de tres al año. El importe se podrá ampliar en caso de necesidad extrema previa valoración de el/la técnico del área social.

Para solicitar otra ayuda pasados los cuatro meses hay que justificar previamente la ayuda otorgada anteriormente

Capítulo IV.- Ayudas económicas genéricas.

Base 11ª.- Definición y naturaleza.

1.- Las ayudas económicas genéricas están destinadas a las personas físicas con el fin de atender concretas situaciones de necesidad o emergencia que se especifican en la base 13.2.

2.- Tendrán carácter finalista.

Base 12ª.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas que reúnan los requisitos de la base 3ª y, además:

1.- Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada de forma privada.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad Familiar no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales por cualquier concepto de todos los miembros de la unidad familiar y dividirlo entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado será los ingresos mensuales de toda la unidad familiar, por tanto, habrá que dividir entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

2.- No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas bases los que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad.

En casos excepcionales podrán atenderse hasta el complemento del importe del gasto, si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada.

Base 13ª.- Documentación.

1.- Para solicitar las ayudas será necesario presentar, además de la especificada en la base 4ª, los siguientes documentos:

- a) Justificación de las ayudas que se hubieran concedido con anterioridad.
- b) Presupuesto del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que proceda.
- c) Informe médico o P 10 justificante de la necesidad sanitaria, si procede.
- d) El/la peticionario/a de la ayuda o representante legal está obligado a presentar cualquier tipo de información o documento que, atendiendo al objeto o a la naturaleza de la ayuda solicitada, el técnico del área crea pertinente solicitar, pudiendo ésta obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones para completar expediente y poder resolverlo.

2.- Si estos datos ya constaran en el Área de Asuntos Sociales de este Ayuntamiento, no será necesario aportarlos, pero se deberá presentar declaración de responsabilidad de que las circunstancias no han variado.

Base 14ª.- Modalidades.

1. Según el modo de percepción de las prestaciones, estas podrán ser:

- a) Directas: cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.
- b) Indirectas: cuando se concedan al beneficiario y se abonen al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

2. En función del tipo de necesidad expresado por el demandante y de la valoración de la situación efectuada por la Trabajadora Social, se establecen estas ayudas para las siguientes finalidades:

- a) Prestaciones destinadas a atender necesidades básicas: entendiéndose por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia física del usuario y de su familia: alimentación, higiene, medicamentos, pañales, leche, enseres domésticos (ropas de hogar), enseres personales (ropa y calzado).
- b) Prestaciones destinadas a la adquisición de bienes inventariables: entendiéndose por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias puntuales y de necesidad en el hogar tales como la adquisición de electrodomésticos y mobiliarios para el hogar.
- c) Prestaciones orientadas a atender necesidades extraordinarias: Entendiéndose por tales destinadas a cubrir un tipo de necesidad o situación coyuntural que, no resultando decisiva para la subsistencia del solicitante y de su familia, puedan alterar la estabilidad socioeconómica de los mismos, pudiendo considerarse entre otras las siguientes: desplazamientos y/o estancia (alojamiento, manutención, pasajes, bono de transporte, etc.), en caso de traslados fuera de la isla por motivos de enfermedad no cubiertos por otros organismos; determinados gastos referentes a tratamiento de

ortodoncia, prótesis auditivas, adquisición de gafas, botas ortopédicas, cuando sea de carácter urgente y cuando no cumplan los requisitos de Ayudas Individuales de Discapacitados y Tercera Edad.

d) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del Trabajador/a Social, debidamente justificados, permita su otorgamiento.

Base 15ª.- Cuantía.

Las ayudas se concederán de conformidad a los siguientes baremos, estableciendo la prioridad y la cuantía de cada una de ellas del importe global máximo destinado a las mismas.

1.- Baremo de las ayudas económicas genéricas.

A.- Criterios del baremo.

1) Ingresos económicos.

a) Se computarán todos los ingresos de la unidad familiar, sean tanto por rendimiento de trabajo, por cuenta propia o ajena, pensiones no contributivas, subsidios por desempleo/prestaciones, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada incluyendo el prorrateo de pagas extraordinarias.

b) La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares divididos entre el número de miembros de la unidad familiar según el proceso explicado en la Base 12. En caso de ser un solo miembro se dividirá entre 1,5.

c) Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes. La puntuación por este concepto se obtendrá al aplicar la siguiente escala:

Porcentaje IPREM. /persona/mes	Puntuación
Igual 75% del IPREM	1 punto
Del 50% del IPREM al 74% IPREM	2 puntos
Del 25% del IPREM al 49 %IPREM	3 puntos
Menor o igual al 24 % del IPREM	4 puntos

2) Unidad familiar de convivencia:

* Vive solo/a con ingresos iguales al 75% del IPREM 0 puntos

* Vive solo/a con ingresos inferiores al 75% del IPREM 5 puntos

* Vive con personas a su cargo sin ingresos económicos 7 puntos

* Vive con personas con ingresos inferiores al 75 % del IPREM o similar 5 puntos

* Vive con personas con ingresos superiores al 75 % IPREM 0 puntos

* Vive con persona mayor sin ingresos: 5 puntos por cada uno, máximo 15 puntos.

* Vive con persona mayor beneficiaria de P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo 9 puntos.

* Vive con persona mayor beneficiaria de pensión superior al 75 % del IPREM 0 puntos.

* Convive con personas con discapacidad sin P.N.C. o similar: 5 puntos por cada uno, máximo 15 puntos.

* Convive con personas con discapacidad, con P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo 9 puntos.

* Convive con personas con discapacidad, con pensión superior al IPREM: 0 puntos.

3) Régimen de tenencia de la vivienda:

Alquiler/pago vivienda	Puntuación
Menos de 30,05 euros	1
De 30,06 a 90,15 euros	2
De 90,16 a 150,25 euros	3
De 150,26 a 210,35 euros	4
De 210,36 a 270 euros	5
Más de 270,01 euros	6

4) Situación familiar:

En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años con ingresos	3
En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años sin ingresos	5
Convive con uno o más familiares discapacitados o con patologías invalidantes con ingresos	4
Convive con uno o más familiares discapacitados o con patologías invalidantes sin ingresos	6
Convive con otros familiares a su cargo sin ingresos	5
Convive con otros familiares a su cargo con ingresos	0

B.- Cuantía económica. Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantías económicas correspondientes a cada ayuda se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida y según la siguiente escala:

Puntos	Euros
De 21 a 30 puntos	600,00
De 11 a 20 puntos	400,00
De 6 a 10 puntos	200,00
Menos de 5 puntos	Denegada

En el supuesto de que la puntuación obtenida en la baremación dé derecho a una subvención superior al importe de la ayuda solicitada, solo se podrá conceder el importe de lo solicitado.

En el caso de que haya más solicitudes que crédito disponible las instancias presentadas se atenderán por orden de registro de entrada prorrateándose el importe total entre todas las solicitudes de ayuda recibida.

Capítulo V.- Ayudas económicas a personas mayores.**Base 16ª: Definición y clases.**

1.- Las ayudas económicas para personas mayores, se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta el destinatario como consecuencia de su edad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

2.- Según el modo de percepción de la ayuda por el beneficiario, podrán ser de las siguientes clases:

- Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.
- Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

Base 17ª: Beneficiarios.

1.- Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la base 3ª, y además concurra:

- Tener 65 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.
- Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad de convivencia no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales por cualquier concepto de todos los miembros de la unidad de convivencia y dividirlo entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado será los ingresos mensuales de toda la unidad de convivencia, por tanto, habrá que dividir entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad.

2.- En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, y en el supuesto de que figure en el Catálogo General de material ortoprotésico del Servicio Canario de Salud vigente, deberá aportar justificante de haberlo presentado en dicho organismo.

3.- "La percepción de esta ayuda será compatible con las restantes que se otorguen desde el área social. Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la base 3ª".

Base 18ª: Modalidades de ayudas.

Las ayudas económicas para personas mayores serán de dos tipos:

1.- Económicas complementarias, destinadas a paliar situaciones de primera necesidad, con relación a gastos de alimentación y salud de los mayores.

2.- Individuales, destinadas a la mejora de la vivienda de los mayores, que serán de los siguientes tipos:

2.1. Arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas. Estas ayudas tendrán por objeto el arreglo y mejora de la vivienda (incluyendo la adquisición, adaptación e instalación de útiles necesarios para el normal desenvolvimiento de su vida diaria), así como la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades surgidas como consecuencia de la edad del beneficiario.

2.2. Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar. Se entiende como tales los electrodomésticos o análogos que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida del solicitante.

2.3. Adquisición de mobiliario. Estas ayudas estarán destinadas a la reposición o adquisición de mobiliario básico de los que el solicitante carezca o que se encuentren deteriorados, siempre que resulten imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana del beneficiario. En este sentido, las camas articuladas y colchones antiescaras se considerarán como mobiliario básico.

2.4. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del Trabajador/a Social, debidamente justificados, permita su otorgamiento.

Base 19ª: Documentación.

1.- Ayudas Económicas Complementarias para Mayores: La documentación general recogida en la base 4ª de las presentes bases.

2.- Ayudas Individuales para Mayores: Además de la documentación general recogida en la base 4ª de estas bases, se aportará:

- Certificado del Catastro de los Bienes Inmuebles de los integrantes de la unidad de convivencia mayores de 18 años. Y de forma específica, según su modalidad, se aportará:

a) Documentación para las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas. Si se trata de obras:

• Memoria, croquis o estudio de accesibilidad en el que se refleje la situación actual de la vivienda y cómo quedaría ésta después de realizadas las obras, que aportará el Arquitecto Técnico del Área, una vez realizada la visita correspondiente.

• Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler.

• Dos presupuestos, debidamente cumplimentados.

• Acreditación de la denegación o, en su caso, solicitud de la ayuda complementaria de las convocatorias específicas que existan para vivienda.

Si se trata de adquisición, adaptación o instalación de útiles:

• Dos presupuestos.

b) Documentación para las ayudas destinadas a la adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar:

• Un presupuesto.

c) Documentación para las ayudas de adquisición de mobiliario:

• Un presupuesto.

• En el caso de cama articulada y/o colchón antiescaras, prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud u otro documento acreditativo de la necesidad, así como justificante de que el Área de Salud ha denegado el préstamo de la misma.

Base 20ª: Importe de las ayudas.

Las ayudas se concederán de conformidad a los siguientes baremos, estableciendo la prioridad y la cuantía de cada una de ellas, pudiendo la comisión proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas, del importe global máximo destinado a las mismas.

1.- Baremo de las ayudas económicas complementarias para mayores.

De 21 a 30 puntos 600,00

De 11 a 20 puntos 400,00

De 6 a 10 puntos 200,00

Menos de 5 puntos Denegada

En el supuesto de que la puntuación obtenida en la baremación dé derecho a una subvención superior al importe de la ayuda solicitada, solo se podrá conceder el importe de lo solicitado.

En el caso de que haya más solicitudes que crédito disponible las instancias presentadas se atenderán por orden de registro de entrada prorrateándose el importe total entre todas las solicitudes de ayuda recibida.

A.- Criterios del baremo.

1) Ingresos económicos.

a) Se computarán todos los ingresos de la unidad de convivencia, sean tanto por rendimiento de trabajo por cuenta propia o ajena, subsidios por desempleo, ayuda familiar, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada que se esté recibiendo, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

b) La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares divididos entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de todos los ingresos de la unidad de convivencia no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales, por cualquier concepto, de todos los miembros de la unidad de convivencia y dividirlos entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado obtenido será el importe de los ingresos mensuales de toda la unidad de convivencia. Por tanto, habrá que dividirlo entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1'5.

c) Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes.

d) La puntuación por este concepto se obtendrá al aplicar la siguiente escala:

Porcentaje IPREM. /persona/mes	Puntuación
Igual 75% del IPREM	1 punto
Del 50% del IPREM al 74% IPREM	2 puntos
Del 25% del IPREM al 49 %IPREM	3 puntos
Menor o igual al 24 % del IPREM	4 puntos

2) Unidad familiar de convivencia:

- Vive solo/a con ingresos superiores al 75% del IPREM 0 puntos
- Vive solo/a con ingresos inferiores al 75 % del IPREM 5 puntos
- Vive con personas a su cargo sin ingresos económicos 7 puntos
- Vive con personas con ingresos inferiores al 75 % IPREM o similar 5 puntos
- Vive con personas con ingresos superiores al 75 % del IPREM 0 puntos
- Vive con persona mayor sin ingresos: 5 puntos por cada uno, máximo 15 puntos
 - Vive con persona mayor beneficiaria de P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo 9 puntos.
- Vive con persona mayor beneficiaria de pensión superior al 75 % IPREM.: 0 puntos
- Convive con personas con discapacidad, sin P.N.C. o similar: 5 puntos por cada uno, máximo 15 puntos.
- Convive con personas con discapacidad, con P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo 9 puntos.
- Convive con personas con discapacidad, con pensión superior al 75% del IPREM.: 0 puntos.

3) Régimen de tenencia de la vivienda:

Alquiler/pago vivienda	Puntuación
Menos de 30,05 euros	1
De 30,06 a 90,15 euros	2
De 90,16 a 150,25 euros	3
De 150,26 a 210,35 euros	4
Más de 210,36 euros	5

4) Situación familiar:

En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años con ingresos superior al 75% del IPREM.	0
En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años con P.N.C. o similar	2
En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años sin ingresos	4
Convive con uno o más familiares con discapacidad o con patologías invalidantes	3
Convive con otros familiares a su cargo sin ingresos	3
Convive con otros familiares a su cargo con ingresos	0

Las cuantías a conceder para cada tipo de ayuda serán las siguientes:

1.- Arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas.

De 21 en adelante	600,00
De 11 a 20 puntos	400,00
De 6 a 10 puntos	200,00
Menos de 5 puntos	Denegada

2.- Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar.

De 21 en adelante	600,00
De 11 a 20 puntos	400,00
De 6 a 10 puntos	200,00
Menos de 5 puntos	Denegada

3.- Adquisición de mobiliario

De 21 en adelante	600,00
De 11 a 20 puntos	400,00
De 6 a 10 puntos	200,00
Menos de 5 puntos	Denegada

En el supuesto de que la puntuación obtenida en la baremación dé derecho a una subvención superior al importe de la ayuda solicitada, solo se podrá conceder el importe de lo solicitado.

En el caso de que haya más solicitudes que crédito disponible las instancias presentadas se atenderán por orden de registro de entrada prorrateándose el importe total entre todas las solicitudes de ayuda recibida.

Capítulo VI. - Ayudas individuales a personas con discapacidad.

Base 21º. Definición y naturaleza.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de las ayudas individuales para personas con discapacidad, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y su integración en el entorno, dentro del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Base 22º: Beneficiarios.

1.- Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la base 3ª, y además concurra:

- Que la renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares divididos entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de todos los ingresos de la unidad de convivencia no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales, por cualquier concepto, de todos los miembros de la unidad de convivencia y dividirlos entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado obtenido será el importe de los ingresos mensuales de toda la unidad de convivencia. Por tanto, habrá que dividirlo entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1'5.
- Ostentar la condición legal de discapacitado y reconocidos como tales en la forma prevista en el R.D. 1971/99 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

2.- En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, y en el supuesto de que figure en el Catálogo General de material ortoprotésico, del Servicio Canario de Salud vigente, deberá aportar justificante de haberlo presentado en dicho organismo.

3.- No tener derecho a servicios gratuitos que cubran los mismos supuestos y necesidades que las que motivan la petición de ayuda, dado el carácter complementario de ésta.

Base 23ª: Definición y clases.

1.- Las Ayudas Individuales, se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, la situación de necesidad, o el hecho en los que se encuentra o soporta el destinatario, como consecuencia de su discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

2.- Según el modo de percepción de la ayuda por el beneficiario, podrán ser de las siguientes clases:

- Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.

- Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, Institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

Base 24ª: Modalidades.

Las Ayudas Individuales para Personas con Discapacidad se agrupan en ayudas básicas.

Base 25ª: Ayudas básicas.

Tienen consideración de ayudas básicas las destinadas a cubrir las siguientes prestaciones:

1. Rehabilitación: conjunto de atenciones dirigidas a prevenir trastornos en el desarrollo de las personas y al objeto de que puedan recibir de forma efectiva y continuada, los precisos tratamientos, procurando potenciar sus capacidades a través de las intervenciones adecuadas. Su objetivo es contribuir a los gastos de los siguientes servicios (siendo las ayudas incompatibles entre sí):

- Estimulación precoz, es requisito indispensable que el beneficiario no supere la edad de cuatro años.
- Tratamiento de psicomotricidad, terapia del lenguaje y fisioterapia.

2. Asistencia especializada, incluyéndose en la misma las siguientes ayudas:

- **Desenvolvimiento personal:** ayudas destinadas a compensar total o parcialmente el coste de bienes u objetos que precisen las personas con discapacidad (inherentes a su discapacidad) para mejorar su autonomía y desenvolvimiento en el entorno. Comprenderá la adquisición o renovación de prótesis y órtesis, los gastos originados por la utilización y consumo de ciertos bienes fungibles de uso ordinario, así como todas aquellas ayudas técnicas que se consideren imprescindibles para lograr un mayor grado de autonomía.

- Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales, son dirigidos a personas que por su discapacidad presentan dificultades especiales para la ejecución de dichos tratamientos y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una discapacidad que dé lugar a malformaciones dentales o trastornos de la musculatura bucofacial que hagan necesario un tratamiento odontológico muy específico.
- b) Tener una discapacidad que implique una dificultad real para realizar una higiene bucal adecuada y/o comprometa su salud.
- c) Tener una discapacidad que dificulte las conductas de colaboración en los tratamientos e intervenciones odontológicas y precise por tanto de aplicación de anestesia general.
- d) Tener una discapacidad que precise de tratamientos farmacológicos prolongados o permanentes y que afecten directamente a su salud dental. En las restantes peticiones no tipificadas pero que puedan formularse con cargo al concepto, se tendrá en cuenta para determinar la cuantía de la propuesta, el coste, la necesidad y la repercusión en las actividades ordinarias del solicitante.

3. Movilidad, incluyéndose en la misma las actuaciones tendentes a cubrir las siguientes necesidades:

- Aumento de la capacidad de desplazamiento y movilidad del individuo afectado, destinadas a favorecer la movilidad y la autonomía de las personas con discapacidades, tales como la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas.

- Eliminación de barreras físicas en la vivienda con el objetivo de compensar los gastos originados por las obras necesarias para procurar la accesibilidad y adecuación de la vivienda, a los problemas de movilidad del solicitante o financiar los intereses del préstamo solicitado para adquirir la misma. Así como adquirir, instalar o adaptar útiles necesarios para el normal desenvolvimiento de la vida diaria en el hogar.

Serán requisitos indispensables:

- La vivienda habrá de ser la habitual del discapacitado.

- La existencia de obstáculos objetivos a la movilidad o carencia de los servicios mínimos necesarios adaptados a la discapacidad.

- No comenzar las obras hasta que el Servicio Técnico del Ayuntamiento realice la visita domiciliaria.

4. Recuperación profesional, son aquellas destinadas a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas, no regladas, así como por los servicios especiales de apoyo necesario, para que las personas con importantes limitaciones físicas o sensoriales puedan cursar toda clase de estudios en sus diferentes niveles, grados, o modalidades, de forma normalizada y que conduzcan a su integración profesional o laboral. Es requisito indispensable para beneficiarse de esta ayuda, tener cumplidos los 16 años en el momento de su solicitud y acreditar la necesidad de la acción formativa o servicio especial de apoyo.

5. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del Trabajador/a Social, debidamente justificados, permita su otorgamiento.

Base 26ª: Documentación.

A.- Con carácter general para todas las modalidades y además de la documentación general recogida en la base 4ª, se aportará:

- Fotocopia del certificado de discapacidad emitido por El Equipo de Valoración y Orientación (EVO), en su caso, aportar el informe de la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades (UMVI) del Instituto Nacional de la Seguridad Social, junto con la copia de solicitud del certificado de discapacidad a la Dirección General de Servicios Sociales.

- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social del solicitante/beneficiario o documento análogo.

- Un presupuesto original (según tipología de la ayuda), debidamente firmados y sellados que justifiquen el costo de acción a realizar.

B.- Con carácter específico, según la modalidad de la ayuda:

1.- Para las ayudas básicas de rehabilitación:

a) Prescripción médica debidamente extendida por un médico colegiado, que acredite la necesidad del tratamiento.

b) Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional competente en la materia, especificando la posible duración y frecuencia.

c) Un presupuesto de tratamiento.

d) Para la estimulación precoz, es preciso presentar libro de familia, certificado de nacimiento o cualquier otro documento que permita comprobar que el solicitante no supere la edad de cuatro años.

e) Justificante de haber solicitado la beca para Necesidades Educativas Especiales y resolución de la misma si procede por fecha.

2.- Para las ayudas básicas de asistencia especializada:

2.1. Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles: Prescripción médica de un médico colegiado que acredite la necesidad.

B) Certificado del servicio canario de salud, sobre la cobertura de la especialidad del material y/o tratamiento solicitado y justificante de la presentación de la solicitud, en su caso.

C) Dos presupuestos.

2.2. Si se trata de alojamientos temporales por respiro familiar:

- Documento del centro que acredite la temporalidad y coste del alojamiento.

3.- Para las ayudas básicas de movilidad:

3.1. Para aumento de la capacidad de desplazamiento:

* Adquisición, adaptación o reparación de silla de ruedas:

-Prescripción facultativa de la necesidad y características de la misma, así como justificante de no haber sido prestada por el Área de Salud.

-Catálogo descriptivo del útil (de la ortopedia).

-Dos presupuestos.

3.2. Para las ayudas básicas de eliminación de barreras físicas, es preciso: Si se trata de eliminación de barreras arquitectónicas:

A) Justificante de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler.

B) Memoria, croquis o estudio de accesibilidad en el que se refleje la situación actual de la vivienda y como quedaría esta después de realizadas las obras, que aportará el arquitecto técnico, una vez realizada la visita correspondiente.

C) Dos presupuestos.

D) Acreditación de la denegación o, en su caso, solicitud de la ayuda complementaria de las convocatorias específicas que existan para vivienda.

Si se trata de ayudas para adquisición, instalación o adaptación de útiles:

A) Catálogo descriptivo del útil.

B) Dos presupuestos, debidamente cumplimentados, salvo que por las características especializadas del útil a adquirir e instalar, no existan en el término municipal suficientes suministradores.

4.- Para las ayudas básicas de recuperación profesional:

A) Acreditar la necesidad de la acción formativa o servicio especial de apoyo (matrícula universitaria, informe técnico del equipo multidisciplinar del centro educativo, u otros).

B) Un presupuesto.

Base 27ª: Importe de las ayudas.

Las ayudas se concederán de conformidad a los siguientes baremos, estableciendo la prioridad y la cuantía de cada una de ellas, del importe global máximo destinado a las mismas.

1.- Baremo de las ayudas económicas complementarias para discapacitados.

A.- Criterios del baremo.

1) Ingresos económicos.

a) Se computarán todos los ingresos de la unidad de convivencia, sean tanto por rendimiento de trabajo por cuenta propia o ajena, subsidios por desempleo, ayuda familiar, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada que se esté recibiendo, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

b) La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares divididos entre el número de miembros de la unidad de convivencia. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

c) Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes. La puntuación por este concepto se obtendrá al aplicar la siguiente escala:

Porcentaje S.M.I./persona/mes	Puntuación
Igual 75% del IPREM	1 punto
Del 50% del IPREM al 74% IPREM	2 puntos
Del 25% del IPREM al 49 %IPREM	3 puntos
Menor o igual al 24 % del IPREM	4 puntos

2) Unidad familiar de convivencia:

• Vive solo/a con ingresos superiores al 75% del IPREM	0 puntos
• Vive solo/a con ingresos inferiores al 75% del IPREM	5 puntos
• Vive con personas a su cargo sin ingresos económicos	7 puntos
• Vive con personas con ingresos inferiores al 75% IPREM o similar	5 puntos
• Vive con personas con ingresos superiores al 75% del IPREM	0 puntos
• Vive con persona mayor ingresos: 5 puntos por cada uno, máximo	15 puntos
• Vive con persona mayor beneficiaria de P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo	9 puntos
• Vive con persona mayor beneficiaria de pensión superior al 75% IPREM.:	0 puntos
• Convive con personas con discapacidad, sin P.N.C. o similar: 5 puntos por cada uno, máximo	15 puntos
• Convive con personas con discapacidad, con P.N.C. o similar: 3 puntos por cada uno, máximo	9 puntos
• Convive con personas con discapacidad, con pensión superior al 75% del IPREM.:	0 puntos

3) Régimen de tenencia de la vivienda:

Alquiler/pago vivienda	Puntuación
Menos de 30,05 euros	1
De 30,06 a 90,15 euros	2
De 90,16 a 150,25 euros	3
De 150,26 a 210,35 euros	4
Más de 210,36 euros	5

4) Situación familiar:

En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años con ingresos superior al 75% del IPREM.	0
En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años con P.N.C. o similar	2
En la unidad convivencial hay más de un mayor de 65 años sin ingresos	4
Convive con uno o más familiares con discapacidad o con patologías invalidantes	3
Convive con otros familiares a su cargo sin ingresos	3
Convive con otros familiares a su cargo con ingresos	0

Las cuantías a conceder para cada tipo de ayuda serán las siguientes:

5) Según la calificación de la discapacidad

Entre 100 y 86%	4 puntos
Entre 85 y 71%	3 puntos
Entre 70 y 56%	2 puntos
Entre 55 y 33%	1 punto

B.- Cuantía económica. Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantías económicas correspondientes a cada ayuda se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida y según la siguiente escala:

Puntos	Euros
De 21 a 30 puntos	600,00
De 11 a 20 puntos	350,00
De 6 a 10 puntos	100,00
Menos de 5 puntos	Denegada

En el supuesto de que la puntuación obtenida en la baremación dé derecho a una subvención superior al importe de la ayuda solicitada, solo se podrá conceder el importe de lo solicitado.

En el caso de que haya más solicitudes que crédito disponible las instancias presentadas se atenderán por orden de registro de entrada prorrateándose el importe total entre todas las solicitudes de ayuda recibida.

Capítulo VII.- Ayudas para gastos farmacéuticos.

Base 28: Definición y naturaleza.

1.- Las ayudas para gastos farmacéuticos son prestaciones económicas no periódicas, destinadas a aquellas personas cuyos recursos económicos resultan insuficientes para atender los gastos específicos derivados del tratamiento de enfermedades. Podrán solicitarse un máximo de tres ayudas al año, habiendo transcurrido, al menos, cuatro meses entre una y otra solicitud.

2.- Tendrán carácter finalista.

Base 29: Beneficiarios.

Serán beneficiarios todas aquellas personas que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada y tengan cobertura de la seguridad social.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los ingresos de la Unidad de Convivencia no supere el 75% del IPREM vigente por cada miembro. La forma de cálculo se obtiene mediante la suma de todos los ingresos brutos anuales por cualquier concepto de todos los miembros de la Unidad de Convivencia y dividirlo entre doce meses o catorce si los ingresos no están prorrateados. El resultado será los ingresos mensuales de toda la unidad de convivencia, por tanto, habrá que dividir entre el número de miembros de la misma para obtener el IPREM mensual por miembro de la unidad.

Base 30: Documentación específica.

Con la solicitud se acompañará la documentación que acredite el carácter de las enfermedades del solicitante (certificado o informe médico, expedido por el facultativo competente) y justificante del abono de los gastos farmacéuticos o, en su caso, justificante de la obtención de los medicamentos en la farmacia para el período de los últimos cuatro meses.

Base 31: Definición y clases.

Según el modo de percepción de las ayudas por el beneficiario podrán ser de las siguientes clases:

Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o su representante legal.

Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente a la farmacia proveedora que presta el suministro al que se destina la ayuda.

Base 32: Cuantía de la Ayuda.

El importe de cada ayuda individual tendrá como tope el 100% de los gastos farmacéuticos que ha de soportar el beneficiario, para el período de los últimos cuatro meses, derivados del tratamiento médico de las enfermedades crónicas que aquejen al solicitante, según el certificado o informe médico emitido y que habrá de tener una antigüedad máxima de 1 año desde su expedición.

Capítulo VIII.- Del procedimiento, lugar y plazo de presentación.

Base 33ª: Lugar de presentación.

Las solicitudes de ayudas se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro de este Ilte. Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas previstas en el artº. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 34ª: Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será:

1º.- Ayudas de Emergencia Social y ayudas para gastos farmacéuticos, estará abierto cada año natural hasta el último día hábil del mes de noviembre, sujeto en todo caso, a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación en cada uno de los ejercicios presupuestarios. En casos de extrema y flagrante necesidad, previo informe de los técnicos del Área Social, podrán concederse ayudas una vez finalizado este plazo.

2º.- Ayudas genéricas, abierto desde el 1 de junio hasta el 15 de septiembre de cada año, previa convocatoria.

3º.- Ayudas económicas a personas mayores, del 1 de junio hasta el 15 de septiembre de cada año, previa convocatoria.

4º.- Ayudas Individuales a personas con discapacidad, del 1 de junio hasta el 15 de septiembre de cada año, previa convocatoria.

Base 35ª: Tramitación.

Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes bases y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos.

1.- Se procederá a tener una entrevista con el/la Trabajadora Social para recibir orientación sobre el tipo de ayuda al que se tiene derecho.

2.- Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Iltre. Ayuntamiento de El Paso, en horario de atención al público.

3.- Se requerirá a los interesados por escrito para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido, previa resolución.

4.- El/La trabajadora social procederá a la elaboración de un Informe que incluirá propuesta económica. Dicho informe será remitido a la Concejalía del Área que formulará propuesta económica que será sometida a la Comisión Informativa del Área, para que emita dictamen, siendo el órgano facultado para resolver el Pleno.

5.- Las solicitudes de las Ayudas de Emergencia Social seguirán un procedimiento distinto, El/La trabajadora social procederá a la elaboración de un Informe que incluirá propuesta económica. Dicho Informe será remitido a La Concejalía del Área que elaborará su propuesta económica y la remitirá directamente al órgano que resolverá, el Alcalde, para que en un plazo no superior a 30 días desde la presentación de la solicitud se resuelva.

Base 36ª: Resolución.

El Pleno, y La Alcaldía, en su caso, resolverá las solicitudes de ayudas económicas en los plazos legalmente establecidos.

En caso de que no recaiga resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Base 37ª.- Recursos.

Contra las resoluciones dictadas podrá formularse Recurso Potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo IX.- Pago y justificación.

Base 38ª: Del pago.

El pago se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, o indirectamente a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda, previa autorización del beneficiario o de su representante legal.

En caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable al interesado, en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción de la notificación por el interesado y transcurrido dicho plazo, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

Base 39ª: De la justificación.

1. Se verifica mediante la presentación de los originales de las facturas que acrediten la realización íntegra del fin para el que se concede la ayuda. En orden a la justificación de la ayuda percibida los beneficiarios estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en un plazo de tres meses desde que se recibiera la cuantía económica la documentación acreditativa.

2. No haber justificado una ayuda anterior, sin haber reintegrado su importe, será causa para denegar una petición posterior.

Base 40ª: Suspensión y reintegro.

No será exigible el abono de la ayuda o, en su caso, procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Defunción del beneficiario.
- b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases.
- d) Actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- e) Renuncia voluntaria del beneficiario.

Base 41: Reintegro.

1.- Serán causas de reintegro de las ayudas:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- b) El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos.
- c) El incumplimiento de la finalidad de la ayuda o las condiciones impuestas en su concesión. d) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 5ª.

2.- Procedimiento de reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio quedando acreditado trámite de audiencia del interesado.

3º.- El órgano competente para el otorgamiento de la ayuda lo será también para resolver el expediente de reintegro.

Disposiciones transitorias.

Los expedientes que se hubieran iniciado a la entrada en vigor de la presente se regirán por la normativa vigente en el momento de su iniciación.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan a las presentes bases.

Disposición final.

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se entenderán vigentes en tanto en cuanto no sean modificadas por otras posteriores.”

Ciudad de El Paso, a 10 de abril de 2019.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

PUNTALLANA**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL****2033****45188**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Puntallana, por Acuerdo del Pleno de fecha veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puntallana.sedelectronica.es/board>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Puntallana, a 4 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente accidental, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**A N U N C I O****2034****50231**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día dieciocho de marzo pasado, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 5 por transferencia de crédito, entre aplicaciones de gasto de distintas áreas de gasto, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2019.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

Aumento de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	1320	12003	13.12	Retribuciones Básicas Grupo C1	1.521,39
Transferencia de Crédito aumento	1320	12005	13.12	Retribuciones Básicas Grupo E	247,76
Transferencia de Crédito aumento	1320	12100	13.12	Complemento de destino	500,30
Transferencia de Crédito aumento	1320	12101	13.12	Complemento específico	533,03
Transferencia de Crédito aumento	1320	13103		Laboral temporal	780,06
Transferencia de Crédito aumento	1320	16000	13.16	Seguridad Social	1.213,20
Transferencia de Crédito aumento	1630	13000	16.13	Personal Laboral Fijo	1.607,68
Transferencia de Crédito aumento	1630	15100	16.15	Gratificaciones	23,12
Transferencia de Crédito aumento	1630	16000	16.16	Seguridad Social	551,95
Transferencia de Crédito aumento	1650	13000	16.13	Personal Laboral Fijo	471,90
Transferencia de Crédito aumento	1650	15100	16.15	Gratificaciones	56,05
Transferencia de Crédito aumento	1650	16000	16.16	Seguridad Social	199,13
Transferencia de Crédito aumento	1710	13000	17.13	Personal Laboral Fijo	1.136,21
Transferencia de Crédito aumento	1710	16000	17.16	Seguridad Social	417,74

Transferencia de Crédito aumento	2310	13000	23.13	Personal Laboral Fijo (Trabajadora Social)	897,34
Transferencia de Crédito aumento	2310	13003	23.13	Personal Laboral Fijo (Ayuda a Domicilio)	749,67
Transferencia de Crédito aumento	2310	13102	23.13	Personal Temporal Prest. Canaria de Inserción	669,58
Transferencia de Crédito aumento	2310	13103	23.13	Personal Plan Integral del Menor	814,94
Transferencia de Crédito aumento	2310	15100	23.15	Gratificaciones	18,32
Transferencia de Crédito aumento	2310	16000	23.16	Seguridad Social Plan Concertado	753,70
Transferencia de Crédito aumento	2313	13000	23.13	Personal Hogar de Ancianos	3.085,28
Transferencia de Crédito aumento	2313	13100	23.13	Personal Temporal Hogar de Ancianos	1.184,94
Transferencia de Crédito aumento	2313	15100	23.15	Gratificaciones	25,43
Transferencia de Crédito aumento	2313	16000	23.16	Seguridad Social	1.445,54
Transferencia de Crédito aumento	2410	13000	24.13	Personal Laboral Fijo	821,01
Transferencia de Crédito aumento	2410	16000	24.16	Seguridad Social	253,69
Transferencia de Crédito aumento	3200	13000	32.13	Personal Laboral Fijo	1.078,91
Transferencia de Crédito aumento	3200	13100	32.13	Personal Temporal	418,91
Transferencia de Crédito aumento	3200	16000	32.16	Seguridad Social	525,96
Transferencia de Crédito aumento	3230	13000	32.13	Personal Escuela Infantil	2.735,19

Transferencia de Crédito aumento	3230	16000	32.16	Seguridad Social	853,45
Transferencia de Crédito aumento	3300	13000	33.13	Personal Laboral Banda de Música	548,64
Transferencia de Crédito aumento	3300	13001	33.13	Personal Laboral Fijo	516,96
Transferencia de Crédito aumento	3300	16000	33.16	Seguridad Social Banda de Música	183,55
Transferencia de Crédito aumento	3321	13100	33.13	Personal Temporal	234,59
Transferencia de Crédito aumento	3321	16000	33.16	Seguridad Social	72,96
Transferencia de Crédito aumento	3410	13000	34.13	Personal Laboral Fijo	971,81
Transferencia de Crédito aumento	3410	16000	34.16	Seguridad Social	312,93
Transferencia de Crédito aumento	4500	13000	45.13	Personal Laboral Fijo	2.111,16
Transferencia de Crédito aumento	4500	13100	45.13	Personal Laboral Temporal	640,54
Transferencia de Crédito aumento	4500	15100	45.15	Gratificaciones	77,46
Transferencia de Crédito aumento	4500	16000	45.16	Seguridad Social	1.043,42
Transferencia de Crédito aumento	9120	10000	91.10	Retribuciones Altos Cargos	1.866,65
Transferencia de Crédito aumento	9120	16000	91.16	Seguridad Social	571,87
Transferencia de Crédito aumento	9200	12000	92.12	Retribuciones Básicas Grupo A1	2.145,13
Transferencia de Crédito aumento	9200	12001	92.12	Retribuciones Básicas Grupo A2	792,81

Transferencia de Crédito aumento	9200	12004	92.12	Retribuciones Básicas Grupo C2	1.199,32
Transferencia de Crédito aumento	9200	12005	92.12	Retribuciones Básicas Grupo E	189,38
Transferencia de Crédito aumento	9200	12100	92.12	Complemento de destino	1.622,02
Transferencia de Crédito aumento	9200	12101	92.12	Complemento específico	3.250,96
Transferencia de Crédito aumento	9200	12103	92.12	Indemnización por Residencia	1.840,11
Transferencia de Crédito aumento	9200	13000	92.13	Personal Laboral Fijo	4.936,59
Transferencia de Crédito aumento	9200	13100	92.13	Personal Laboral Temporal	1.595,53
Transferencia de Crédito aumento	9200	15000	92.15	Productividad	346,84
Transferencia de Crédito aumento	9200	15100	92.15	Gratificaciones	84,26
Transferencia de Crédito aumento	9200	16000	92.16	Seguridad Social	5.007,76
Transferencia de Crédito aumento	2310	16001	23.16	Seguridad Social Plan Integral del Menor	255,83
Transferencia de Crédito aumento	3300	16001	33.16	Seguridad Social Cultura	170,01
				Total Aumento	58.180,47

II Minoración de créditos:

Disminución de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco	Vinc	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución	9290	50000		Fondo de Contingencia	-58.180,47
				Total Disminución	-58.180,47

San Andrés y Sauces, a 16 de abril de 2019.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**2035****50245**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día dieciocho de marzo pasado, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 6 por transferencia de crédito, entre aplicaciones de gasto de distintas áreas de gasto, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2019.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

Aumento de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	3380	22609	33.22	Festejos Populares	20.000,00
Transferencia de Crédito aumento	4310	22609	43.22	Actividades de Dinamización Comercial del Municipio	24.000,00
Transferencia de Crédito aumento	3300	22609	33.22	Actividades culturales	12.588,95
				Total Aumento	56.588,95

II Minoración de créditos:

Disminuciones de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco	Vinc	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución	9200	12000	92.12	Retribuciones Básicas Grupo A1	-7678,91
Transferencia de Crédito disminución	9200	12004	92.12	Retribuciones Básicas Grupo C2	-1866,03
Transferencia de Crédito disminución	9200	12005	92.12	Retribuciones Básicas Grupo E	-1707,90
Transferencia de Crédito disminución	9200	12100	92.12	Complemento de destino	-4743,99
Transferencia de Crédito disminución	9200	12101	92.12	Complemento específico	-6373,21
Transferencia de Crédito disminución	9200	12103	92.12	Indemnización por Residencia	-5865,12
Transferencia de Crédito disminución	9200	16000	92.16	Seguridad Social	-13468,60
Transferencia de Crédito disminución	1700	22701	17.22	Trabajos realizados por otras empresas	-7093,94
Transferencia de Crédito disminución	3300	22706	33.22	Estudios y Trabajos Técnicos Cultura	-3482,60
Transferencia de Crédito disminución	1610	22799	16.22	Analíticas Depósitos Municipales	-4308,65
				Total Disminución	-56.588,95

San Andrés y Sauces, a 15 de abril de 2019.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**2036****50251**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día dieciocho de marzo de 2019, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 8 del Presupuesto Municipal de 2019, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican.

Aumento de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	3420	60900		Acondicionamiento del polideportivo Las Lomadas para instalación de pistas de padel	223.000,00
Total Aumento					223.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Aumento de ingresos			
Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	223.000,00
Total Aumento			223.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a 15 de abril de 2019.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Alcaldía

A N U N C I O

2037

50618

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace público el Presupuesto General y Plantilla de Personal de esta Entidad para el año 2019 definitivamente aprobado, integrado por el de la propia Entidad y el del Organismo Autónomo Administrativo Municipal de la Bajada de la Virgen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público el Presupuesto General, presentando los siguientes resúmenes:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

INGRESOS	IMPORTE	GASTOS	IMPORTE
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.479.000,00	CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	9.164.168,34
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	3.278.624,02	CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	3.792.951,94
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	2.012.586,20	CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	70.000,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.948.042,25	CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	850.000,00
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	95.450,00	CAP. VI. INVERSIONES REALES	2.600.998,85
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.728.802,69	CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00	CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	1.064.386,03
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00		
Total Ingresos	17.666.505,16	Total Gastos	17.666.505,16

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

OO.AA MUNICIPAL DE LA BAJADA DE LA VIRGEN

INGRESOS	IMPORTE	GASTOS	IMPORTE
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS		CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS		CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	89.700,05
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	0,03	CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	300,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.000,01	CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	0,01	CAP. VI. INVERSIONES REALES	
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total Ingresos	90.000,05	Total Gastos	90.000,05

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2019

INGRESOS	AYUNTAMIENTO	TRANSFERENCIAS	BAJADA VIRGEN	TOTAL
				CONSOLIDADO
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.479.000,00			4.479.000,00
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	3.278.624,02			3.278.624,02
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	2.012.586,20		0,03	2.012.586,23
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.948.042,25	-75.000,00	90.000,01	5.963.042,26
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	95.450,00		0,01	95.450,01
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00			0,00
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.728.802,69			1.728.802,69
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00			124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00
Total Ingresos	17.666.505,16	-75.000,00	90.000,05	17.681.505,21

GASTOS	AYUNTAMIENTO	TRANSFERENCIAS	BAJADA VIRGEN	TOTAL
				CONSOLIDADO
CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	9.164.168,34			9.164.168,34
CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	3.792.951,94		89.700,05	3.882.651,99
CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	70.000,00		300,00	70.300,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	850.000,00	-75.000,00		775.000,00
CAP. VI. INVERSIONES REALES	2.600.998,85			2.600.998,85
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00			0,00
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00			124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	1.064.386,03			1.064.386,03
Total Gastos	17.666.505,16	-75.000,00	90.000,05	17.681.505,21

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 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 procede a la publicación íntegra de la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

		DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚMERO	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS
Escala de habilitación de carácter nacional:						
		Secretario	A1	1		
		Interventor	A1	1		
		Tesorero	A1	1		
Escala de Administración General						
Subescala técnica:		Técnico	A1	4		
Subescala Administrativa:		Administrativo	C1	4	1	1
Subescala auxiliar:		Auxiliar	C2	16	1	
Subescala subalterna:		Subalterno	E	3		1
Escala de Administración Especial:						
Subescala técnica-Clase Técnicos Superiores:						
		Arquitecto	A1	1		
		Tecnico Admón Especial	A1	1	0,5	0,5
		Recaudador	A1	1		
Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:						
		Arquitectos técnicos	A2	2	0,5	0,5
		Ingeniero técnico industrial	A2	1		
Subescala Técnica-Clase Técnico Auxiliares:						
		Delineantes.	C1	2		
Subescala Servicios Especiales-Clase Policía Local:						
		Subinspector	A2	1		
		Oficiales	C1	3		
		Policías	C1	27	1	
Subescala Servicios Especiales-Clase Personal de Oficios:						
		Lector de Contadores	C2	2		
		Fontanero	C2	1		
		Conductor	C2	2		2
		TOTAL		74	4	5

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS PERSONAL LABORAL

		DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚMERO	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS
Titulados superiores:						
		Jefe de Servicios Sociales		1		
		Psicólogo. Psicólogo		1		
		Pedagogo. Pedagogo		1		1
		Técnico de Consumo y Medio Ambiente		1		
Titulados medios:						
		Trabajador Social		2	1	
		Técnico en Gestión Cultural		1		

	Técnico en Gestión Museos	1		1
	Agente de Desarrollo Local	3		
	Fisioterapeuta	1		
	Técnico Intervención Temprana	3		
	Técnico Igualdad de Género	1		1
Bachiller/F.P. II o equivalente:				
	Técnico en informática	1		
	Encargado general	1		1
	Profesor actividades artísticas	6		1
	Dinamizadora bibliotecas	1		
	Técnico de Sonido	1		
	Animador Sociocultural	4		
	Encargado	9		4
E.S.O./F.P. I o equivalente:				
	Auxiliar administrativos	4	1	
	Oficiales de primera	19	2	3
	Oficiales de segunda	11	2	6
Certificado de Escolaridad:				
	Limpiadora	19	1	9
	Peón	55	5,5	15,5
	Telefonista	1		1
	Vigilante	1		1
	Conserje	7	0,5	1,5
	Ordenanza	3	1	
	Agente notificador	2	0	1
	Aux. Ayuda a Domicilio	6	1	1
	TOTAL	167	16	48

C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS PERSONAL EVENTUAL

Secretario/a particular:	2
TOTAL	2

Santa Cruz de La Palma, a 15 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Sergio C. Matos Castro (firmado digitalmente).

Secretaría General**ANUNCIO****2038****50665**

A los efectos de la notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000160/2019, NIG 3803845320190000673, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, en Santa Cruz de Tenerife, se publica la siguiente Resolución:

“Decreto.

Visto el oficio proveniente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, en Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado nº 0000160/2019,

NIG 3803845320190000673, materia administración tributaria, interesando la remisión del expediente administrativo que motivó la demanda interpuesta por la entidad Instalaciones Eléctricas Ayumar, S.A. contra Resolución de esta Alcaldía, asentada en el Libro de Decreto, por la Secretaria accidental, con número 2153/2018, el 6 de noviembre de 2018, por la que se declara la inadmisión del recurso extraordinario de revisión interpuesto contra liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana expedientes: 2016-000196-01; 2016-0001960-01; 2016-0001961-01; 2016-0001962-01; 2016-0001973-01; 2016-0001974-01; 2016-0001975-01; 2016-0001976-01; 2016-0001977-01; 2016-0001978-01; 2016-0001979-

01; 2016-00019680-01; 2016-0001981-01 y 2016-0001982-01, al no concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 244 de la LGT.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve:

Primero.- Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, en Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de la notificación de emplazamiento de cuantas personas quieran personarse como demandados en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a esta publicación, conforme establecen los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de La Palma, a 11 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Sergio Matos Castro, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2039

50236

A los efectos de la notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000178/2019, NIG 3803845320190000676, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en Santa Cruz de Tenerife, se publica la siguiente Resolución:

“Decreto.

Visto el oficio proveniente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado nº 0000178/2019, NIG 3803845320190000676, materia administración tributaria, interesando la remisión del expediente administrativo que motivó la demanda interpuesta por la entidad Instalaciones Eléctricas Ayumar, S.A., contra Resolución de esta Alcaldía, asentada en el Libro de Decreto, por la Secretaría accidental, con número 2153/2018, el 6 de noviembre de 2018, por la que se declara la inadmisión del recurso extraordinario de revisión interpuesto contra liquidaciones

correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana expedientes: 2016-000196-01; 2016-0001960-01; 2016-0001961-01; 2016-0001962-01; 2016-0001973-01; 2016-0001974-01; 2016-0001975-01; 2016-0001976-01; 2016-0001977-01; 2016-0001978-01; 2016-0001979-01; 2016-00019680-01; 2016-0001981-01 y 2016-0001982-01, al no concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 244 de la LGT.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve:

Primero.- Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de la notificación de emplazamiento de cuantas personas quieran personarse como demandados en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a esta publicación, conforme establecen los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de La Palma, a 11 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Sergio Matos Castro, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

Intervención

ANUNCIO

2040

50124

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos número 9/2019 del presupuesto de esta entidad local para 2019, mediante transferencias de créditos, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2019, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 35, de 22 de marzo de 2019, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público la citada modificación de créditos definitivamente aprobada, resumida por capítulos:

A) Aumentos en gastos.

Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos Iniciales	Transf. Crédito
450/21000	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	180.000,00	12.000,00

B) Deducciones en gastos.

Bajas en otras aplicaciones de gastos.

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos Iniciales	Transf. Crédito
334/22612	ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTES ESCÉNICAS	86.100,00	12.000,00

Villa de Breña Baja, a 12 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

2041

45183

Por Resolución de Alcaldía nº: 0173/2019 de fecha 3 de abril de 2019 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo del 3 al 7 de abril de 2019, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Juan Ramón Pérez Ramos, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 3 al 7 de abril de 2019.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en la Villa de Hermigua; de lo que, como Secretaria, doy fe.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Hermigua, a 3 de abril de 2019.

La Secretaria, Sofía Palazón Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

2042

46142

Se hace saber que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2019 se aprobaron las Bases reguladoras sobre la participación en actividades y eventos de dinamización comercial del Ayuntamiento de Los Realejos, por lo que se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

El Ayuntamiento de Los Realejos, mediante la Agencia de Desarrollo Local, organiza anualmente acciones de promoción y dinamización de sectores económicos del municipio, especialmente el comercio. El objetivo de estos eventos, además de promocionar la actividad económica municipal, es dar a conocer la oferta comercial entre los/as consumidores/as para impulsar el tejido empresarial.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la organización de dichos eventos, determinar las condiciones de participación de las empresas y la celebración de sorteos.

Estos eventos no tienen la consideración de venta ambulante por lo que no les será de aplicación la Ordenanza de Venta Ambulante o No Sedentaria en el Término Municipal de Los Realejos (BOP número 63, miércoles 13 de mayo de 2015).

SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN.

a) La organización podrá determinar que sectores podrán participar en función de los fines que se quieren alcanzar en cada evento. (Sector comercial y de servicios, sector alimentación, sector artesanía y colectivos sin ánimo de lucro).

b) Podrán participar empresarios/as que desarrollen su actividad económica en el municipio durante todo el año y de forma continuada. También podrán participar artesanos/as que posean sus correspondientes autorizaciones.

c) Podrán participar asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que tengan su domicilio social en el municipio.

d) Las actividades comerciales y artesanales participantes promocionarán sus negocios ofreciendo una oferta de productos con una buena relación calidad-precio.

e) Todas las entidades participantes serán responsables de los bienes y productos con los que participen en los eventos. Los daños que estos pudieran sufrir en ningún caso podrán imputarse al organizador del evento.

f) Todas las entidades participantes serán responsables de los daños que se puedan producir en personas, bienes y a la vía pública y sus elementos y, en su caso, de los bienes y mobiliario que la organización les otorgue para el ejercicio de su actividad durante el evento.

g) En el sector de la alimentación serán responsables también de la aplicación de la normativa sanitaria y de los daños que puedan causarse por el consumo de sus productos.

- h) Asimismo, serán responsables del personal que atienda el stand asignado en cuanto a su relación laboral y fiscal (Seguridad Social y Hacienda).
- i) Deberán cumplir las normas de seguridad que se le indiquen por la organización.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

3.1.- Empresarios/as que desarrollan su actividad en el municipio.

- Cumplir con los requisitos exigibles de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a la actividad que desarrollan y los productos y servicios que ofrecen.
- Disponer, en su caso, del Alta de la Declaración Censal de la actividad que desarrolla (modelo 036 o modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer, en su caso (comercio on-line), de declaración responsable de inicio de la actividad o licencia municipal de apertura.
- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, municipales y con la Seguridad Social.

3.2.- Artesanos/as.

- Disponer, en su caso, del Alta de la Declaración Censal de la actividad que desarrolla (modelo 036 o modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer del carnet de artesano/a en vigor otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife.

3.3.- Otros Colectivos.

- Estar inscritos en el Registro de entidades ciudadanas del municipio.

CUARTA.- LUGARES, FECHA Y HORARIOS DE CELEBRACIÓN.

Los eventos se desarrollarán en espacios públicos, especialmente en zonas urbanas relacionadas con las distintas Zonas Comerciales del municipio. Las fechas coincidirán principalmente con fines de semana y festivos, con horarios que establezca la organización según el evento de que se trate.

QUINTA.- STANDS.

Si el evento o la situación de la empresa participante lo requiere, podrá disponerse de:

- a) Como mínimo un stand-carpa de aproximadamente 9 m², pudiéndose solicitar dos en el caso que así lo disponga la organización.
- b) Una mesa/expositor de 2,00x0,70 metros para exhibir sus productos y promociones.
- c) Dos sillas.
- d) Un rótulo con el nombre comercial del participante.
- e) Siempre que se haya solicitado en la ficha de inscripción, conexión eléctrica con luz. Por otra parte, se podrá disponer, en una zona cercana donde se ubique el stand asignado por la organización, de una toma de corriente para consumos básicos de energía eléctrica. El/la participante se hará cargo de extensibles eléctricos u otros elementos para llevar la energía al stand.
- f) Los participantes de los sectores de peluquería y estética contarán en su stand, siempre que lo hayan solicitado, con capacidad eléctrica máxima de 3 KW (colocación de Tv, conexiones de carga para TPV) y los pertenecientes al sector de la alimentación la capacidad máxima será de 5 KW. (conexión de aparatos descritos en el apartado g)
- g) Aquellos participantes del sector de la alimentación estarán autorizados a incorporar en su stand los siguientes elementos eléctricos: planchas, frigoríficos, cafeteras, microondas y similares. No se admitirán barbacoas o similares ni elementos o equipos provistos de gas butano o derivados.

h) La superficie a ocupar no podrá superar en su totalidad los 13,5 m² por Stand. (superficie que ocupa el stand (9,00 m² más 1,50 x 3,00 m frontales al stand), respetando los pasillos de paso que se establezcan.

i) Si el/la participante es propietario de más de un establecimiento deberá presentar una solicitud para cada actividad.

j) Al tratarse de una instalación provisional y sujeta a las condiciones climatológicas del momento, cada comerciante es responsable de velar por la conservación y mantenimiento de su mercancía.

k) Ubicación de los participantes en los stands.

Para la ubicación de los stands se atenderá a los criterios que se señalan, que serán aplicados por el siguiente orden:

1. Atendiendo a las características propias del evento, al espacio físico donde se desarrolle, características del stand y tipo de oferta comercial.

2. Orden de registro de entrada en el PIAC de las solicitudes presentadas adjuntando la documentación que se indica en el capítulo 3 de estas bases. En el caso de que no se presentase toda la documentación en el momento de registrar la solicitud, se atenderá en el orden de preferencia a la fecha de registro de la última documentación presentada.

3. Según la ubicación y los servicios que solicite el interesado, previamente especificado y motivado en la solicitud.

Los/as participantes podrán solicitar una ubicación específica en el área donde se celebre el evento, en este caso, debe quedar indicado en la solicitud y siempre y cuando dicha petición no interfiera en el objetivo de la feria ni resulte ser un agravio para el resto de participantes. Sin embargo, la organización no garantizará en ningún caso la concesión de la ubicación solicitada, en la medida que deberá atender en primer lugar a los criterios anteriormente citados.

Se prohíbe expresamente la cesión o subarriendo a terceros de los derechos de los stands.

Por motivos de seguridad, orden público u otro motivo la organización podrá modificar el lugar donde se vaya a instalar el stand.

SEXTA.- ORGANIZACIÓN DEL EVENTO.

a) Funcionamiento del evento.

Para garantizar el buen funcionamiento del evento durante sus jornadas, los stands deberán estar expuestos debidamente para ofrecer sus productos, por lo que los participantes deberán comprometerse a tener organizado su stand con toda la mercancía expuesta y correctamente etiquetada a la hora que establezca la organización y permanecer abierto de forma ininterrumpida durante la duración del mismo.

Para asegurar una estética uniforme del evento, el empresario participante cubrirá su mesa-expositor con un mantel preferentemente en color blanco o crudo, aunque en el caso de que la empresa disponga de colores corporativos, podrá incorporarlos a la mesa-expositor y stand.

Los/as participantes deberán exponer los productos y servicios con su correspondiente precio de venta al público, haciendo mención si se trata de saldos, descuento o promoción. Así mismo se indica que los productos y servicios que se ofrecen pertenecen a la gama que se vende de forma habitual en su establecimiento.

La organización puede convocar una reunión de coordinación a fin de conocer los detalles de la actividad a desarrollar, siendo de obligada asistencia de los participantes o de quien éstos designen. La convocatoria se efectuará mediante email, SMS o llamada telefónica según los datos aportados en la pre-inscripción.

Los vehículos que se utilicen para transportar la mercancía al lugar del evento, serán acreditados por la organización mediante una tarjeta en la que figurarán las instrucciones tanto horarios, para la carga y descarga, como de las zonas de aparcamiento. Efectuada la carga o la descarga en la zona habilitada para ello, los vehículos no pueden permanecer estacionados pudiendo ser sancionados.

Queda terminantemente prohibido pintar, cortar, agujerear y/o deteriorar las carpas, así como perforar, manchar, romper o deteriorar suelos.

b) Actividades empresariales ubicadas en el lugar donde se desarrolla el evento.

- El sector comercial estará autorizado, previa solicitud de participación, a sacar frente a su establecimiento mesas y expositores y demás elementos destinados a la venta de artículos, así como la decoración que para ese día estime oportuna.

- El sector de la hostelería estará autorizado, previa solicitud de participación y comprobación por parte de los técnicos municipales, a la colocación de barras, mostradores, mesas y sillas, carpas, planchas, frigoríficos, cafeteras, microondas y similares. No se admitirán barbacoas o similares. Deberán además disponer de un extintor contra incendios de polvo polivalente de 6 kg como medida de prevención. Todos estos elementos deben disponer de las correspondientes fichas técnicas y certificados de instalación de los equipamientos e instalaciones, siendo imprescindible su presentación antes de la apertura del evento.

- Deberán respetarse escrupulosamente los espacios de seguridad que establezcan los técnicos municipales y las indicaciones de la Organización.

- Los establecimientos tendrán disponibles las correspondientes hojas de reclamaciones que podrá ser solicitado por los clientes.

c) Coordinación del evento.

Corresponde la coordinación y organización del evento al Ayuntamiento de Los Realejos mediante la Agencia de Desarrollo Local.

- Para su desarrollo será la responsable de redactar memorias de seguridad, planes de autoprotección o planes de seguridad, según el caso.

- Establecerá los horarios para el montaje, desmontajes y horarios abiertos a público.

- Distribuirá la instalación de los stands para las empresas participantes con iluminación, red eléctrica y mesa expositora para sus productos y servicios y dos sillas.

- Organizará los espacios públicos necesarios para las empresas que tengan ubicadas su estableciendo en la zona del evento.

- En su caso, contratación de seguridad privada y ambulancia para urgencias.

- Dinamizará el espacio donde se desarrolle el evento durante toda la jornada, mediante actividades y actuaciones festivas de calle, música en directo y música ambiente, talleres infantiles, que podrán ser itinerantes o tener ubicación fija.

- Diseñará y editará el material gráfico promocional: folletos, programa, carteles y lonas con la imagen del evento.

- Distribuirá el material gráfico y al despliegue publicitario en medios de comunicación a través de prensa, radio, redes sociales y web municipales.

SÉPTIMA.- PROMOCIONES COMERCIALES Y SORTEOS.

7.1. Promociones comerciales.

Las empresas podrán participar con la oferta comercial que crea oportuna y se considere una promoción especial por el evento que se celebre. (Diferentes tipos de descuento, 2x1, sorteos en su propio establecimiento...)

La oferta comercial la deben dar a conocer a la organización en el momento de la inscripción con el fin de dar publicidad a la misma (folletos, programa, mupis,...)

7.2. Organización de Sorteos.

Como elemento de promoción empresarial la Agencia de Desarrollo Local puede organizar el sorteo de regalos entre los clientes que realicen sus compras, Estos regalos serán aportados por las empresas participantes, tanto en los días previos como el día del evento. Este sorteo reunirá los siguientes aspectos:

a) Participación de los comerciantes.

Los establecimientos participantes aportarán un regalo o lote de regalos con un valor mínimo de 15 euros como precio de venta al público. El regalo puede ser un producto o la entrega de un vale descuento. El regalo debe ser fácilmente identificable la empresa que lo aportó.

La calidad de los productos y servicios otorgados en sorteos o mediante promociones comerciales será de igual valor que los que se encuentran en el mercado.

El establecimiento participante deberá abstenerse de incorporar en los regalos artículos como: tabaco, bebidas alcohólicas, etc. y todos aquellos artículos que no vayan dirigidos a todas las edades.

Cada establecimiento participante, entregará una papeleta por cada compra mínima de 10 euros, debiendo el cliente rellenar los datos consignados en la papeleta de participación e introducirla en la urna.

La Organización distribuirá al menos un talonario de 100 papeletas para cada establecimiento participante.

En función del número y de las características de los regalos la organización podrá establecer lotes para hacer distintos sorteos.

La organización suministrará urnas para el sorteo.

b) Participación de los clientes.

Podrán participar en el sorteo todas aquellas personas que realicen compras por importe mínimo de 10 euros en alguno de los establecimientos participantes. Para ello rellenarán con sus datos la papeleta que será entregada por el establecimiento y depositarlo en las urnas habilitadas al efecto y el mismo día de celebración del evento.

Los clientes que deseen participar en el sorteo deberán plasmar los datos personales en la papeleta (Nombre y apellidos, D.N.I., número de teléfono de contacto), advertida en la misma la protección de sus datos.

La Agencia de Desarrollo Local será la encargada de la custodia y la destrucción inmediata de las papeletas finalizado el sorteo.

Aquellas papeletas que sean ilegibles, automáticamente se consideran nulas y quedarán excluidos del sorteo.

La organización se reserva la posibilidad de organizar los sorteos de otra forma en función del número de participantes o de las características del evento.

c) Sorteo y canje de premios.

Los regalos que aporten los comerciantes podrán ser distribuidos en distintos lotes, con el fin de celebrar a lo largo del día distintos sorteos. La organización elaborará una lista previa de comercios por cada uno de los lotes a sortear.

Los/as clientes participantes podrán colocar tantas papeletas en las urnas distribuidas en el evento como deseen que habrán sido distribuidas por los comerciantes en función de las ventas efectuadas en el stand.

Para el sorteo se procede a seleccionar un regalo o lote de regalos nombrando mediante megafonía las empresas y comercios que participan en el mismo. Seguidamente se extrae la primera papeleta de la urna, elegido al azar, de entre los depositados en la urna y se da a conocer mediante megafonía el nombre del cliente premiado que procederá a recoger su premio. Se seguirá el mismo procedimiento para el resto de los lotes de premios.

Los premios se recogerán en el mismo día de sorteo en los stands de las empresas que hayan participado en cada lote. Si la persona premiada no estuviese presente en el momento del sorteo se establecerá contacto telefónico en los días posteriores y recogerá el premio en el establecimiento que haya otorgado el premio. Las papeletas premiadas caducarán a los 20 días de celebrado el sorteo.

d) Destrucción de las papeletas del sorteo.

Todas las papeletas depositadas en las urnas serán destruidas por la organización en trituradora de papel a los tres días de celebrado el sorteo, a excepción de las premiadas que serán destruidas tras su caducidad.

OCTAVA.- INSCRIPCIONES Y DOCUMENTACIÓN.

Previa a la inscripción de los/as interesados/as en participar en un evento determinado, la organización diseñará una ficha de preinscripción adaptada a las características del evento que estará disponible en la web municipal como mínimo 15 días antes del evento. Esta preinscripción también se puede realizar mediante el teléfono de atención ciudadana 010, siempre y cuando se declare los datos que se precisen para la participación en la misma.

a) Ficha de Pre-inscripción. Estas deben estar debidamente cumplimentada, atendiendo a lo dispuesto en la base tercera y detallando en su caso:

1. Datos de la empresa; dirección, actividad, teléfono, email y persona de contacto.
2. En su caso, detallar en caso actividades de dinamización comercial fuera o dentro de su establecimiento.

3. Oferta comercial o regalo o lote de regalos que aporta con su precio unitario de venta al público.

4. Indicación del tipo de mobiliario y otros enseres que ocupen suelo público.

5. En el caso de utilizar stand o carpa:

- Número de carpas que solicita.

- Indicación si coloca mobiliario y soportes publicitarios propios.

- Indicación de tipo de electrodomésticos y equipos, así como su consumo de vatios

6. Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos que se exigen para los participantes en la base tercera de las bases REGULADORAS SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS. Así como estar en posesión de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos previstos en la base tercera.

7. Declaración responsable por la que manifiesta conocer y aceptar íntegramente las bases REGULADORAS SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS y, asimismo, manifiesta renunciar a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con el evento y con las bases o que exija responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento de Los Realejos por la organización y/o desarrollo del evento.

NOVENA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Una vez finalizado el plazo de pre-inscripción, y dentro de los plazos que establezca la organización, los interesados/as formalizaran su inscripción en el PIAC o en Registro Electrónico mediante Instancia Normalizada General (MOD 01 CSG), adjuntado la Pre-inscripción.

La organización puede establecer entre los periodos de preinscripción e inscripción una reunión de coordinación del evento, convocando a los pre-inscritos.

DÉCIMA.- APLICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES.

Los eventos regulados en las presentes bases tienen como finalidad la promoción y dinamización de sectores económicos del municipio, especialmente el comercio, y dar a conocer la oferta comercial entre los/as consumidores/as para impulsar el tejido empresarial. Estas finalidades son razones de interés público que deberán ser tenidas en cuenta a la hora de aplicar las ordenanzas fiscales que correspondan.

Igualmente, a aquellas actividades de venta ambulante que atraídos por el evento quieran instalarse en el dominio público les será de aplicación las correspondientes ordenanzas fiscales y la Ordenanza de Venta Ambulante o No Sedentaria en el Término Municipal de Los Realejos (BOP número 63, miércoles 13 de mayo de 2015).

UNDÉCIMA. CONFORMIDAD DE LOS PARTICIPANTES CON LAS BASES.

La participación en cada uno de los eventos implica el pleno conocimiento, conformidad y aceptación de estas bases y la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con el evento y con las bases o que exija responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento por la organización y desarrollo del evento.

La organización podrá realizar las modificaciones que estime oportunas con el fin de garantizar el buen desarrollo del evento.

La organización se reserva el derecho de admisión, así como, en caso de fuerza mayor o de circunstancias particulares sobrevenidas, retrasar, acortar, prolongar, interrumpir o anular el desarrollo del evento o las acciones en el contempladas, sin que en tales casos pueda ser exigida responsabilidad alguna. De forma análoga, tanto la organización, como los Agentes de la Autoridad, podrán suspender la actividad de un stand, sin necesidad de previo aviso, cuando se aprecie peligro inminente o concurren razones de máxima urgencia”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Los Realejos, a 5 de abril de 2019.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero.- El Técnico de Promoción Económica, Francisco Javier Fernández González.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**Gestión Tributaria****A N U N C I O****2043****48389**

Exposición pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Habiéndose elaborado por la Administración Tributaria del Estado la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cerrada al 31 de diciembre de 2018, constituida por censos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en los municipios que se expresan a continuación o que tengan su domicilio fiscal en los mismos, para el caso de cuotas nacionales; en cumplimiento de lo establecido en el artº. 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público, y durante un plazo de quince días, la correspondiente matrícula, en los siguientes Ayuntamientos:

Arafo, Arico, Arona, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Garachico, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, El Pinar de El Hierro, Puerto de la Cruz, Los Realejos, El Rosario, San Juan de la Rambla, San Miguel de Abona, Santa Úrsula, Santiago del Teide, El Sauzal, Los Silos, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Tegueste, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor, Villa de Mazo.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artº. 2º del citado Real Decreto, podrá ser interpuesto recurso de reposición potestativo ante la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de la matrícula, o bien interponer directamente, en el citado plazo de quince días, reclamación económico-administrativa ante la Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse.

Se hace constar que la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así

lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****CITACIÓN COMPARECENCIA
ARTº. 280 LPL****2044****50573**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000055/2019.

Proc. origen: despido objetivo individual.

Nº proc. origen: 0000844/2018.

NIG: 3803844420180007105.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecutante: Desirée Pacheco González.

Ejecutado: Mazzuca Consultores, S.L.; Mazzuca Consultores Internacional, S.A.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Irene Villar García de Paredes.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000055/2019, seguidos a instancia del ejecutante Desirée Pacheco González, contra el ejecutado Mazzuca Consultores, S.L. y Mazzuca Consultores Internacional, S.A., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 7 de mayo de 2019, a las 9:35 horas, en la Sala de Vistas nº 3, en el Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz, en Av. Tres de Mayo, nº 24, bajo

edificio Filadelfia, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Mazzuca Consultores, S.L. y Mazzuca Consultores Internacional, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2045 45149

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000705/2017.

NIG: 3501644420170007178.

Materia: otros derechos laborales individuales.

IUP: LS2017035870.

Demandante	Miguel Angel Lopez Gil
Demandado	AENA AEROPUERTOS S.A.
Demandado	ENAIRE
Demandado	Francisco Salvador Santana Suarez
Demandado	Jose Marcos Valladares Goya
Demandado	Jose Villalba Martinez
Demandado	Roberto Mira Garcia
Demandado	Agentire Mederos Rodriguez
Demandado	Ricardo Cantero Muñoz
Demandado	Miguel Angel Garcia Gómez
Demandado	Vázquez Esperante Iñaqui
Demandado	Pedro Jose Saavedra Gonzalez
Demandado	José Gómez Lafuente
Demandado	Omar Garcia Sotres
Demandado	Adrián Rosa Burillo
Demandado	Oscar Gil Merino
Demandado	Pablo Navarro Santos
Demandado	Tomás Alberto Hernández Hernández
Demandado	Sofía Rodes Milla
Demandado	Luis Eduardo Masdeu Cano
Demandado	Antonio Oliverio Moreno Cabrera
Demandado	Eusebio Aitor Alonso

Abogado:

María Berenice Moreno Florido
Alicia Gomez Martin
Abogacía del Estado en LP
Mario Garcia Suarez

Procurador:

Mario Garcia Suarez

Mario Garcia Suarez
Mario Garcia Suarez

Mario Garcia Suarez

D./Dña. María Luisa de la Puente Arrate, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000705/2017 en materia de otros derechos laborales individuales a instancia de D./Dña. Miguel Ángel López Gil contra AENA Aeropuertos, S.A., Enaire, Francisco Salvador Santana Suárez, José Marcos Valladares Goya, José Villalba Martínez, Roberto Mira García, Agentire Mederos Rodríguez, Ricardo Cantero Muñoz, Miguel Ángel García Gómez, Vázquez Esperante Iñaqui, Pedro José Saavedra González, José Gómez Lafuente, Omar García Sotres, Adrián Rosa Burillo, Óscar Gil Merino, Pablo Navarro Santos, Tomás Alberto Hernández Hernández, Sofía Rodes Milla, Luis Eduardo Masdeu Cano, Antonio Oliverio Moreno Cabrera, Eusebio Aitor Alonso González, Armiche Ventura Martín, Eduardo Díez Arantegui y Antonio Expósito López, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.06.2019 a las 10:20 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a D. José Marcos Valladares Goya, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de marzo de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

2046

45154

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000011/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000879/2018.

NIG: 3501644420180008889.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2019001039.

Ejecutante: Moisés Román Heredia.

Ejecutado: Ohara, S.L. Contrucciones Reformas e Inmobiliaria.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000011/2019, a instancia de D./Dña. Moisés Román Heredia contra Ohara, S.L. Contrucciones Reformas

e Inmobiliaria y FOGASA se ha dictado Auto de fecha 18/2/19.

Contra dicha Resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ohara, S.L. Contrucciones Reformas e Inmobiliaria, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS LA FAJANA

ANUNCIO

2047

44723

Con fecha 28 de marzo de 2019, se celebró la Junta de Gobierno de la Comunidad de Aguas La Fajana, y ante la reiterada situación de morosidad durante más de cinco años, pese a los requerimientos de pago personales y mediante burofax, de los Herederos de D. Gustavo González Martín-Fernández, se acordó aplicar lo establecido en los artículos 8º y 9º del Capítulo II de los Estatutos de dicha Comunidad, de 19 de septiembre de 1966, y consiguientemente la pérdida de todos sus derechos y participaciones en dicha Comunidad, que quedarán en los bienes y derechos comunes, quedando consiguientemente excluido dicho moroso de la Comunidad, todo ello sin perjuicio de las acciones que procedan para el cobro de dicha deuda conforme establecen los Estatutos.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“LAS FUENTES DE GÜÍMAR”**

A N U N C I O

2048

45867

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de D. Galo Miguel Castro Navarro de veinticuatro participaciones y setecientas cincuenta milésimas de participación (24,750) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 1297, 2877, 2878, 2879, 2880, 2881, 2882, 2716, 2717, 2718, 2719, 2720, 2721, 2722, 2723, 2758, 2759, 2760, 2761, 2762, 2763, 2730, 6836, 6837, 0,500 del nº 7189, 0,250 del nº 2390.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a 15 de marzo de 2019.

El Secretario.

A N U N C I O

2049

45874

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Dña. Victoria Eugenia Castro Navarro de veintitrés participaciones (23,000) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 2584, 2855, 2856, 2857, 2858, 2859, 2860, 2861, 2862, 2863, 2864, 2865, 2866, 2867, 2868, 2869, 2870, 2871, 2872, 2873, 2874, 2875, 2876.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se fórmula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a 15 de marzo de 2019.

El Secretario.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5