GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV | Miércoles, 19 de junio de 2019 | Número 74

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

76633 Modificación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife .... Página 11568

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

81494 Convocatoria de subvenciones para la "Transformación de contratos laborales en contratos indefinidos a jornada completa ..... Página 11569

75582 Período de cobranza del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de mayo de 2019 ..... Página 11571

78028 Aprobación definitiva del expediente de Modificación parcial del Reglamento Orgánico de este Cabildo ..... Página 11572

Cabildo Insular de La Gomera

78826 Convocatoria de subvenciones a las asociaciones sin ánimo de lucro que intervienen en el área social 2019 ..... Página 11634

Cabildo Insular de El Hierro

76619 Exposición pública del proyecto de la obra "Rehabilitación de la carretera regional HI-3" ..... Página 11636

76625 Aprobación definitiva del Reglamento de transparencia, acceso a la información y reutilización ..... Página 11637

Cabildo Insular de La Palma

77558 Convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de la Villa de Mazo para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos ..... Página 11662

78745 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención a las organizaciones agrarias de la isla de La Palma para el año 2019 ..... Página 11666

78747 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención a las asociaciones de carácter agrícola con actuaciones principales en las medianías de la isla de La Palma para el año 2019 ..... Página 11666

78756 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención a las asociaciones de defensa sanitaria de la isla de La Palma para el año 2019 ..... Página 11667

78779 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención a las asociaciones de criadores de razas autóctonas de la isla de La Palma para el año 2019 ..... Página 11668

78789 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención al fomento de la ganadería vacuna y ovina de la isla de La Palma para el año 2019 ..... Página 11669

78798 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención al cultivo de la tunera para el año 2019 ..... Página 11669

78807 Extracto de la Resolución por la que se convoca una subvención a las fincas colaboradoras donde se implante nuevas superficies dedicadas al cultivo del almendro para el año 2019 ..... Página 11670

78811 Extracto de la Resolución por la que se convocan subvenciones para el fomento de las actividades de asociaciones de empresas de turismo activo radicadas en La Palma ..... Página 11671

78820 Extracto de la Resolución por la que se convocan subvenciones para el fomento de las actividades de asociaciones de empresas de turismo rural radicadas en La Palma ..... Página 11671

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

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

80492 Delegación de competencias en materia de contratación del expediente "Servicio de musicoterapia para personas con discapacidad" Exp. 29/2019/CNT ..... Página 11672
76907 Resolución de autorización para el establecimiento de cinco campos de adiestramiento de verano para entrenamiento de perros de caza, de carácter temporal ..... Página 11673
Reserva Mundial de la Biosfera La Palma
78203 Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma ..... Página 11676
Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
76781 Decreto de Alcaldía de acumulación temporal del ejercicio de las atribuciones del titular de la Dirección Técnica de Deportes en el Titular de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación ..... Página 11676
76919 Resolución de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo denominado "Director/a Técnico/a de Deportes" de este Ayuntamiento ..... Página 11678
76356 Bases específicas por las que se regula la concesión de subvenciones para fomentar y apoyar programas ejecutados por entidades sin ánimo de lucro en el marco de planificación municipal en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (PIOM) ..... Página 11682
77363 Resolución provisional de la convocatoria de ayudas a vecinos del municipio perceptores de prestaciones económicas de asistencia social para colaborar en gastos de vivienda habitual relacionados con el IBI, ejercicio 2018 ..... Página 11696
76786 Exposición pública del expediente de Modificación del Proyecto de Reparcelación del Polígono P-4, El Molino, Ámbito Suroeste (SO-8), promovido por la Junta de Compensación "El Molino" ..... Página 11702
Ayuntamiento de Arona
76771 Modificación de la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019 ..... Página 11703
80744 Exposición pública de los padrones de diversos recursos municipales, correspondientes al 2º bimestre de 2019 ..... Página 11703
Ayuntamiento de Barlovento
80742 Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2018 ..... Página 11704
Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane
80802 Exposición pública del padrón del Servicios de abastecimiento de agua y del Servicio de alcantarillado y saneamiento, correspondientes al primer trimestre de 2019 ..... Página 11704
Ayuntamiento de Puerto de la Cruz
80745 Exposición pública de la Cuenta General del 2018 ..... Página 11705
Ayuntamiento de Puntallana
76597 Delegación del Alcalde-Presidente en el Segundo Teniente de Alcalde, Héctor Alfonso Cabrera Hernández, para la celebración de matrimonio civil ..... Página 11705
Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
80229 Exposición pública de la Cuentea General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018 ..... Página 11705
80472 Modificación del apartado A) del Acuerdo de Regulación del Sistema de Evaluación para la asignación del complemento variable de Productividad ..... Página 11706
Ayuntamiento de San Miguel de Abona
80482 Exposición pública del padrón de la Tasa por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y vertido de aguas residuales del sistema de saneamiento, primer semestre de 2019 ..... Página 11712
80497 Exposición pública del padrón del Precio público de la Escuela Infantil "Capitán Galleta", correspondiente al mes de junio de 2019 ..... Página 11712
Ayuntamiento de Santa Úrsula
76915 Convocatoria de subvención económica para fomentar la cultura musical de este municipio, año 2019 ..... Página 11712
Ayuntamiento de Los Silos
80438 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos M.19.0.00007, del Presupuesto en vigor ..... Página 11712
Ayuntamiento de Tacoronte
76922 Aprobación definitiva del expediente de Crédito extraordinario nº 15/2019 ..... Página 11713
76950 Aprobación definitiva del expediente de Crédito extraordinario nº 18/2019 ..... Página 11713
76959 Aprobación definitiva del expediente de Crédito extraordinario nº 19/2019 ..... Página 11714
76970 Cese de Dña. Amanda Rodríguez Barreto como personal eventual y de confianza ..... Página 11714
76284 Exposición pública del expediente de cesión de bien inmueble al Servicio Canario de Empleo situado en calle Sebastián Machado, nº 63 B ..... Página 11715
Ayuntamiento de Vallehermoso
78046 Exposición pública de las listas cobratorias de la Tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y depuración, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2018 ..... Página 11715
Ayuntamiento de la Villa de Adeje
77483 Adjudicación de 15 Licencias municipales de servicio público de transporte en auto taxi ..... Página 11716
Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta
80798 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 ..... Página 11717
Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja
81386 Cese de Bernardo López Acosta, como personal eventual ..... Página 11717

Ayuntamiento de la Villa de Garachico
76603 Exposición pública de las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por distribución de agua y la Tasa por recogida de basura, correspondientes al período mayo-junio de 2019 ..... Página 11717
Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo
77841 Delegación de funciones y atribuciones propias de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, Juan Rivero Álvarez ..... Página 11718
Ayuntamiento de la Villa de Mazo
80801 Aprobación de la relación provisional de admitidos y excluidos, procedimiento de selección de una Bolsa de Reserva para provisión con carácter interino de Interventor/a..... Página 11719
Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos
80990 Designación de la Comisión Evaluadora, de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de un puesto de Trabajador Social ..... Página 11724
Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal
80155 Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto ..... Página 11725
Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
77355 Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Técnico/a de Coordinación de Bomberos/as, Subgrupo C2 ..... Página 11733
Consorcio de Tributos de Tenerife
80448 Relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo de cobertura de veinte plazas de Auxiliar de Administración General ..... Página 11754
80459 Acuerdo del Comité Ejecutivo, del punto V, del expediente de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia y otros ..... Página 11755

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia de Canarias
76223 Nombramiento de D. Moisés Elías Rodríguez Valladares como Juez de Paz Titular del municipio de El Sauzal ... Página 11756
76258 Juicio nº 867/2018 a instancia de Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda contra María Dolores Barroso Álamo y otros ..... Página 11757
Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife
75303 Juicio nº 275/2019 a instancia de Gregorio Manuel Alonso Navarro contra Rodelsa Laguna, S.L. y otro..... Página 11758
75311 Juicio nº 41/2019 a instancia de Mutua Fremap contra Canarias Promotion Authetic Lambswool, S.L. y otros..... Página 11759
75314 Juicio nº 813/2017 a instancia de María Candelaria Cabrera García contra MC Mutual y otros ..... Página 11760
75318 Juicio nº 39/2019 a instancia de Juan Carlos Gutiérrez Luis contra Sol Luna y Tiempo, S.L. y otro ..... Página 11761
75322 Juicio nº 594/2018 a instancia de Fidel Lorenzo Cruz Álvarez contra José Juan Clavijo Rodríguez y otros ... Página 11762
75326 Juicio nº 627/2018 a instancia de Aritz Varela Aizpurua y otros contra Autoclick Canarias, S.L. y otro ..... Página 11763
75331 Juicio nº 425/2019 a instancia de Carolina Montserrat Rodríguez Martínez contra Mazzuca Consultores, S.L. y otro ..... Página 11764
75353 Juicio nº 195/2018 a instancia de Vanessa González Fernández contra Tapifive 5 Estrellas, S.L. ..... Página 11765
Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife
76249 Juicio nº 60/2019 a instancia de Óscar Rubén Pérez Pérez y otro contra Boutique del Pan El Puente, S.L. y otro ..... Página 11766
Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria
76230 Juicio nº 80/2019 a instancia de Manuel Martín Estupiñán contra Autoclick Canarias, S.L. y otro ..... Página 11766
Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria
75348 Juicio nº 75/2019 a instancia de Juan Carlos Díaz Santana contra Autoclick Canarias, S.L. y otro ..... Página 11767
Juzgado de lo Social Número 1 de Ferrol
75340 Juicio nº 5/2019 a instancia de César Castro Pastor contra Lopdia, S.L. y otros ..... Página 11767
Juzgado de lo Social Número 1 de Huelva
75342 Juicio nº 803/2018 a instancia de Neiva de la Cinta Mayoral Gallego contra James Scott Caldwell ..... Página 11768
81066 Juicio nº 800/2018 a instancia de Carmen María Estepa Rodríguez contra James Scott Caldwell ..... Página 11770
Juzgado de lo Social Número 34 de Madrid
77208 Juicio nº 427/2017 a instancia de Yamirka Ladicani Rodríguez contra Tierra Solutions, S.L. y otro ..... Página 11771

V. ANUNCIOS PARTICULARES
Comunidad de Aguas Bajante de Riego Los Zarzales
78197 Extravío de certificación a nombre de Tomás Víctor Lorenzo Hernández..... Página 11771

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

A N U N C I O

3225 **76633**

Resolución de 3 de junio de 2019 por la que se corrige error detectado en la Resolución de 2 de abril de 2019, de la Dirección General de Trabajo por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería (Expediente 38/01/0033/2019).

Advertido error material en la Resolución de fecha 2 de abril de 2019 por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería, resulta preciso proceder a su debida corrección.

Visto que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la revocación de actos y rectificación de errores, que dispone que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

En su virtud,

Resuelvo:

Único.- Corregir el error advertido en la Resolución de fecha 2 de abril de 2019 por la que se acuerda la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería, procediendo a su rectificación en los siguientes términos: dónde dice "Comisión Paritaria", debe decir "Comisión Negociadora", quedando redactada la citada resolución como sigue:

"Vista la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería 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".

El Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial

A N U N C I O

3226 **81494**

Convocatoria de Subvenciones para la "Transformación de contratos laborales en contratos indefinidos a jornada completa".

BDNS (Identif.): 461516.

Extracto de la Resolución del Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) de fecha 11 de junio de 2019, por la que se convocan Subvenciones para la "Transformación de contratos laborales en contratos indefinidos a jornada completa".

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans).

Beneficiarios:

Podrá ser beneficiaria cualquier persona física (autónomos/as) o entidad mercantil con o sin personalidad jurídica propia, con capital íntegramente privado, legalmente constituida, que tenga Centros de Trabajo en la isla de Tenerife para la contratación de personal que desempeñe sus tareas en esos Centros de Trabajo y que cumplan el resto de requisitos exigidos en las bases reguladoras.

No podrán ser beneficiarias de la presente subvención las empresas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Haber disminuido la plantilla media en el periodo de los 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria con respecto a los 12 meses anteriores a dicho periodo.

No podrán ser beneficiarias las empresas que durante los 12 meses anteriores a la convocatoria hayan extinguido contratos indefinidos, en un número igual o superior al número de transformaciones para las que solicita subvención.

Las empresas calificadas como Empresas de Trabajo Temporal.

Las personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias que se especifican en el apartado 2 del artº. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas, apartado i) 13.2. LGS.

El personal dependiente de la Fundación o sus patronos, personas vinculadas hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, deberán solicitar con carácter previo la autorización para presentarse a estas ayudas, que será concedida por el Presidente de la Fundación si entiende que no vulnera ni directa ni indirectamente los principios establecidos en la Base 3ª.

Objeto:

La concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a las empresas con centros de trabajo en la isla de Tenerife, por la transformación de cualquier modalidad de contrato laboral, en contratos indefinidos a jornada completa.

Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 21 de mayo de 2019 y publicadas ínte-

gramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 70 de 10 de junio de 2019.

Requisitos de los contratos a subvencionar:

Solo serán subvencionados las transformaciones de contratos laborales en contratos indefinidos a jornada completa que se hayan efectuado a partir del 1 de enero de 2019 y hasta los diez días siguientes a la publicación de la Resolución de Otorgamiento de la subvención.

El contrato inicial susceptible de transformación debe haberse realizado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

La nueva modalidad contractual (indefinidos a jornada completa) debe mantenerse sin alterar como mínimo en los 12 meses posteriores a la fecha de transformación. En caso de no cumplirse este periodo de 12 meses, debido a una baja voluntaria por parte del/la trabajador/ra o a un despido por causas disciplinarias, la empresa estará obligada a devolver la parte proporcional del importe de subvención correspondiente al tiempo que reste para cumplir esos 12 meses.

Solamente serán subvencionables los contratos que hayan sido formalizados con personas que desarrollen su actividad laboral en centros de trabajo ubicados en la isla de Tenerife.

No serán subvencionable los contratos de personas que hayan sido objeto de subvenciones en cualquiera de las líneas de subvención convocadas con anterioridad por FIFEDE.

Se subvencionará un máximo de 7 transformaciones en cada convocatoria por una misma empresa o grupo de empresas vinculadas. Si en los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria la empresa ha extinguido contratos indefinidos, el número máximo será por la diferencia (7 menos los contratos extinguidos).

En ningún caso se subvencionará contrataciones que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado, inclusive, del empresario o, en su caso, de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas.

Cuantía:

El importe total de la convocatoria es de trescientos mil euros (300.000,00 €), ampliable según las previsiones contenidas en el artículo 58 del Reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones, en un total de trescientos mil euros (300.000,00 €). La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad presupuestaria en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Este crédito estará cofinanciado por el Fondo de Desarrollo de Canarias FDCAN.

Importe de la subvención:

El importe de la subvención será de:

5.500,00 € por cada contrato a jornada parcial que se transforme cuya jornada inicial sea igual o inferior al 50%.

4.500,00 € por cada contrato a jornada parcial que se transforme cuya jornada inicial sea superior al 50%.

3.500,00 € por cada contrato temporal a jornada completa que se transforme.

Estas cantidades serán incrementadas en 500 €, cuando la transformación del contrato afecte a una mujer y/o a un joven menor de 35 años, a una persona mayor de 45 años o con discapacidad.

Los fondos disponibles se irán distribuyendo hasta agotarse, en función de la puntuación obtenida por cada solicitud, determinándose la cuantía de la subvención en función del número de contratos transformados y de las características del contrato inicial.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Otros datos:

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida en las bases reguladoras, deberán ser presentadas en el Registro de FIFEDE, ubicado en la C/ Zurbarán nº 30, planta baja, 38007 S/C de Tenerife, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 horas. Estos horarios de Registro podrán sufrir modificaciones, por lo que habrá que consultar la web http://www.fifede.org, para verificar la actualización de estos datos.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web de FIFEDE (http://www.fifede.org). Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono 922236870.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de junio de 2019.

El Presidente de FIFEDE, Leopoldo Benjumea Gámez.

Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN

ANUNCIO DE COBRANZA

3227 75582

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 mayo 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 mayo 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 3 de junio de 2019.

El Gerente, F. Javier González Martín, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia

Secretaría General del Pleno

Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de dichos órganos

A N U N C I O

3228 **78028**

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al que ha estado sometida la aprobación inicial del "Expediente de modificación parcial del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife", aprobado por acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2019 (BOP núm. 46, de 17 de abril de 2019), sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias al texto reglamentario, el mismo se entiende definitivamente aprobado, haciéndose público el texto íntegro del Reglamento una vez incorporada la modificación aprobada, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, en los siguientes términos:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

(TEXTO CONSOLIDADO)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que el 10 de agosto de 1982, el Estatuto de Autonomía reconoció a los Cabildos Insulares su condición de Órganos de Gobierno Insular e Instituciones de la Comunidad Autónoma, además de autonomía plena en los términos establecidos en la Constitución y su legislación específica, se inició un proceso configurador de los mismos, que parece completarse con la entrada en vigor el pasado 14 de junio de 2015 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, doble condición que se mantiene en la reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobada mediante Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción primitiva de su artículo 41.1, establecía que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se regían por las normas de la misma en cuanto a organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica. Tras las modificación que sufrió dicho Texto Legal como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el citado artículo 41.1 remite con carácter previo e inicial a la regulación prevista en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley y, supletoriamente, a las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias, lo que, al menos, genera algunas dificultades de interpretación y aplicación jurídica práctica.

Tras la modificación citada, el régimen de organización y de distribución de competencias aplicable a los Cabildos Insulares, en primer lugar y de forma preferente, es el de los municipios de gran población y no el de las Diputaciones Provinciales, como estaba establecido hasta ese momento.

En segundo lugar, se instauró una disparidad de regímenes que podían resultar de aplicación a los distintos Cabildos Insulares Canarios, puesto que aquéllos que no reunían las condiciones o requisitos poblacionales previstos en la Disposición Adicional Decimocuarta tendrían que regirse en su organización por el régimen anterior (el de aplicación a las Diputaciones Provinciales), salvo que una ley del Parlamento Canario, a iniciativa de los Plenos de los Cabildos afectados, decidiera extender la aplicación del Título X a los mismos.

Por otra parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 23.3 establecía que la organización y funcionamiento de los Cabildos se regirá por una Ley aprobada por mayoría absoluta del Parlamento de Canarias en el marco de la Constitución, ley que en ese momento aún no había sido promulgada.

Por lo que se refiere a esta cuestión el Consejo Consultivo de Canarias se manifestó mediante el Dictamen 107/2004, en el que, sin cuestionar en ningún caso que la normativa aplicable a los Cabildos Insulares en principio y esencialmente era la establecida en la Ley de Bases del Régimen Local, concluía lo siguiente:

"(…) Respetando las bases estatales, (…), el legislador autonómico puede, en su desarrollo, establecer una amplia ordenación sobre Islas y Cabildos."

Continuaba el Consejo señalando que las previsiones recogidas en el citado artículo 23.3 del Estatuto de Autonomía suponían (...)"una reserva de Ley institucional y de aprobación cualificada, pero sin comportar cambio o excepción en el sistema de distribución constitucional de competencias y, por consiguiente, respecto a la competencia básica estatal y las previsiones de la LBRL en las referidas cuestiones.(…)

(…)"ha de observarse la adecuación constitucional tanto del artículo 41 LBRL como de la disposición adicional decimocuarta de ésta, sin que, por otro lado, se produzca una confrontación con las previsiones del artículo 23 EAC y, en particular, con el apartado 3 del mismo"(…) "Por consiguiente (…) la Ley autonómica que se estableciere sobre organización y funcionamiento de los Cabildos ha de respetar las previsiones de la LBRL al respecto y, con ello, su regulación sobre el régimen especial de los Cabildos y, dentro del mismo, la posibilidad de que tengan determinada organización en función de la actuación prevista para conseguirlo"(…)

(…)" En consecuencia, como órganos de gobierno y administración de las Islas que constitucional, estatutaria y legalmente son, los Cabildos pasan a tener la organización establecida en la disposición adicional decimocuarta LBRL cuando sean Islas con población superior a 175.000 habitantes, o bien, cuando lo sean de Islas con población superior a 75.000 habitantes y así lo decida el Parlamento autonómico por Ley aprobada a iniciativa de los Plenos de los respectivos Cabildos.

Cuestión distinta es si tal Ley ha de ser la que se previene en el art. 23.3 EAC. Sin embargo, parece que la respuesta debe ser negativa, habida cuenta no sólo de que es perfectamente separable la decisión de acceder a la organización de que se trata, del establecimiento de la regulación de la organización y funcionamiento de los Cabildos, sino que, justamente, el acceso supone que la organización será, fundamental y principalmente, la específica contemplada en la LBRL, sin perjuicio de su desarrollo por la Ley autonómica en cuestión"(…)

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, dentro de la esfera de sus competencias y en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que, como tal le corresponde, aprobó inicialmente su Reglamento Orgánico en sesión plenaria celebrada el día 31 de mayo de 1991.

Dicho Reglamento, modificado con posterioridad por acuerdos plenarios de fechas 26 de septiembre de 1991, 5 de julio de 1993, 9 de octubre de 1995 , 23 de febrero de 2001 y 31 de julio de 2003, fue elaborado y aprobado utilizando como pilar básico de su estructura y desarrollo la técnica de la desconcentración, figura que ha permitido reconocer atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada dicha utilización en preceptos tales como el artículo 166.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, o el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D.1398/1993, de 4 de agosto, (hoy derogado, y sustituido por los artículos 8.2 con carácter general, y 25.2 para la potestad sancionadora, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público)

La Ley 57/2003 no reguló ni previó la técnica de la desconcentración en su articulado, basando todas las posibles atribuciones de funciones en órganos distintos a los previstos en la propia Ley, en la técnica de la delegación. No obstante, la Exposición de Motivos de la misma, al referirse a los distritos hace referencia a dicha técnica desconcentradora, por lo que, a priori, no parece que la voluntad del legislador fuera la de impedir su utilización en el ámbito local. No en vano, dicha técnica se encuentra prevista en los artículos 103.1 y 106.1 de la Constitución, 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, básica para todas las Administraciones Públicas, y en el propio artículo 6.1 de la Ley 7/85, el cual no fue modificado por la Ley 57/2003.

Parecía, por tanto no existir impedimento legal alguno para que el Cabildo, con base en la habilitación legal que le concedía la Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de Julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, pudiera a través de su Reglamento Orgánico, utilizar la técnica desconcentradora para la creación de órganos y atribución de funciones más allá de lo que la propia Ley 57/2003 establecía, aunque evidentemente respetando la propia desconcentración o, mejor dicho, la atribución legal de competencias que la Ley realizaba en el nuevo Consejo de Gobierno Insular.

Este argumento se vio reforzado por el hecho de que el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, (Ley posterior a la Ley de Modernización) fue redactado en idénticos términos a los reflejados en el anterior artículo 166.3 de la Ley 39/88. Además, la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en Sentencia de 17 de diciembre de 2003, fijó doctrina legal en relación con los artículos 12.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y 10.3 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (R.D. 1398/1993, de 4 de agosto), (actualmente derogados y sustituidos por los artículos 8.2 con carácter general, y 25.2 para la potestad sancionadora, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público)

, entendiendo que dichos artículos “no impiden a los Ayuntamientos, a través de su órgano competente, desconcentrar en órganos jerárquicamente dependientes el ejercicio de competencias sancionadoras delegadas por otra Administración, titular originaria de dichas competencias”, reforzando la técnica de la desconcentración, incluso cuando las materias objeto de la misma hayan sido previamente delegadas.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones normativas citadas, y en el marco de nuestro Ordenamiento Jurídico, se consagró el principio de que “todo lo delegable, es desconcentrable”, es decir, el órgano que ostenta la titularidad de una competencia puede decidir, traspasar a otro órgano sólo el ejercicio de la misma o, por el contrario, la titularidad de dicha competencia con todas sus funciones.

Consecuentemente, en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se procedió a modificar el Reglamento Orgánico, con el objeto de adaptarlo a las entonces nuevas exigencias de la Ley 57/2003, aunque sin perder como punto de referencia la técnica de la desconcentración de competencias que, desde su aprobación primera en 1991 constituyó la base y el fundamento de la organización política y administrativa de esta Corporación.

En el Reglamento modificado se respetaron y tuvieron en cuenta los siguientes puntos de referencia:

- Se mantuvo la organización político-administrativa contenida ya en el R.O.C.I.T. basada, fundamentalmente, en la desconcentración de funciones y competencias en los Consejeros Insulares de Área.

- Se mantuvo como elemento desconcentrador complementario el constituido por las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico, renunciando, como hasta el momento ha sucedido, a la cuantificación de las competencias, o lo que es lo mismo, a la distribución de competencias entre los distintos órganos atendiendo a la cuantía (por ejemplo, en las contrataciones administrativas), constituyéndose como un elemento de redistribución sectorial de funciones. Esto, además, ha permitido que la Corporación pudiera revisar anualmente dichas atribuciones competenciales, en función de las cuantías, sin necesidad de proceder a una revisión reglamentaria.

- A la vista, de la pérdida de funciones "gestoras" o "ejecutivas" por parte del Pleno de las Corporaciones Locales efectuada en el Título X de la Ley de Bases del Régimen Local, y entre las que se encuentra incluido este Cabildo Insular, se acometió dentro del Reglamento Orgánico una descripción de las competencias que a dicho órgano correspondían, con el fin de evitar situaciones de inseguridad jurídica, en lo que se refería a las contradicciones existentes entre la relación de competencias que el artículo 123 de la Ley de Bases atribuye al Pleno, y las que las distintas normas sectoriales (como la Ley 30/92 en cuanto a la revisión de oficio de actos administrativos, o la Ley de Expropiación Forzosa y su reglamento, en cuanto a la competencia para dictar los actos recurribles) atribuyen al mismo órgano plenario.

- Se incluyó en el R.O.C.I.T. la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno y sus Comisiones. Si bien el artículo 122.3 de la Ley establece la obligación de que el Pleno se dote de su propio reglamento orgánico, también dicho precepto permite que la citada regulación sea incluida en el Reglamento Orgánico General de la Corporación, opción esta última que se consideró la más adecuada, debido a que ya en el R.O.C.I.T. desde su primera aprobación se habían incluido normas relativas al régimen de debates y otras cuestiones relativas al funcionamiento plenario lo que simplificó la tarea diaria de los destinatarios de ambas normas, evitando la dispersión normativa.

La Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, junto con las determinaciones previstas en sus artículos 18.2, 46, apartados 1 y 2, y 54. a), -legislación específica aplicable a nuestras Corporaciones Insulares-, así como lo establecido en los preceptos correspondientes de la legislación local básica en cuanto a sus potestades reglamentaria y de autoorganización, permitieron la creación de una estructura orgánica de carácter resolutoria y la determinación de un régimen de funcionamiento propio de cada Cabildo.

En tal sentido, utilizando la técnica de la desconcentración, a través de una decisión normativa reglamentaria en virtud de la cual se reconocen atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada, además en preceptos tales como el artículo 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (hoy derogada y sustituida, a estos efectos, por los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público) el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre; y el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto, (actualmente derogado y sustituido por los artículos 8.2 con carácter general, y 25.2 para la potestad sancionadora, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público)

se previó la posibilidad del nombramiento de Consejeros Insulares de Área, Coordinadores Generales y Directores Insulares, en cuyo caso, desempeñarían las competencias que el Reglamento les atribuía.

La desconcentración prevista se completó, de otra parte, con el reconocimiento de determinadas atribuciones a los Jefes de Servicio, Administrativos y Técnicos, órganos desempeñados por funcionarios, que ya existían en la Relación de Puestos de la Corporación.

Se mantuvo con nuevas atribuciones la Junta de Portavoces, lo que permitió una institucionalización corporativa de la actuación de los Grupos Políticos en las materias, fundamentalmente procedimentales, a que este Reglamento se refiere.

Se configuró el Consejo de Gobierno Insular, con atribuciones propias, como el órgano colegiado de gobierno insular, institucionalizándolo de forma significativa, habiéndose utilizado, hasta ese momento, las posibilidades al respecto de la legislación vigente en aquel momento, y aplicando, en el año 2005 lo dispuesto imperativamente por la reiterada Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Se regularon los Grupos Políticos de forma coherente, a los que se les reconoce una serie de derechos, incidiendo especialmente en el control de los órganos corporativos de gobierno, así como se recoge un Estatuto de los Consejeros, que completa las previsiones legales básicas.

Se aprovechó la formulación del propio Reglamento Orgánico para introducir algunas soluciones de problemas prácticos en su régimen jurídico, así como se previó un procedimiento para la tramitación de los grandes asuntos corporativos que sólo puede reportar garantías en orden a conocimiento de los mismos y posibilidades de introducir enmiendas a todos los Grupos políticos, los cuales, además, podían plantear directamente al Pleno proposiciones de cualquier clase con el mismo procedimiento de tramitación.

Finalmente, se estableció un régimen de debates que ordena el desarrollo de las sesiones plenarias, según se trate de asuntos decisorios o de control de los órganos de gobierno.

Dicho texto reglamentario que entró en vigor el 15 de junio de 2005, ha sido objeto de diversas modificaciones posteriores, puntuales todas ellas. En este sentido cabe citar las modificaciones aprobadas por el Pleno corporativo el 25 de noviembre de 2011, el 25 de octubre de 2013 (que afectó a los artículos 5 y 29, ante la imposibilidad de que los Coordinadores Generales de Área pudieran ostentar el carácter de órganos superiores, con su pertenencia, con voz y voto, en el Consejo de Gobierno Insular, con motivo del pronunciamiento del Tribunal Constitucional, en Sentencia dictada con fecha 25 de abril de 2013), el 27 de febrero de 2015, y el 6 de julio de 2015, siendo la más extensa la citada de 27 de febrero de 2015, justificada

en primer lugar, por la necesidad de rectificar incorrecciones o simples errores materiales detectados desde la entrada en vigor del Reglamento, o de mejorar algunas deficiencias o aspectos mejorables detectados desde el momento de la puesta en marcha del nuevo sistema de Comisiones del Pleno e instrumentos de control, y en segundo lugar, para adaptar el Reglamento a las nuevas exigencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la reforma en ella practicada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Siendo esta la situación y en medio de dicho marco normativo, el Parlamento de Canarias, dando cumplimiento al mandato contenido en el artículo 23 del Estatuto de Autonomía de Canarias, aprueba la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 70 de 14 de abril de 2015 y en el Boletín Oficial del Estado número 101, de 28 de abril de 2015, cuya entrada en vigor, según lo previsto en su Disposición final sexta, se produjo el 14 de junio de 2015, salvo la Sección 4ª, del capítulo II del título III, sobre "Transparencia administrativa", cuya entrada en vigor se produjo el día 14 de diciembre de 2015.

Mediante dicha Ley, y según se declara en su exposición de motivos (…)"se lleva a cabo la regulación del régimen específico de los cabildos insulares, con la que se trata de dotarlos de un marco normativo ajustado a sus necesidades, contemplando en un solo texto legal las especificidades que le son propias y que los distinguen y separan de las diputaciones provinciales, a las cuales tradicionalmente se les ha asimilado, cuando bastante poco tienen en común con las mismas, ni desde la perspectiva jurídico-política, ni desde el punto de vista social" (…) Añadiendo: (…) "En cualquier caso, el reforzamiento orgánico y funcional de los cabildos insulares, en tanto que instituciones de la Comunidad Autónoma, al que conduce las medidas que deben adoptarse y que se recogen en el articulado, en modo alguno puede interpretarse como menoscabo de su condición como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, ni de la consideración de estas últimas como entidades locales. Antes al contrario, la condición de instituciones locales de estas corporaciones locales se ve notablemente enriquecida, en el marco de la legislación básica estatal".(…)

Desde el momento en que se publicó la Ley 8/2015, en el Cabildo de Tenerife, como entidad local sujeta al Régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido a su vez en ésta por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, pareció apreciarse que dicho texto legal recogía en sus previsiones, prácticamente en su totalidad el régimen organizativo y de funcionamiento que en nuestra Corporación se encontraba vigente desde la entrada en vigor del actual Reglamento Orgánico en el mes de junio de 2005.

Es decir, todas las novedades que tuvieron que ser adoptadas por el Cabildo de Tenerife, por aplicación del Título X de Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a su régimen de organización, de competencias y de funcionamiento, tales como, la conversión del Pleno en un cuasi Parlamento, con funciones reforzadas de control político, entre ellas la utilización de instrumentos de control como las comparecencias, para residenciar en el Consejo de Gobierno las competencias ejecutivas y de mayor gestión y "gobierno en sentido estricto" de la Entidad Local, la creación de las Comisiones Plenarias, con funciones no meramente de informe o de aprobación de dictámenes a elevar al Pleno, sino como auténticos órganos de control político con capacidad para ejercer incluso por delegación competencias plenarias, incluidas en el Reglamento Orgánico Insular, son ahora recogidas en la Ley Territorial de Cabildos para extenderlas a todas las Corporaciones Insulares, tuvieran ya o no la consideración de Entidades a las que se les aplicaba el régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/85.

Pero no sólo ésas. El Cabildo de Tenerife, introdujo, previó y recogió en su Reglamento Orgánico, previsiones tales como la existencia de la Junta de Portavoces (órgano que por otra parte, ya existía en la Corporación desde el año 1991), el derecho a la información de los Grupos Políticos, con un procedimiento detallado y completo recogido en el articulado del ROCIT, que, sin ser preceptivo, fueron incluidos en la regulación de la organización y funcionamiento insular, por decisión propia, vía reglamento orgánico, y que ahora encuentran un reflejo y refrendo legal en la redacción de la Ley 8/2015, en términos muy similares, incluso en algunos casos, idénticos.

Es preciso señalar, en cualquier caso que la Ley ha planteado alguna dificultad de interpretación en cuanto a la consideración de alto cargo de los órganos directivos en ella previstos. En este sentido si bien la redacción del artículo 78 es coincidente con la introducida en el Régimen de Gran Población en el año 2003 por el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, también es cierto que, a lo largo del articulado de la misma parece producirse alguna confusión en la terminología utilizada en distintos preceptos introducidos en el ordenamiento jurídico vigente (entendiéndose que dicha diversidad de términos no sólo se produce en esta Ley, sino en el conjunto de disposiciones vigentes en la materia que puedan resultar de aplicación) utilizándose, en ocasiones de forma indistinta, los conceptos de directivo profesional, directivo municipal, personal directivo y órgano directivo, aunque lo cierto es que ni el 130.3 ni el artículo 78, ni siquiera los artículos 74 y 76 de la Ley de Cabildos, exigen la selección de los titulares de los órgano directivos, como tales configurados, como si de personal profesional se tratase, limitándose los mismos a reproducir los requisitos que deben reunir los titulares de dichos órganos según las exigencias contenidas en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). (hoy derogada y sustituida, a estos efectos, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.)

En cualquier caso, no parece que exista disparidad o contradicción normativa entre lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/85 y el artículo 78 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares y el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, refiriéndose de forma clara ambos supuestos a funciones directivas distintas, unas pura y estrictamente de carácter profesional y técnico (artículo 13), y otras referidas al desarrollo de programas y proyectos para alcanzar los objetivos de sus órganos superiores (Presidente y Consejeros Insulares de Área), proponiendo resoluciones e impulsando y supervisando las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo, así como ejerciendo las competencias que tenga atribuidas por delegación o por desconcentración, todo lo cual ha sido puesto de manifiesto y refrendado tanto por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias en su Sentencia de 11 de noviembre de 2011 al señalar: (…) " hay que acudir a la normativa de régimen local contenida en la Ley de Bases de Régimen Local conforme a la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, cuyo artículo 41.1 dice lo siguiente: "Los Cabildos Insulares Canarios, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas contenidas en la disposición adicional decimocuarta de esta ley y supletoriamente por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias".

Por su parte, el artículo 130.1B) incluye como órganos directivos a los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías, pues el apartado 4 advierte que Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. Es decir, no ofrece duda que quienes desempeñen puestos de Director General en los Cabildos se equiparan a altos cargos a efectos de incompatibilidades, y por tanto, entran en el ámbito subjetivo de

aplicación de la Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La cuestión se reconduce pues a si el puesto de Director Insular es similar o asimilable a Director General, y la respuesta es positiva a cuyo fin queda acreditado con el certificado del Cabildo de que el Consejo de Gobierno Insular de fecha 31 de julio de 2008 procedió a la adaptación de los nombramientos de los titulares de las Direcciones Insulares al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del cabildo a la figura de los Directores Generales a la que se refería el artículo 66 del Reglamento. (…) En definitiva, es posible concluir que el recurrente desempeñó un puesto asimilable al de Director General en una Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias"(…), como por el propio Tribunal Supremo en su Sentencia 150/2016, de 28 de enero, cuando al referirse al nombramiento del Director General de la Policía literalmente se señala: (…)

"En efecto, el nombramiento del Sr. Carlos Daniel como Director General de la Policía se hizo conforme a lo previsto en la Ley 6/1997 y el Real Decreto 1887/2011 el cual no infringe las previsiones de ese texto legal. Por otro lado, el Director General de la Policía no forma parte del personal directivo a que se refiere el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público y no debía ofrecerse mediante convocatoria pública la provisión del cargo. (…) La Dirección General es, ciertamente, un órgano directivo del Ministerio pero tal calificación no supone que quien está al frente de ella sea o forme parte del personal directivo profesional al que alude el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público. El apartado 1 de este precepto dice de dicho personal que "desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración" y su vínculo con ésta puede ser el propio de la relación de servicios de funcionarios de carrera o de naturaleza laboral (artículo 13.4 del Estatuto)

El cargo de Director General de la Policía no supone el desarrollo de funciones directivas profesionales sino la titularidad de la Dirección General correspondiente, la gestión de las áreas funcionales del departamento ministerial que tiene asignadas y el ejercicio en ese ámbito de las funciones que detalla el artículo 18.1 de la Ley 6/1997. "(…)

Otras cuestiones tales como la articulación de un sistema que permita la inclusión de los Consejeros no adscritos en las Comisiones Plenarias, sin que ello suponga la vulneración de la preceptiva proporcionalidad de los Grupos Políticos en las mismas, exigida por la Ley 7/1985, o la posibilidad de que formen parte del Consejo de Gobierno Insular "consejeros no electos", ahora matizada por el Acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias con fecha 3 de noviembre de 2015, en el sentido de entender que "estos miembros del consejo de gobierno insular que carezcan de la condición de consejeros insulares electos no ejercerán las funciones ejecutivas y administrativas que tiene atribuidas el citado consejo de gobierno insular", y que se introducen en el Reglamento mediante la figura del Viceconsejero Insular, así como algunas cuestiones relativas a la distribución de atribuciones en materia de información y transparencia, hacen necesaria una revisión del texto reglamentario vigente, con el objeto de armonizar o "ajustar" sus previsiones con las contenidas en la Ley 8/2015, y de esta forma dar cumplimiento a lo contemplado en la Disposición final primera de la citada Ley Territorial, aprobando un texto único con el siguiente tenor literal:

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- El Cabildo Insular de Tenerife, como órgano de gobierno y administración insular, en el ejercicio de la autonomía plena que le otorga el artículo 65.3 del Estatuto de Autonomía de Canarias y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que le reconoce el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, regula algunos aspectos de su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento Orgánico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.- Dentro de los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, se establece una organización complementaria y se determina un régimen de funcionamiento propio, que serán de aplicación en los aspectos aquí regulados, de conformidad con lo indicado en el artículo siguiente.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1
Organización Complementaria

Artículo 3.- 1. Para el ejercicio de sus funciones, el Cabildo Insular de Tenerife distribuirá sus competencias por Áreas de Gobierno, cuya determinación, denominación y composición orgánica concreta corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta del Presidente de la misma, debiéndose publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias y en el de la Provincia.

2. Cada Área de Gobierno en la que se distribuyen las competencias materiales de la Corporación, además de la que legalmente corresponda, podrá contar con la siguiente estructura orgánica:

A) Consejero Insular de Área.
B) Consejeros con Delegación Especial, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
C) Jefes Funcionales de Área y Jefes de Servicio.

3. Asimismo, en cada Área de Gobierno, se podrán crear, como órganos complementarios de mero asesoramiento y colaboración, y con la composición que decida el Pleno, uno o varios Consejos Sectoriales de los que podrán ser miembros personas que no tengan la condición de Consejeros Insulares, por razones de vinculación profesional o similar en el ámbito de la competencia de que se trate.

Artículo 4.- 1. Las atribuciones de los órganos necesarios del Cabildo Insular de Tenerife, el Pleno, el Presidente, el/los Vicepresidentes y el Consejo de Gobierno Insular, son las que vienen determinadas en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, con las especificidades previstas en este Reglamento Orgánico.

2. La Junta de Portavoces tiene la constitución y atribuciones previstas en el Capítulo III del Título Tercero de este Reglamento.

CAPÍTULO 2
Órganos Superiores y Directivos.

Artículo 5.1.- Son órganos superiores y directivos de la Administración Insular los siguientes:

A) Órganos Superiores:

a) El/la Presidente/a

b) Los siguientes miembros del Consejo de Gobierno Insular:

- Vicepresidentes/as.
- Consejeros/as Insulares de Área.

B) Órganos directivos de las Áreas de Gobierno:

a) Los/las Viceconsejeros/as Insulares.
b) Los/las Consejeros/as con Delegación Especial.
c) Los/las Directores/as Insulares.
d) Los/las Coordinadores/as Técnicos/as

Siguiendo las directrices de los órganos superiores, los titulares de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno participan en la formación de la voluntad política de los órganos de gobierno, mediante la elaboración de propuestas, proyectos, programas y planes relativos a cualquier materia comprendida en su ámbito competencial, y su gestión está sujeta al control político del Pleno y sus Comisiones, en los términos regulados en el presente Reglamento.

C) Órganos directivos de la Organización General :

a) El Secretario General del Pleno.
b) El Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero Secretario del mismo, que se denominará Vicesecretario General.
c) El Director de la Asesoría Jurídica.
d) El Interventor General.
e) El Director de la Oficina de Contabilidad

2.- Tendrán la condición de directivo público profesional los titulares de los órganos directivos distintos a los enumerados en las letras B) y C) del apartado anterior, que desarrollen funciones directivas profesionales en la gestión del área funcional encomendada. Dichas funciones directivas de carácter profesional estarán definidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular. La designación de sus titulares atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Dichos puestos podrán ser calificados como funcionariales, si su titular reúne la condición de funcionario, o laborales. Cuando reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Asimismo, y en los mismos términos, tendrán también la condición de directivos los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos, de las Entidades Públicas Empresariales y de los órganos especiales de Administración, entendiendo por tales a los Gerentes, a los que les resulta de aplicación la previsión contenida en el artículo 85. bis.1, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3.- En el cómputo del límite de cargos públicos que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, según lo dispuesto en el artículo 75.ter. apartado tercero de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, serán tenidos en cuenta además de los Órganos Superiores, los Órganos Directivos de las Áreas de Gobierno.

4.- De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2, 79, y apartados 2 y 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los cargos públicos previstos en el

apartado anterior, que tendrán la consideración de altos cargos, están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CAPITULO 3
Del Presidente

Artículo 6.- 1. El Presidente, que tendrá el tratamiento de Excelencia, ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:

a) Dirigir la política, el gobierno y la administración de la Isla, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le corresponden, realice el Consejo de Gobierno Insular.
b) Representar al Cabildo Insular de Tenerife.
c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, y decidir los empates con voto de calidad.
d) Establecer directrices generales de la acción de gobierno insular y asegurar su continuidad.
e) Proponer al Pleno las Áreas de Gobierno en que se distribuirán las competencias de la Corporación, y la determinación y denominación de las Comisiones Permanentes del Pleno, así como la organización y estructura de la Administración Insular ejecutiva.
f) Dar el visto bueno a los anuncios a que se refiere el artículo 21.5.i).
g) La Jefatura superior del personal de la Administración insular.
h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y en materia de la competencia del resto de órganos unipersonales de la corporación y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, en este supuesto dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebren para su ratificación.
i) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento y aprobar su liquidación.
j) La designación y cese, mediante Decreto, de los Vicepresidentes, de los Consejeros Insulares de Área, de los Viceconsejeros Insulares de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, así como del Consejero-Secretario del mismo y la propuesta al Consejo de Gobierno del nombramiento y cese de los Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
k) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que podrá delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
l) La presidencia, si asiste a sus sesiones, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Consejos Sectoriales de la Corporación y Órganos especiales de Administración en cuyo caso, no tendrá voto el Presidente efectivo de la que se trate.
m) La presidencia, si asiste, a las mesas de contratación.
n) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a éstas dirigidas a sus máximas Autoridades.
ñ) La presidencia de la Junta de Portavoces.
o) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los Portavoces de cada Grupo Político Insular adscribiendo a cada Comisión del Pleno, los miembros corporativos de cada uno de ellos, en los supuestos previstos en este Reglamento.
p) El nombramiento del Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.

q) La designación de los Presidentes de las Comisiones del Pleno que recaerá en el Consejero Insular del Área correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.5 de este Reglamento.
r) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los Consejeros Insulares de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de éstos, así como, en los supuestos en que el Presidente asuma la titularidad de una o varias Áreas, o a partir del cese del Consejero Insular de Área y hasta el nombramiento del nuevo titular de la misma.
s) Asimismo, por avocación, el Presidente podrá resolver asuntos que ordinariamente corresponda a otros órganos unipersonales de la Corporación, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente, motivadas en el Decreto que se dicte al respecto.
t) La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios actos, así como la de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento. Se exceptúan los recursos de alzada que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma, en cuyo caso será de aplicación el régimen previsto en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
u) El nombramiento y cese del Personal Eventual, que ocupará los puestos previstos en la Relación comprensiva del mismo, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.
v) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos desconcentrados, así como determinar las Áreas que han de emitir el informe a que se refiere el artículo 29.5.ll), sin que quepa recurso alguno contra la decisión adoptada.
w) La revisión de oficio de sus propios actos.
x) Dictar Decretos e Instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reguladora de la organización y funcionamiento interno del Cabildo Insular de Tenerife, así como del presente Reglamento Orgánico, para su aplicación en la Corporación.
y) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en los casos de extraordinaria y urgente necesidad dando cuenta inmediata al Pleno.
z) La representación del Cabildo en las Juntas Generales de las entidades mercantiles de las que sea socio, sin perjuicio de que tal representación pueda delegarse en otro Consejero Insular o Director Insular de la Corporación.
ab) El ejercicio de aquellas otras que la legislación del Estado o la de la Comunidad Autónoma de Canarias asigne a este Cabildo Insular y no estén expresamente atribuidas en este Reglamento a otros órganos, así como las demás que le atribuyan expresamente las Leyes con el carácter de indelegable o no se haya atribuido por este Reglamento a otro órgano.

2.- El Presidente, cuando lo estime conveniente, podrá delegar mediante decreto las competencias que tiene atribuidas en el Consejo de Gobierno Insular, en sus miembros, en los demás Consejeros y, en su caso, a favor de los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, en los términos señalados en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

CAPÍTULO 4
De los Vicepresidentes.

Artículo 7.- 1. El Presidente podrá nombrar entre los Consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno Insular a los Vicepresidentes, que le sustituirán por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que el primero hubiese otorgado.
2. Los Vicepresidentes tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 8.- La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno Insular.

CAPITULO 5
De los Consejeros Insulares de Área y de los Viceconsejeros Insulares.

Artículo 9.- 1. Los Consejeros Insulares de Área, titulares de Área, órganos desconcentrados y superiores de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de entre los Consejeros con mandato, mediante Decreto, que surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión inmediata que celebre.

En los supuestos en que proceda, serán sustituidos temporalmente por los Consejeros que decida el Presidente.

2. Serán miembros, en todo caso, del Consejo de Gobierno Insular, y su número no podrá exceder del límite previsto en el artículo 29.1 del presente Reglamento.

Artículo 10.- 1. Los Consejeros Insulares de Área ostentan, con carácter general, como órganos con competencia propia en régimen de desconcentración, las siguientes atribuciones:

a) La Jefatura del Personal del Área, respetando, en todo caso, lo previsto en la Disposición Adicional Segunda respecto de las atribuciones del órgano competente en materia de Recursos Humanos.
b) Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos y demás entidades adscritas a dicha Área, en los términos previstos en el Capítulo 11 de este Título.
c) Preparar y presentar al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos en relación a las materias de su competencia a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento.
d) Proponer al Presidente el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
e) Proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
f) Presidir la Comisión del Pleno del Área y los Consejos Sectoriales que le correspondan en función de su competencia.
g) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
h) Proponer al órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Área y de las modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.
i) El seguimiento de los contratos del Área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
j) Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Área de que se trate.

k) Presidir las Mesas de Contratación, en cualquiera de los procedimientos de licitación que se celebren por el Área, excepto en los supuestos en que asista el Presidente, y sin perjuicio de la competencia del Consejero Insular del Área competente en materia de Hacienda y Presupuestos respecto de la compraventa de inmuebles y demás contratos y relaciones jurídicas relativos a bienes de naturaleza inventariable.

l) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de los contratos, convenios o los documentos de formalización de los encargos previstos en la legislación de contratos del sector público, autorizados o aprobados por cualquier órgano de la Corporación, que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados a la firma de la Presidente.

m) Proponer al órgano del Área competente en materia de Personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Área.

n) Proponer al órgano competente en materia de Personal la concesión, al personal de su Área, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.

ñ) Proponer al órgano competente en materia de Personal las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Área, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.

o) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones y actos de naturaleza análoga, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.

p) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores del Área, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, ésta no rebase la cuantía de 30.000,00.-euros.

q) La firma del Visto Bueno de todas las certificaciones que expida el Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General o delegados de éstos, según corresponda en materia de su Área y las comunicaciones a Administraciones Públicas que no correspondan al Presidente o Secretario General del Pleno.

r) La revisión de oficio de sus propios actos.

s) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.

t) La firma, en los expedientes de su Área, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa, excepto lo previsto en el artículo 21.5.i).

u) Resolver acerca de la personación del Cabildo Insular en los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra actos dictados en el ámbito de su Área, y subsiguiente comunicación al Servicio de Defensa Jurídica a los efectos procedentes.

v) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.

w) La resolución de las peticiones de información a que se refiere el artículo 59.2 de este Reglamento.

x) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas en el seno de cualquiera de los procedimientos tramitados en el Área en todo caso, y con independencia del órgano insular que haya sido competente para la aprobación y/o resolución de dichos procedimientos.
y) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancias.
z) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando no afecten a las competencias de otras Áreas de Gobierno, así como, emitir los informes sectoriales que sean legalmente preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra Área de Gobierno de la Corporación.

aa)Con relación al Patrimonio insular les corresponde:

a) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, la política patrimonial aprobada por el Consejo Insular de Gobierno, y aplicar las directrices e instrucciones dictadas por el órgano unipersonal competente en materia de Patrimonio.
b) Ejercer las funciones relativas a la vigilancia, protección jurídica, defensa, catalogación, administración, conservación y demás actuaciones que requiera el correcto uso de los bienes y derechos del Patrimonio de la Corporación que tengan afectados o cuya administración y gestión les corresponda por razón de su ámbito competencial, debiendo comunicar al Área competente en materia de Patrimonio cualquier incidencia que pueda afectar a la formación del Inventario de la Corporación Insular.

ab) Aprobar los convenios que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda al Consejero Insular de Área, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ac) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. El Presidente podrá delegar atribuciones propias en los Consejeros Insulares de Área, mediante el procedimiento previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás normas complementarias.
3. En el decreto de nombramiento de los Consejeros Insulares de Área se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Presidente resolverá.

Artículo 10.bis.-1 . Los Viceconsejeros Insulares, órganos directivos y desconcentrados de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de la Administración Insular, en los términos previstos en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y con los requisitos recogidos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 78.1 de la citada Ley 8/2015, de 1 de abril, fijándose en el Decreto de nombramiento la determinación exacta de su ámbito competencial para el desempeño de sus atribuciones y la responsabilidad que se le atribuye en dicho ámbito competencial. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto de la Presidencia, salvo que

en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los Viceconsejeros Insulares, de ser designados, deberán formar parte del Consejo de Gobierno Insular, hasta el límite no superior a un tercio de los integrantes del mismo.

3. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo. En todo caso cesarán al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Viceconsejeros Insulares, bajo la superior dirección de la Presidencia de la Corporación podrán gestionar, dirigir y coordinar proyectos o servicios que afecten a distintas Áreas de la Corporación, y tendrán las atribuciones previstas en el artículo 10.1 del presente Reglamento para los Consejeros Insulares de Área en el ámbito competencial para el que han sido nombrados, **excepto la prevista en la letra k) del artículo 10.1 relativa a la presidencia de las mesas de contratación.**

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

6. Los Viceconsejeros Insulares serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

CAPÍTULO 6.
De los Coordinadores Técnicos.

Artículo 11.1.- El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Coordinadores Técnicos, que son órganos desconcentrados y directivos, para el desempeño de atribuciones propias en dicho régimen desconcentrado, y con el fin de gestionar, dirigir y coordinar servicios o proyectos comunes a varias Direcciones Insulares o Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área.

En el acuerdo de nombramiento deberá concretarse el servicio, proyecto o ámbito material para cuya gestión o dirección se produce dicho nombramiento.

No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las mismas retribuciones que los Directores Insulares de Área.

3. Los Coordinadores Técnicos cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Coordinadores Técnicos, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

Artículo 12.- 1. Los Coordinadores Técnicos, bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, tendrán las siguientes atribuciones, en el ámbito material competencial sobre el que desempeñen sus funciones:

a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de las funciones de coordinación técnica para la que fueron nombrados.

c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.

e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de competencia de la Coordinación Técnica, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

f) La propuesta al Consejero Insular del Área relativa a la incoación de procedimientos sancionadores que resulten como consecuencia de la gestión común llevada a cabo por la Coordinación Técnica.

g) La revisión de oficio de sus propios actos.

h) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2.- Los Coordinadores Técnicos ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1, respecto de las materias del Área sobre las que el Coordinador Técnico ejerza sus funciones, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre al Coordinador Técnico se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 7
De los Consejeros con Delegación Especial.

Artículo 13.- 1. El Presidente, el Consejo de Gobierno Insular y los Consejeros Insulares de Área, estos últimos con autorización del Presidente, podrán efectuar delegaciones en cualquier Consejero, para la dirección y gestión de asuntos determinados, que podrán contener atribuciones que impliquen la realización de actos que afecten a terceros, o la mera dirección interna de la actividad de que se trate, debiendo darse cuenta de las mismas al Consejo de Gobierno Insular y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren.

2. Los Consejeros-Delegados, si los hubiere, podrán ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que no sean miembros, en las que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en cuyo caso sólo tendrán voz y no voto.

3. Dichas delegaciones dejarán de surtir efectos desde el momento que finalice el mandato corporativo o cuando se revoque la delegación efectuada.

CAPITULO 8
De los Directores Insulares.

Artículo 14.- 1. El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Directores Insulares, órganos desconcentrados y directivos de la Administración Insular en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 74, 75 y 78.1 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares , fijándose en aquél la determinación exacta de sus ámbitos competenciales sectoriales, para el desempeño de sus atribuciones dentro de dicha Área. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo.

3. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

4. Los Directores Insulares cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

5. Los Directores Insulares de Área serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito sectorial de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

Artículo 15.- Los Directores Insulares de Área, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

Artículo 16.- 1. Los Directores Insulares, coordinadamente con el Consejero Insular del Área en la que desempeñen sus funciones, o con el Presidente, si éste ostentara la titularidad de la misma, tendrán las siguientes atribuciones:

a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Dirección Insular y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes de la misma, así como del personal integrado en ellos.
c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.
e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de la competencia de la Dirección Insular, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

f) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones y actos de naturaleza análoga, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.

g) La propuesta al Consejero Insular del Área de incoación de procedimientos sancionadores en materias de su competencia.

h) La revisión de oficio de sus propios actos.
i) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. Los Directores Insulares ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1, respecto de las materias del Área encomendadas al Director Insular de la misma, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre Director Insular se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 9
De los Jefes de Servicio y de las Jefaturas Funcionales de Área.

Artículo 17.- 1. Las Jefaturas de Servicio adscritas a cada Área serán desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de concurso o libre designación, según se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Corporación o de cualquier otra Administración Pública Territorial, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas de Servicio, que necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación podrán ser "Administrativas" o "Técnicas", y actuarán bajo la dependencia jerárquica de las Jefaturas Funcionales de Área, cuando éstas existan.

3. Las Jefaturas de Servicio Administrativas y Técnicas, pertenecientes a una misma Área de Gobierno, para el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos siguientes, actuarán, recíprocamente entre sí, como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores, y si hubiera varias conforme al criterio de mayor afinidad competencial, así como entre Áreas distintas respecto de expedientes singulares que lo requieran y en tal sentido lo decida el Consejero Insular del Área o al Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, al que le corresponde la resolución del mismo.

Artículo 17.-bis. 1. Las Jefaturas Funcionales de Área serán desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de libre designación, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Corporación o de cualquier otra Administración Pública Territorial, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas Funcionales de Área necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Las Jefaturas Funcionales de Área adscritas a un Área determinada de la Corporación, para el ejercicio de las atribuciones previstas en el apartado siguiente, actuarán como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores para la gestión, dirección y coordinación de servicios o proyectos comunes a varios Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área, en los términos que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

4. Las Jefaturas Funcionales de Área ostentarán las siguientes atribuciones en el ámbito material del servicio o proyecto común a varios Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área:

1) La coordinación administrativa y técnica de los Servicios, integrados en la correspondiente Área Funcional, mediante la planificación, impulso, seguimiento y supervisión de las actuaciones precisas para la consecución de los objetivos del Área.

2) Respecto de aquellos asuntos o proyectos que por su carácter estratégico o porque debido a su transversalidad excedan del ámbito competencial de uno de los Servicios del Área sean asumidos por la Jefatura Funcional de Área, corresponderá a éstas:

a) Propuesta de resolución de los actos y acuerdos de los órganos resolutorios desconcentrados del Área de Gobierno en la que se encuentren adscritos, conforme a la legalidad vigente.
b) Redacción de las Propuestas de los órganos desconcentrados de su Área a los órganos necesarios de la Corporación, excepto las que directamente formulen los Consejeros en forma de Mociones o similares.
c) El asesoramiento técnico-jurídico y técnico-presupuestario de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría Jurídica e Interventor General, conforme a la legislación de régimen local.
d) Las notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos desconcentrados del Área excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.
e) El libramiento de documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones de los órganos desconcentrados del Área de Gobierno.
f) La resolución, de aquellos asuntos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero del Área, por resolución expresa.
g) Cuidar de la debida remisión a la Intervención General de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico, en tiempo para su informe.
h) Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o instrucción de los expedientes.
i) La autorización de devolución de documentos, remisión directa a otros Servicios o al Archivo y actos de impulso de naturaleza análoga.
j) La custodia de los expedientes y su remisión a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
k) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3) La asistencia a las Comisiones del Pleno de su Área.

Artículo 18.-1. Las Jefaturas de Servicio Administrativas ostentarán las siguientes atribuciones:

a) Propuesta de resolución de los actos y acuerdos de los órganos resolutorios desconcentrados del Área de Gobierno en la que se encuentren adscritos, conforme a la legalidad vigente.
b) Redacción de las Propuestas de los órganos desconcentrados de su Área a los órganos necesarios de la Corporación, excepto las que directamente formulen los Consejeros en forma de Mociones o similares.
c) El asesoramiento técnico-jurídico y técnico-presupuestario de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría Jurídica e Interventor General, conforme a la legislación de régimen local.
d) Las notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos desconcentrados del Área excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

e) El libramiento de documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones de los órganos desconcentrados del Área de Gobierno.
f) La resolución, de aquellos asuntos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero del Área, por resolución expresa.
g) Cuidar de la debida remisión a la Intervención General de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico, en tiempo para su informe.
h) Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o instrucción de los expedientes.
i) La autorización de devolución de documentos, remisión directa a otros Servicios o al Archivo y actos de impulso de naturaleza análoga.
j) La custodia de los expedientes y su remisión a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
k) La asistencia a las Comisiones del Pleno de su Área, así como la Secretaría de la misma, en caso de delegación del Secretario General del Pleno.
l) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En cada Área existirá, al menos, una Jefatura de Servicio Administrativo, pero, si no existiere el puesto específico en la Relación de Puestos de Trabajo, el Presidente podrá encomendar el ejercicio de tales funciones a Jefes de Servicio de otras Áreas o habilitar provisionalmente a cualquier funcionario que reúna las condiciones específicas.

Artículo 19.- Las Jefaturas de Servicio Técnicas ostentarán las siguientes atribuciones:

a) El asesoramiento técnico en la materia de la competencia del Área en la que se encuadre, tanto a los órganos desconcentrados de la misma, como de cualquier otra, cuando la tramitación de los asuntos lo requiera.

b) La resolución de aquellos asuntos que se caractericen por la evidente naturaleza técnica de los antecedentes inmediatos de aquéllas, que consistan en la confrontación de hechos o la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero Insular o del Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta por resolución expresa.

c) El informe preceptivo sobre:

A) La necesidad del encargo a profesionales libres de cualquier Estudio Técnico, Anteproyecto o Proyecto, para la acreditación de la conveniencia técnica del mismo, por la insuficiencia estructural o circunstancial de medios propios para ello, o cualquier otra causa.
B) La concordancia del encargo a que se refiere el apartado anterior con el trabajo entregado a la Corporación.
C) La aprobación técnica de cualquier Proyecto o Estudio, con carácter previo a la decisión del órgano competente.
D) La designación de Directores de Proyectos o Estudios y la asignación de direcciones de obras a profesionales libres.
E) Las contrataciones y concesiones de toda clase, con carácter previo a la decisión del órgano competente, a la vista de las consultas o plicas presentadas por los licitadores.
F) Las modificaciones de los presupuestos de los proyectos, valoraciones de abonos a cuenta a los contratistas por actos preparatorios, excesos de liquidación, propuesta de penalizaciones y cualquier otra de naturaleza análoga que la legislación de Contratos atribuya a los Servicios Técnicos.
G) Las modificaciones de los contratos en cualquiera de sus elementos.

H) La concesión o denegación de licencias o autorizaciones de la competencia del Área correspondiente en el ejercicio de las funciones de policía de la Corporación.
I) En los supuestos de subvenciones a otras Administraciones Públicas y/o particulares, el cumplimiento de las previsiones técnicas para proceder al abono de las mismas.
J) La declaración de urgencia en los expedientes de contratación.
K) Los que la normativa estatal, en materia de contratos, asigna a las Oficinas de Supervisión de Proyectos.

d) La asistencia a los Consejos Sectoriales del Área con derecho a voz.
e) Las que se le encomienden expresamente por el Consejero Insular del Área a la que se encuentren adscritos.
f) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO 10
De las funciones de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional.

Artículo 20.- 1. El Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realicen en otros funcionarios, en los términos del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Corresponde al Secretario General del Pleno el desempeño de las funciones de Secretaría de los Organismos Autónomos, pudiendo delegar tales funciones.

3. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquéllas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno o al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular serán ejercidas por el Vicesecretario General, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios de la Corporación.

4. Las funciones que la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios, corresponderán al Director de la Asesoría Jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo y asistencia a las mesas de contratación, que corresponderán al Vicesecretario General, que podrá delegar tales funciones.

5. El Secretario General del Pleno y el Vicesecretario General, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación.

Artículo 21.- 1. Al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, le corresponderá, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

5. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.
b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
c) La redacción y custodia de las Actas del Pleno y de sus Comisiones, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente.
d) La expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos.
e) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia, así como, la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno, salvo lo previsto en el artículo 6.1.m) de este Reglamento.

f) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un Grupo Político con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.-Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.-Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.-Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Consejeros.

g) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
h) La dirección del Registro del Pleno, que incluye la certificación de las circunstancias que consten en el mismo.
i) La firma de los anuncios que se deriven de acuerdos del Pleno y que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), y/o en prensa.
j) El ejercicio de la Secretaría de la Mancomunidad Provincial Interinsular de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de lo previsto en el artículo 75.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.
k) La actuación como delegado de la Junta Electoral de Zona, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
l) Las demás que le asignen las Leyes.

6. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios de la Corporación y de sus entes instrumentales cuanta información considere necesaria, así como darles instrucciones precisas, bien con carácter general o para unidades determinadas, en relación con las materias y expedientes de la competencia del Pleno.

Artículo 22.- Al Vicesecretario General, le corresponderán las siguientes funciones:
- La asistencia al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular.
- La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo de Gobierno Insular.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

-La notificación y comunicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, así como de los Decretos de la Presidencia, función que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia.

Artículo 23.- Sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Director de la Asesoría Jurídica será responsable de la asistencia jurídica al Presidente, al Consejo de Gobierno Insular y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 24.- 1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 25.- 1. De la Secretaría General del Pleno dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos de la Corporación, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación general sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 26.- 1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Consejeros previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

3. En los supuestos 2º y 3º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

5. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo, informe de legalidad de otro órgano de la Corporación.

Artículo 27.- El Interventor General, el Tesorero y el Titular del Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, la tesorería y recaudación y la contabilidad, en la forma indicada a continuación según establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular **el R.D. 128/2018, de 16 de marzo**, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realice en otros funcionarios.

A.- De la Intervención General Insular.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia-eficiencia corresponderá a la Intervención General de la Corporación.

2.- La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia respecto de los órganos y entidades de la Corporación y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4.- El titular de la Intervención General tienen carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.- En la organización del Servicio de Intervención se deberá prever, en su caso, la existencia de otros puestos de trabajo, ya sean reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional con funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención y sustitución en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria o bien se trate de otros funcionarios de Administración Local pertenecientes al Grupo A para desempeñar las Intervenciones Delegadas de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa prevista en el presente Reglamento.

B.- De la Tesorería Insular.

1.- Las funciones públicas de tesorería y recaudación se ejercerán por el Tesorero Insular, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y adscrito al Área competente en materia de Hacienda.

2.- Corresponde a dicho órgano, la gestión de todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Corporación Insular, tanto por operaciones presupuestarias como extra-presupuestarias, así como la jefatura de los servicios de recaudación.

3.- Son funciones de la Tesorería:

a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la periódica satisfacción de las obligaciones.
d) Responder de los avales contraídos.
e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

4.- La asignación de los recursos líquidos se realizará con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, en función de la definición y de cumplimiento de objetivos. La Administración y rentabilización de los excedentes se realizará de acuerdo con las bases de ejecución y el Plan financiero aprobado.

5.- En la organización de las funciones de la Tesorería Insular, se podrá prever, en su caso, la existencia de puestos de trabajo para el desempeño de las Tesorerías Delegadas en Organismos y Entes Dependientes en los que así proceda, en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa previsto en el presente Reglamento.

C.- Órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.

1.- La función pública de contabilidad se ejercerá por el Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 133.b) y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el órgano competente de la Corporación.
b) Formar con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Consejo de Gobierno Insular.
c) Dirigir y coordinar las funciones o actividades contables de la Corporación Insular, sus OO.AA. Locales, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles participadas íntegramente, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
d) Formar la Cuenta General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de los estados y cuentas anuales comprensivas de la Entidad Local y de todos sus entes dependientes.
e) Aquéllas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública local.

CAPITULO 11
De los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Sociedades Mercantiles y Órganos Especiales de Administración.

Artículo 28.-1. La creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas, así como de Sociedades con participación en su capital de la Corporación Insular, exigirá, en todo caso, además de los requisitos legales pertinentes, una propuesta de la Presidencia o del Consejero Insular del Área, informes técnicos respecto a la viabilidad de creación, medios personales y patrimoniales que precisen para funcionar y cuantos otros extremos se consideren imprescindibles para acreditar la necesidad y conveniencia de su creación. Asimismo deberá constar Dictamen de la Comisión de Hacienda e informes previos del Secretario General del Pleno e Interventor General.

Los mismos trámites deberán cumplirse cuando se trate de la creación por parte de la Corporación Insular de un Consorcio o de la participación en uno ya creado, esté o no adscrito a este Cabildo.

2. Todo Organismo Autónomo, Entidad Pública Empresarial, Fundación Pública, Consorcio, así como Sociedad con participación de la Corporación, será adscrita a un Área determinada, atendiendo a la mayor afinidad por razón de su objeto, pudiendo ejercer la totalidad de las competencias de la misma por dichas formas de gestión descentralizada, excepto aquéllas que correspondan legalmente a otros órganos de la Corporación. Las Entidades Públicas Empresariales podrán estar adscritas, asimismo, a un Organismo Autónomo.

3. El Consejo Rector o Junta Rectora de los Organismos Autónomos estará integrado por el Presidente del mismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo o Junta Rectora serán nombrados, y en su caso, cesados, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta de los Grupos Políticos.

La representación de cada Grupo en los distintos Organismos Autónomos será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de dicha regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros de la Corporación, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al Organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

El secretario del Consejo o Junta Rectora será el Secretario General del Pleno, o funcionario en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

4. El Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas con participación mayoritaria o total de la Corporación estará integrado por el Presidente de la entidad, por el secretario y por los vocales que se determinen en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros, miembros del Consejo de Gobierno Insular, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

5. La Junta General de las sociedades mercantiles con participación total de la Corporación será el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, que designará a los miembros de sus Consejos de Administración, debiendo formar parte de dicho órgano, al menos, un representante designado por cada grupo político de la Corporación, previsión que deberá estar recogida en los Estatutos de dichas sociedades.

6. Los acuerdos de los Consejos de Administración, Juntas Rectoras, Consejos Rectores y demás órganos colegiados de los Organismos Autónomos y en su caso, de las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Corporación, así como como los decretos y resoluciones dictados por los Presidentes y los Gerentes de las citadas entidades dependientes, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser los mismos recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Asimismo, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta, apartado segundo, de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en los organismos autónomos dependientes de la Corporación, la competencia para el conocimiento y resolución de las discrepancias formuladas por el órgano interventor sobre el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes objeto de fiscalización, corresponderá al Presidente de la Corporación, en su condición de Presidente del organismo, o en su caso, al órgano superior o directivo que, de conformidad con su nombramiento, tenga atribuida la Presidencia de dicho ente descentralizado y con personalidad jurídica diferenciada.

7. Los Organismos Autónomos deberán aportar a la Corporación Insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, para la elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Corporación, Liquidación, Cuenta General del Presupuesto, Inventario, Memoria anual, así como los informes económico-administrativos que se soliciten por la Presidencia y/o Consejero Insular del Área en la que se encuentren adscritos.

8. Por los servicios correspondientes del Área de Hacienda de la Corporación y de la Intervención General se realizarán las inspecciones y auditorías procedentes de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Empresas participadas total o mayoritariamente, cuando así lo determine el Consejero Insular del Área de Hacienda, el Presidente, el Consejo de Gobierno Insular o el Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la fiscalización ordinaria que proceda conforme a la legislación vigente.

9. La creación de un Órgano especial de Administración, como modo de gestión directa de un servicio público por la Corporación Insular y al objeto de hacer efectiva la asunción del gobierno y gestión del servicio, implicará la atribución en régimen de desconcentración, a través de la aprobación de los respectivos Estatutos, de las competencias materiales necesarias para la efectiva gestión del servicio.

TITULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

Artículo 29.-1. El Consejo de Gobierno Insular se compone del Presidente y un número de miembros no superior a un tercio del número legal de miembros del Pleno, entre los que figurarán, necesariamente, los designados Vicepresidentes, Consejeros Insulares de Área y Viceconsejeros Insulares, que adquirirán, simultáneamente a dicho nombramiento, su condición de miembros del mismo.

El cese en cualquiera de estas funciones, decretado por el Presidente, supondrá, simultáneamente, la pérdida de la otra condición, sin perjuicio de su nuevo e inmediato nombramiento, si así se decidiera.

2. La Secretaría del Consejo de Gobierno Insular corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de Consejero Insular de Área, siendo designado éste, así como su suplente, por el Presidente, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

3. Es atribución del Consejo de Gobierno Insular la propuesta al Pleno, mediante el procedimiento previsto en el artículo 63, de:

a) Los textos de las Proposiciones de Ley que aquél pudiera remitir al Parlamento de Canarias en el ejercicio de la iniciativa legislativa conferida en el **artículo 44.2** del Estatuto de Autonomía de Canarias.
b) Los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.
c) El Plan Insular de Obras y Servicios.
d) El Proyecto de Presupuesto Ordinario formado por el Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno.
e) La aprobación y modificación de la Plantilla de personal funcionario y laboral de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
f) La iniciativa para la constitución de Organismos Autónomos, Consorcios, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Sociedades Mercantiles, o participación en otros ya creados, o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios o actividades económicas de la Corporación, sin perjuicio de la tramitación simultánea, con la misma, de sus Estatutos o Normas reguladoras, que seguirá el mismo procedimiento agravado.

g) El proyecto de acuerdo en relación a la audiencia preceptiva sobre los Anexos de Traspasos de servicios, medios personales y materiales y recursos, así como de autorización al Presidente para la suscripción de las Actas de Recepción y Entrega correspondientes, sobre competencias transferidas o delegadas de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Corporación.
h) El sistema de fiscalización limitada.
i) Los acuerdos que procedan en relación a la creación, modificación y supresión de la Unidad Central de Tesorería u Órgano, Servicio o Departamento que asuma tales funciones, en el sentido previsto en el artículo 186.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
j) La aprobación del Avance, aprobación inicial y aprobación definitiva del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso, la aprobación de su modificación.
k) La aprobación definitiva de las modificaciones no sustanciales del Plan Insular de Ordenación.
l) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus modificaciones.
m) La aprobación inicial y definitiva de la Ordenanza Provisional Insular de ordenación territorial.
n) La aprobación inicial y definitiva de la Ordenanza Provisional sobre los criterios de homogeneización de los usos en suelo rústico.

4. Son asimismo competencias del Consejo de Gobierno Insular las que el Presidente le delegue en virtud de lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las que este Reglamento le atribuye.

5. Son, además, atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, en las cuantías, en su caso, que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual de la Corporación:

a) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
b) La aprobación de todo tipo de Planes y Programas, excepto los indicados en los apartados 3.c), j) ,k) ,l), ll), m) y n) de este artículo, que corresponden al Pleno.
c) Las contrataciones y su declaración de urgencia, así como las concesiones de toda clase, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como, con carácter general la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, que no se encuentren atribuidos a otros órganos, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.
d) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, las retribuciones del personal que no corresponda al Pleno de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación (salvo lo previsto en la Legislación de Régimen Local para los funcionarios habilitados con carácter nacional), el despido del personal laboral, y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
e) Adquisición de bienes muebles de carácter histórico artístico.
f) La autorización para la ejecución de obras por administración, cuando le competa la autorización y disposición del gasto correspondiente.
g) La autorización y disposición del gasto relativo a actos protocolarios de promoción de la Isla.

h) La resolución de los procedimientos en el ejercicio de la potestad sancionadora, tanto en competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, cuando conlleven la imposición de multas en cuantía superior a 30.000,00.- euros, salvo que una ley sectorial contenga otras previsiones, y/o la clausura o cierre definitivo de la actividad.

i) Constituir Juntas de Contratación para las adquisiciones que se determinen.

j) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

k) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Insular, así como el nombramiento y cese de los directivos públicos profesionales, conforme a las previsiones de este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local para los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional.

l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

m) Emitir los informes preceptivos que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando afecten a varias Áreas de gobierno, así como en los supuestos de aprobación o modificación de normas que afecten a las competencias corporativas, en el que se considerarán los informes jurídicos y técnico-sectoriales emitidos que, en ningún caso, tendrán carácter vinculante.

n) La toma en consideración de la propuesta de Declaración ambiental estratégica y de la alternativa seleccionada de la tramitación del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso, de sus modificaciones.

ñ) La iniciación del expediente de formulación y tramitación del planeamiento insular, así como en su caso, del expediente de su modificación.

o) La adopción del acuerdo que ponga fin a la vía administrativa dentro del procedimiento previsto en el artículo 334.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en caso de oposición fundada del Ayuntamiento a la ejecución del proyecto, en los supuestos contemplados en dicho precepto.

p) La aprobación del Proyecto de Disposición Administrativa de Carácter General por el que se creen, modifican o supriman ficheros con datos de carácter personal de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife.

q) Informar en el ejercicio de las competencias que le correspondan a la Corporación Insular en relación a la alteración y deslinde de términos municipales, así como cambio del nombre y capitalidad de los municipios.

r) La revisión de oficio de sus propios actos.

s) La aprobación del Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal funcionario, del Convenio Colectivo del personal laboral de la Corporación, así como la ratificación de los Convenios Colectivos aprobados por los órganos colegiados de los Organismos Autónomos dependientes, quedando condicionada la eficacia de los anexos retributivos que fueran competencia del Pleno, a su aprobación posterior por dicho órgano

t) La aprobación de los expedientes y convenios de cooperación jurídica municipal.

u) La aprobación de los convenios de colaboración, así como la cualquier otro instrumento de colaboración y cooperación previsto en el ordenamiento jurídico, que celebre la Corporación Insular con otras Administraciones Públicas, tanto de carácter territorial como institucional, dando cuenta posterior al Pleno, en la primera sesión que se celebre, en este último supuesto.

Asimismo, le compete al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de los convenios de colaboración que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda a este órgano, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la de todos aquéllos que no amparen gastos o su cuantificación no se encuentre determinada en el momento de su aprobación.

v) El nombramiento y cese de los representantes de la Corporación en los órganos de gobierno de todas aquellas Entidades dependiente o de las que la misma forma parte o deba estar representada y cuyo nombramiento y cese no esté atribuido por ley al Pleno Insular.

w) Definición de la política aplicable a los bienes y derechos del Patrimonio Insular, estableciendo los criterios de actuación coordinada con todos los Servicios para la adecuada gestión de tales bienes y derechos a instancia del órgano unipersonal del Área competente en materia de Patrimonio.

x) Aprobación de las cesiones gratuitas de uso de bienes inmuebles.

y) La aprobación a propuesta de la Comisión General de Valoración Documental, el Cuadro de Clasificación Documental, las tablas de valoración, la eliminación y/o conservación de documentos o series documentales, así como cualquier otra propuesta en materia archivística.

6.- El Consejo de Gobierno Insular, podrá delegar en los miembros del Consejo de Gobierno Insular, en su caso, en los demás Consejeros, en los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 30.- 1. Las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se celebrarán previa convocatoria del Presidente, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Presidente.

4. Para la válida constitución del Consejo de Gobierno Insular a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o, en su caso, de quien le sustituya, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que deberá encontrarse el Consejero-Secretario, o Consejero que le sustituya. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.

5. El Vicesecretario General, el Director de la Asesoría Jurídica y el Interventor General asistirán a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular.

6. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Presidente y estén presentes todos los miembros, debiendo ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día.

7. El Consejo de Gobierno Insular se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal. Corresponde al Presidente fijar mediante Decreto el día y la hora de las sesiones ordinarias. Las sesiones se celebrarán en el Palacio Insular.

8. El Presidente asistido por el Consejero-Secretario elaborará el orden del día.

9. Por razones de urgencia se podrá someter al Consejo de Gobierno Insular una relación de asuntos no incluidos en el orden del día, si son presentados al Presidente inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros presentes lo acuerden por unanimidad.

10. Las deliberaciones del Consejo de Gobierno Insular son secretas. Los asistentes están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

11. Los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular deberán constar en acta, que extenderá el Consejero-Secretario, donde se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin de la sesión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. El acta será sometida a los miembros del Consejo para su aprobación, en sesión posterior. Aprobada la misma, que será suscrita por el Consejero-Secretario se remitirá en el plazo de diez días a los portavoces de los Grupos políticos, al Secretario General del Pleno y al Interventor General.

12.- Los acuerdos se publicarán y notificarán en los casos y en las formas previstas por la Ley.

13.- La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al Consejero que ostente la condición de Secretario.

TITULO TERCERO
DEL PLENO, SUS COMPONENTES, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES.

CAPÍTULO I.
Organización.

Artículo 31.- 1. El Pleno, formado por el Presidente y los Consejeros Insulares, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular.

2. El Pleno dispone de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos, en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

3. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

Artículo 32.- 1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Tanto la convocatoria como la presidencia podrán ser delegadas por el Presidente, cuando así lo estime oportuno, en uno de los Consejeros.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Presidente de la Corporación no hubiere delegado la presidencia, será sustituido por un Vicepresidente, atendiendo al orden de su nombramiento.

4. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

5. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

6. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el Reglamento, interpretándolo, en los casos de duda, en los debates.

Artículo 33.- 1. Además de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reconocen los siguientes derechos a los miembros de la Corporación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento:

A) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos insulares de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.

B) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas.

C) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, requerimientos, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
D) Impugnar los acuerdos y las disposiciones insulares en los términos establecidos en la legislación general.
E) Recibir, en las dependencias asignadas para ello, a los ciudadanos que lo soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias insulares.
F) Ser retribuidos, en el supuesto de ejercerse con carácter exclusivo, el desempeño de las Consejerías Insulares de Área y Consejerías Delegadas específicas, en los términos que se fijen en el Presupuesto General de la Corporación.
G) A la precedencia que les corresponda de conformidad con lo que resuelva al respecto el Presidente, a propuesta de la Junta de Portavoces.

2. Además les corresponden los siguientes deberes:
A) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual se comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del Grupo Político al que pertenece.
B) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable al respecto.
C) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.
D) Observar el Reglamento y respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPÍTULO II.
De los Grupos Políticos.

Artículo 34- 1. Los Consejeros, en número no inferior a tres podrán constituirse en Grupos Políticos, que deberán ser concordantes con la denominación de la lista que haya obtenido dicho número mínimo de escaños, no pudiendo dividirse para la formación de otros en ningún momento.

Los que no queden integrados en algún Grupo pasarán a formar parte del Grupo Mixto, además de lo previsto en el apartado 4 de este artículo, en el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación al comienzo de cada mandato.

2. El Portavoz del Grupo Mixto será elegido por sus miembros por mayoría simple. En el caso de no constar tal elección, lo serán por plazo de dos meses cada uno de sus miembros, comenzando por el de mayor edad y sucediéndole el siguiente según dicho criterio, hasta que se produzca su elección.

3. Salvo la exigencia de elección de un Portavoz, cada Grupo Político tiene absoluta libertad de autoorganización, en la forma que estime más conveniente, debiéndolo comunicar al Presidente de la Corporación a través del Registro del Pleno.

4. Los Grupos Políticos, válidamente constituidos, no podrán mantenerse durante el mandato corporativo si el número de sus miembros deviene inferior a tres, en cuyo caso, éstos se integrarán en el Grupo Mixto.

5. La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones del Pleno será la proporcional que resulte, al aplicar las reglas previstas en el artículo 37.3.b) y c) del presente Reglamento.

Los Consejeros no adscritos, en los términos previstos en el artículo siguiente, tendrán derecho, en todo caso, a formar parte de una Comisión. Para garantizar este derecho, el Presidente determinará, cuando

proceda, la Comisión del Pleno a la que quedará incorporado, procurando respetar, en la medida de lo posible, su preferencia manifestada en este sentido.

6. Cada Grupo Político dispondrá, en la sede de la Corporación, de un local independiente, excepto el más numeroso que no tenga ningún miembro en el Consejo de Gobierno Insular, que contará, además, con un despacho anejo, y todos tendrán derecho a percibir las asignaciones que procedan conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

7. Cada Portavoz de Grupo comunicará al Presidente, de forma fehaciente, el Consejero que ha de sustituirle en la Junta de Portavoces en los supuestos en que no pueda asistir a sus reuniones.

Artículo 35.- 1. Los Consejeros que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen voluntariamente su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de no adscritos.

2. Asimismo, los Consejeros que sean expulsados del Grupo Político al que pertenezcan, por acuerdo mayoritario de los miembros integrantes del mismo en el momento de la adopción de dicho acuerdo, pasarán a tener la condición de no adscritos, que sólo perderán si se reincorporan a su Grupo de origen, previo consentimiento expreso de su Portavoz.

3. Los derechos económicos de los Consejeros no adscritos serán, exclusivamente, los derivados de su asistencia a los Plenos y a la Comisión Plenaria a la que pertenezcan según lo previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento.

4. En los supuestos en que se produzca lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo, se deberá decidir nuevamente en cuanto a la composición de las Comisiones del Pleno y órganos rectores de Organismos Autónomos en base a la proporción resultante.

CAPÍTULO III.
De la Junta de Portavoces.

Artículo 36.- 1. Los Portavoces de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la presidencia del Presidente. Éste la convocará a iniciativa propia, a petición de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de los miembros de la Corporación.

2. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado, en relación al número de Consejeros de cada Grupo.

3. De las sesiones de la Junta de Portavoces se levantará acta sucinta en la que sólo conste lo aprobado o la circunstancia de haber sido oída, actuando, de Secretarios, compartidamente, los Portavoces de los dos Grupos Políticos más numerosos de la Corporación, a menos que, por unanimidad, decida la Junta otra designación.

4. Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo de sesiones plenarias, en particular y, procedimentales, en general, incluida la determinación de la duración de los turnos de las intervenciones que se produzcan en el Pleno o sus Comisiones.

b) La propuesta al Pleno de Mociones cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.

c) Ser oída con carácter previo a la formación definitiva y remisión a los Consejeros del Orden del Día de todas las sesiones plenarias, excepto las extraordinarias urgentes. Al efecto será convocada por el Presidente por cualquier medio fehaciente, con una antelación mínima de 24 horas, entendiéndose cumplido el trámite con la asistencia de cualquiera de sus miembros.

d) La determinación de las fechas de celebración de las Comisiones Permanentes del Pleno.

e) Las demás que le atribuye este Reglamento, en particular, la prevista en el artículo 71.1.

CAPÍTULO IV.
De las Comisiones del Pleno.

Artículo 37.- 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
b) El seguimiento de la gestión del Presidente y de los órganos de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno, a cuyos efectos, cada Grupo Político, por cada sesión de Comisión, podrá:

a') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, una moción, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

b') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, dos preguntas y/o ruegos, en cómputo total, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

2. El Pleno determinará sus Comisiones Permanentes en función de las Áreas de Gobierno, y las no Permanentes por los motivos singulares que decida el Pleno, y estarán integradas sólo por los Consejeros Capitulares que designen los Grupos Políticos en proporción al número de miembros de los mismos.

3. En el acuerdo de creación de las Comisiones del Pleno se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Cada Comisión, compuesta por once Consejeros, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos Grupos Políticos representados en la misma.
Dicha composición sólo podrá verse incrementada en el supuesto previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento para los Consejeros no adscritos.
b) La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de la citada regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.
c) En los supuestos en que no quepa solución directa por la aplicación estricta de lo previsto en el número anterior, decidirá el Presidente, motivadamente, oída la Junta de Portavoces.
d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz de aquéllos dirigido al Presidente del Pleno, y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma se

podrá designar suplentes con carácter general cuyo número no podrá exceder a la mitad de los titulares.

e) Los Grupos Políticos pueden sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una Comisión por otro y otros del mismo Grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.

f) La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del Grupo. A tal efecto, el Grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de propuesta, el Presidente decidirá la distribución, previa audiencia de los miembros del Grupo.

4. Las Comisiones del Pleno, que no tendrán carácter público, salvo cuando actúen por delegación de aquél, podrán ser permanentes, no permanentes y especiales.

5. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán respectivamente el Consejero Insular del Área y Consejero que designe el Presidente del Pleno. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente de la Comisión, ésta podrá ser presidida por el Presidente del Pleno o por cualquier Consejero que designe el Presidente de dicha Comisión, siempre que el mismo ostente la condición de miembro de ésta.

6. El Secretario de las Comisiones será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

7. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y sus Portavoces.

8. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

9. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

10. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto. Asimismo el Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones del personal o miembro de la Corporación, a efectos informativos.

d) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de una Comisión conjunta. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

e) Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que se celebre.

f) Solamente ostentarán el carácter de dictámenes aquellos asuntos aprobados por la Comisión correspondiente, cuya naturaleza sea la de proponer al Pleno la adopción de un determinado acuerdo de su competencia. El carácter y denominación del resto de asuntos sometidos al conocimiento de las Comisiones se inferirá de su propia naturaleza, pudiendo tratase de aprobación de expedientes cuya competencia haya sido delegada por el Pleno, o del desarrollo de alguno de los instrumentos de control previstos en este Reglamento.

g) En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en este Reglamento y en la Legislación de Régimen Local.

Artículo 38.- 1. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente son aquéllas que se constituyen con carácter general a fin de conocer las materias que han de someterse al Pleno, o que resuelven en su delegación. Su número y denominaciones iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas de Gobierno Insular.
Se fijarán, asimismo, sectorialmente las materias a las que se refiera la competencia de cada una de las Comisiones.

2. Todos los Grupos Políticos han de contar al menos con un Consejero que participe en cada Comisión, sin perjuicio de lo establecido para los miembros no adscritos.

3. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente, celebrarán, con carácter ordinario, una sesión mensual cuando existan propuestas que deban ser dictaminadas por la misma con carácter previo a su aprobación por el Pleno o instrumentos de control político solicitados por los distintos Grupos en tiempo y forma.

No obstante lo anterior, el Presidente de la Comisión, de oficio o a instancia de cualquier miembro de la misma, decidirá discrecionalmente la convocatoria de sesiones ordinarias, cuando no concurran las circunstancias indicadas en el apartado anterior, o extraordinarias en cualquier momento, pudiendo integrar en el orden del día de la ordinaria los asuntos solicitados para la extraordinaria, siempre que no se trate de instrumentos de control político o mociones, en cuyo supuesto se aplicará estrictamente el régimen jurídico propio de dichos instrumentos.

4. Corresponderán a las Comisiones permanentes del Pleno las funciones descritas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 63.1, letra C) del presente Reglamento.

Artículo 39.- 1. Las Comisiones no permanentes son aquéllas que el Pleno acuerda constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o resuelto el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las cree disponga otra cosa.

2. Como Comisiones no permanentes, el Pleno, a propuesta del Grupo de Gobierno, de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Investigación sobre cualquier asunto de interés público.

Las Comisiones de Investigación elaborarán un plan de trabajo y podrán nombrar ponencias en su seno y requerir la presencia, por conducto de la Presidencia del Pleno, de cualquier persona para ser oída. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con una antelación mínima de tres días.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá, en su caso, dictar las oportunas normas de procedimiento.

Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que será discutido en el Pleno. El Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, está facultado para ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones.

3. Asimismo, el Pleno, a propuesta del Presidente o a iniciativa de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Estudio sobre cualquier asunto que afecte directamente a los intereses insulares.

La Comisión, si así lo acordare, podrá incorporar a especialistas en la materia objeto del estudio, a efectos de asesoramiento. El número máximo de especialistas no superará el de la mitad de los Consejeros miembros de la Comisión.

Las Comisiones de Estudio elaborarán un dictamen que habrá de ser debatido por el Pleno de la Corporación junto con los votos particulares que presenten los Grupos Políticos dentro del plazo abierto al efecto.

Artículo 40.- 1. Tendrán carácter de Comisiones Especiales aquellas cuya creación venga determinada por una Ley o Reglamento o bien resulten de acuerdo adoptado por mayoría absoluta, en sesión plenaria, a propuesta del Presidente o de la cuarta parte del número legal de Consejeros.

2. La Comisión Especial de Cuentas es de carácter informativo y existencia obligatoria y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará en lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asiste en todo caso el funcionario responsable de la Intervención General, teniendo por objeto el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local, emitiendo informes preceptivos. Deberá reunirse, en todo caso antes del 1 de junio de cada año con este fin. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión especial de Cuentas podrá actuar como Comisión permanente para asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.

3. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tiene carácter obligatorio y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en los artículos 58.1, 120. bis y 138 de la Ley 7/1985, de 2 de abril ajustándose en cuanto a su constitución y_composición, a lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

Esta Comisión tiene encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas por otras Administraciones Públicas al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes.

CAPÍTULO V.
Atribuciones y funcionamiento del Pleno.

Artículo 41. 1.- Corresponden al Pleno, las atribuciones relacionadas en el artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con la excepción de la prevista en la letra o) del mismo relativa a la solicitud de aplicación del Título X de la citada Ley.

2. En concreto, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

a) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
b) La votación de la moción de censura al Presidente y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos insulares.
e) La determinación, denominación y composición orgánica de las Áreas de Gobierno y la creación de sus Comisiones conforme a las previsiones de este Reglamento.
f) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Corporación relativos a la alteración y deslinde de los términos municipales, así como del cambio del nombre y capitalidad de los municipios, excepto los Informes, que serán acordados por el Consejo de Gobierno Insular, y la aprobación del restablecimiento de líneas límites jurisdiccionales entre términos municipales, que corresponderá al Consejero Insular del Área competente en materia de Régimen Local.
g) Los acuerdos relativos a la participación en Consorcios u otras entidades públicas asociativas.
h) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
i) La aprobación de los Presupuestos y aquellas modificaciones de su competencia. La aprobación de la Plantilla de personal de la Corporación, así como de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. La aprobación de gastos en las materias de su competencia.
j) La aprobación del Avance, aprobación inicial y aprobación definitiva del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso, la aprobación de su modificación.
k) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus modificaciones.
l) La declaración del interés insular de la actuación objeto del Proyecto de Interés Insular.
m) La aprobación de los Proyectos de Interés Insular.
n) La adopción del acuerdo de elevación al Gobierno de Canarias de los Proyectos de Interés Insular, cuando los municipios en cuyo territorio haya de asentarse la infraestructura o instalación manifiesten su disconformidad con el proyecto de interés insular.
ñ) La adopción del acuerdo de declaración de interés público o social cuando los actos, construcciones y usos no ordinarios carezcan de cobertura expresa en el planeamiento, o del grado suficiente de detalle.
o) La aprobación inicial y definitiva de la Ordenanza Provisional Insular de ordenación territorial.
p) La aprobación inicial y definitiva de la Ordenanza Provisional sobre los criterios de homogeneización de los usos en suelo rústico.
q) La resolución de las discrepancias que se susciten entre la Consejería que tramite el Plan Insular de Ordenación y el Órgano Ambiental Insular.

r) La aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del cabildo insular, salvo que se impongan obligatoriamente por ley.

s) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de Organismos Autónomos, de Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y de Sociedades Mercantiles para la gestión de los servicios de competencia insular y la aprobación de los expedientes de insularización de servicios y/o actividades económicas.

t) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.

u) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.

v) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, del Presidente, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, del Secretario General del Pleno y de los órganos directivos insulares.

w) El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y Administraciones públicas.

x) El ejercicio de atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación.

y) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación.

z) La cesión gratuita de bienes inmuebles a otras Administraciones e Instituciones Públicas, cuando ésta tenga por objeto la transmisión de la propiedad.

a.a) La autorización de la afiliación de la Corporación a organizaciones de cualquier clase, públicas o privadas, sin ánimo de lucro.

a.b) La adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de la Isla.

a.c) La toma en consideración de los asuntos a que se refiere el artículo 63.2 de este Reglamento Orgánico.

a.d) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde asimismo al Pleno tomar razón de aquellos acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación, cuya dación de cuenta decida el Presidente incluir en el Orden del Día correspondiente. En este caso y, con la misma antelación que el resto de la documentación de los asuntos que se hayan de tratar en el Pleno, se pondrán a disposición de los Grupos Políticos los expedientes administrativos completos incoados en relación con dichos acuerdos.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Pleno podrá delegar las competencias señaladas en este artículo con las letras r), t) y v) a favor de sus Comisiones.

a) La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no sólo el alcance de la delegación, sino también a la Comisión en la que se delega.

b) En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiese dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

c) En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituya estará formada por miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

Artículo 42.- Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) ordinarias.

b) extraordinarias.

c) extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 43.- 1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y hora que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano.

A todos los efectos, se aplicará el régimen jurídico de las sesiones ordinarias a aquéllas extraordinarias que se celebren en sustitución de las primeras por razones motivadas que justifiquen su no celebración en la fecha correspondiente, excepto en lo referente a la adopción de acuerdos fuera del orden del día, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, y 83 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. El Pleno celebrará sesión extraordinaria de carácter monográfico cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de cuatro anualmente. En este último caso, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el Presidente no convocase el Pleno solicitado por el número de consejeros indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Fuera de dichos supuestos, el Pleno sólo podrá celebrar sesiones extraordinarias a petición del Consejo de Gobierno Insular o de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación. En la petición deberá figurar el orden del día que se propone para la sesión extraordinaria solicitada.

4.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria será celebrada dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

5.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de de dos días hábiles exigida legalmente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resultara apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

6.- Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

7.- Cada uno de los años que componen el mandato, el Pleno celebrará un debate sobre la orientación general de la política insular. Dicho debate se incluirá como un asunto en el orden del día del Pleno ordinario a celebrar en el mes de abril, previa consulta a la Junta de Portavoces, salvo aquel año del mandato en que hayan de celebrarse elecciones insulares, en cuyo caso tendrá lugar en el mes de febrero.

No obstante, la Presidencia, previa consulta y acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá acordar la inclusión del debate sobre la orientación general de la política insular en uno de los plenos ordinarios a celebrar dentro del primer semestre de cada año, siempre y cuando no tenga lugar con posterioridad a la publicación en el BOE de la convocatoria de cualquier proceso electoral al Parlamento Europeo, Cortes Generales, Parlamento de Canarias, Corporaciones Municipales y Cabildos Insulares.

En el orden del día del mencionado pleno ordinario no podrán presentarse comparecencias, mociones, ruegos o preguntas por parte de los Grupos Políticos de la Corporación.

Artículo 44.- 1. El Presidente convocará a los Consejeros a sesión ordinaria o extraordinaria mediando, entre la convocatoria y su celebración, al menos dos días hábiles, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello, y la convocatoria se entenderá formalmente efectuada, en todo caso, con la entrega del orden del día a los Grupos Políticos integrantes del Pleno.

2. Los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde la convocatoria hasta la celebración. El examen de expedientes se llevará a cabo en las dependencias de la Secretaría General, en el lugar que se habilite a tal efecto.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de las oficinas del Centro de Servicios al Ciudadano. No obstante podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o importancia de los asuntos a tratar por el Pleno así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los Consejeros y de la Secretaría General. En ninguna circunstancia los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General.

Artículo 45.- 1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3. Para ampliar la difusión auditiva o visual de desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.

Artículo 46.- Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 47.- 1. En el caso de que se promueva deliberación, corresponde al Presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, disponiendo lo que proceda para su normal desarrollo.

2. Antes de iniciarse el debate, cualquier Consejero podrá pedir que se examine una cuestión de orden invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación formulada.

3. Los Consejeros necesitarán, en todo caso, la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

4. Si el Presidente lo decidiera, para algún punto del Orden del Día, previa consulta con la Junta de Portavoces, se respetarán, estrictamente, las siguientes reglas:

Primera.- En el debate sólo intervendrán los Consejeros designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente Grupo, pudiendo ser designados varios Consejeros para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del Grupo Político de que se trate.

En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, oída la Junta de Portavoces, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman Grupo Político por cualquier causa.

Segunda.- Cada turno tendrá como máximo la duración que fije la Junta de Portavoces, con carácter general, pudiendo ampliarse o disminuirse por la misma dicha duración en función del número de asuntos de cada Pleno y la trascendencia de los mismos, salvo que esté expresamente determinado en el régimen específico por este Reglamento.

Tercera.- La Presidencia podrá conceder, si así se solicita por cualquiera de los portavoces del Grupo, dos turnos de réplica que no podrán exceder de los tiempos máximos que se fijen al respecto.

Cuarta.- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Consejeros se desvíen notoriamente con disgresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. El Presidente podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Quinta.- Los Consejeros que hayan consumido turnos podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su Grupo. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión o en la siguiente.

Sexta.- El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el mismo a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

Realizada, mediante el sistema de votación electrónica, la votación del correspondiente asunto, y tanto antes como después de la proclamación formal del acuerdo, pero siempre antes de entrar a considerar el siguiente asunto del orden del día, o bien al levantamiento de la propia sesión, si el incidente se produjera en el último asunto tratado en ella, cualquier miembro corporativo podrá pedir la palabra a la Presidencia, al objeto de poner de manifiesto que se ha producido un error, de tipo técnico o humano, al ejercitar su derecho de voto, de tal forma que dicho voto, o bien no ha sido computado, o bien se ha computado de forma errónea. Por la Presidencia, oídas las anteriores alegaciones, así como las que, en su caso, pudieran formular el resto de los miembros corporativos presentes, se dispondrá la realización de una segunda votación.

Verificada una eventual segunda votación, únicamente será reputado como válido, a todos los efectos legales, el acuerdo en ella adoptado.

Séptima.- Sólo en los debates sobre asuntos a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento, y en los de extraordinaria importancia, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá aumentarse el tiempo a que se refiere la Regla Segunda.

5. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión y, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de este artículo, el orden de actuación de los distintos Grupos será el siguiente:

A) En primer lugar intervendrá el Portavoz del Grupo proponente o mocionante o el Consejero designado por aquél, el Presidente, Consejero de Área, Viceconsejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico, según proceda, de acuerdo con la competencia material del Dictamen o Proposición.

B) Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente, el Grupo Mixto y el resto de los Grupos por orden inverso al número de sus miembros, excepto el proponente. La Junta de Portavoces, a solicitud del Grupo Político mayoritario sin representación en el Consejo de Gobierno Insular, podrá acordar, para determinados debates, la inversión de dicho orden.

C) En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores.

D) El Presidente podrá intervenir en cualquier momento del debate.

E) Después de efectuada la votación sólo procederá una sucinta explicación del voto por cada Portavoz de Grupo, por el orden indicado en los apartados anteriores.

6. **A)** Régimen de debate en las mociones institucionales del Pleno incluidas con tal carácter en el orden del día.

En las mociones institucionales del Pleno incluidas con tal carácter en el orden del día por haberse consensuado las mismas con anterioridad a la convocatoria de la sesión, no se producirá ninguna intervención por parte de los Grupos Políticos con posterioridad a la lectura del acuerdo institucional por parte del Sr. Presidente.

No obstante lo anterior, el proponente inicial de la moción podrá someter la misma a debate cuando por circunstancias sobrevenidas con posterioridad al acuerdo alcanzado lo estime procedente, perdiendo en consecuencia su carácter de moción institucional.

B) Régimen de debate en las mociones institucionales del pleno que adquieren tal carácter de institucional, con posterioridad a la convocatoria de la sesión.

En las mociones institucionales del pleno en las que el consenso de los Grupos se alcance entre el momento de la convocatoria y la celebración de la sesión, no se producirán intervenciones posteriores a la lectura del acuerdo institucional por parte del Sr. Presidente.

Si la unanimidad de los Grupos se alcanzara como resultado del debate de la moción, el régimen del debate será el general de las mociones contemplado en el artículo 51.3 del presente Reglamento.

Asimismo se acuerda aplicar el mismo régimen a las mociones debatidas en el seno de las Comisiones Plenarias.

7. Régimen del debate sobre la orientación general de la política insular.

7.1. Se iniciará con una intervención de la Presidencia sobre la situación general de la isla y de las líneas maestras de su acción de Gobierno, sin limitación de tiempo alguna.

7.2. A continuación, cada uno de los Portavoces de los Grupos Políticos, y el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, dispondrán de un primer turno de 15 minutos como máximo, interviniendo primero, en su caso, el/los consejero/s no adscrito/s y seguidamente los Portavoces de los Grupos Políticos por el orden de menor a mayor número de miembros, pudiendo compartir dicho tiempo máximo entre los distintos componentes de cada Grupo. Un segundo turno, de 5 minutos como máximo, y un tercer turno de 2 minutos como máximo, con la misma posibilidad de compartir el tiempo entre los componentes del Grupo.

7.3 A lo largo del debate, el Presidente podrá hacer uso de la palabra sin límite de tiempo.

7.4. Las propuestas de resolución serán presentadas por los Portavoces de los Grupos Políticos y, en su caso, por el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, con antelación a la celebración de la propia sesión plenaria, fijando como día y hora límites para su entrada a través del Registro General del Pleno las 14:00 horas del día de la convocatoria de la sesión. A estos efectos, cada Grupo Político Insular y, en su caso, el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, podrán presentar hasta un máximo de 10 propuestas de resolución que sean congruentes con los temas objeto del debate, sin que en ningún caso puedan ser admitidas aquellas que impliquen cuestiones de confianza o de censura encubierta, y debiendo estar plasmadas las mismas en el anverso de un folio, como extensión máxima de referencia, al objeto de permitir la agilidad en los debates y la votación.

Finalizado el debate, por el Presidente podrá disponerse la celebración de un receso para permitir consensuar o modificar los términos de algunas de las propuestas de resolución, solo si ello fuera necesario. Dicho receso no podrá tener una duración superior a 10 minutos.

De tener lugar el receso, una vez reanudada la sesión, se procederá directamente por el Presidente a someter a votación las propuestas de resolución, no permitiéndose debate alguno.

7.5 El conjunto de propuestas de resolución de cada Grupo Político que hayan sido admitidas por los respectivos portavoces serán defendidas en una única intervención y por un tiempo máximo de 5 minutos.

7.6 Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación y conforme a los términos propuestos en ellas, sin que quepa sobre las mismas la formulación de enmiendas de clase alguna.

Artículo 48.- 1. Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos será el siguiente:

I.- Parte Resolutoria.

a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.

b) Dación de cuenta de acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación que decida el Presidente.

c) Aprobación de los dictámenes de las Comisiones del Pleno, cuyo conocimiento sea competencia de éste.

d) Otros asuntos que le competan en virtud de Ley Estatal o Autonómica y Reglamento Corporativo, y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

e) Mociones.

f) Proposiciones.

g) Tomas en consideración de iniciativas de los Grupos políticos a las que se refiere el art. 63.2 de este Reglamento.

II.- Parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno:
a) Requerimiento de comparecencia e información del Presidente, de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.
c) Ruegos.
d) Preguntas.
e) Moción de censura.
f) Cuestión de confianza.
2. Previamente al inicio del Pleno, se podrán celebrar las Juntas Generales de las Sociedades Mercantiles con capital exclusivo del Cabildo Insular de Tenerife, conforme a lo previsto en el artículo 28.5 de este Reglamento.

Artículo 49.- 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión o sesiones anteriores que se hubieren distribuido antes o con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabría subsanar los meros errores materiales o de hecho.
3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, o anteriores se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 50.- 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, el Presidente puede alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien por decisión propia o a petición de cualquier Portavoz de Grupo Político corporativo.
3. En las sesiones ordinarias, adoptados los acuerdos sobre los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva así, como en su caso, de los debatidos y resueltos fuera del Orden del día, se iniciará la Parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los órganos de gobierno, de acuerdo con el régimen regulado en el Título VII de este Reglamento.

Artículo 51.- A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, además de lo previsto en el artículo 72.1 del presente Reglamento, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día de la parte resolutoria, sin dictamen de la Comisión correspondiente, cuando sea preceptivo. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, por mayoría, la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Moción es la propuesta de acuerdo que se somete por escrito a conocimiento del Pleno o de las Comisiones Plenarias permanentes al amparo de lo previsto en este Reglamento. Los Grupos Políticos podrán presentar, por cada Pleno, una moción por cada tres Consejeros integrantes de cada uno de ellos, y una por Grupo, en cada sesión de la Comisión Plenaria permanente. Cuando un Grupo Político se adhiera a una moción ya presentada en la Junta de Portavoces por otro, dicha moción no será computada como propia a los efectos del límite máximo de mociones que corresponde al Grupo que se adhiere.

Las mociones a debatir en el Pleno deberán presentarse en la Junta de Portavoces en el momento de su celebración.
Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.4 Segunda de este Reglamento, los grupos políticos tendrán derecho a que sus intervenciones se efectúen en tres turnos sucesivos, respectivamente, de cinco, tres y dos minutos, pudiendo intervenir en cualquier momento los responsables directos de la cuestión (Presidente, Consejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico) consumiendo todo o parte del tiempo correspondiente al Grupo Político que gobierna.

4. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión del Pleno correspondiente. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. Enmiendas:

5.1.- Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto en la sesión plenaria correspondiente, debiendo estarse al régimen de presentación de enmiendas, en los asuntos sometidos al procedimiento agravado, a la regulación específica contenida en los artículos 63.1 y 29.3 del ROCIT.

5.2.- Las enmiendas podrán ser a la totalidad, de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

5.3.- Sin perjuicio de la posibilidad de su previa negociación entre los grupos antes del comienzo de la sesión, cualquier clase de enmienda será presentada mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz o consejero del grupo proponente, quien anunciará en voz alta su voluntad de plantear dicha enmienda nada más referirse por el Presidente el epígrafe concreto del asunto del orden del día respecto del que se plantea, y antes de iniciarse la deliberación del asunto propiamente dicho.

Anunciada la presentación de la enmienda y entregada copia de la misma a la Presidencia y al resto de los portavoces de los grupos, si no la tuvieran todavía en ese momento en su poder, se iniciará el debate del asunto, pudiendo hacerse de forma conjunta el debate del dictamen, proposición y moción con el de la enmienda presentada, o bien de forma independiente, decidiéndose en este último caso su realización por la Presidencia oídos los motivos esgrimidos por el grupo enmendante.

5.4.- Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones. Al igual que las enmiendas escritas, las formuladas “in voce” deben anunciarse en voz alta por el portavoz o consejero del grupo correspondiente nada más referirse por el Presidente el epígrafe concreto del asunto del orden del día respecto del que se plantea, y antes de iniciarse la deliberación del asunto propiamente dicho.

5.5.- Si el debate de las enmiendas se realizara de forma independiente al del dictamen, proposición o moción, podrá intervenir CINCO MINUTOS el proponente y CINCO MINUTOS un miembro de cada uno de los grupos políticos.

5.6- Finalizado el debate del asunto, bien se haya realizado éste de forma conjunta con la enmienda o de forma independiente, se someterá por la Presidencia el asunto a votación, conforme a las siguientes reglas:

a) Si fuera presentada una enmienda a la totalidad o transaccional asumida por todos los grupos, serán votadas éstas en primer lugar. En este momento, el portavoz de grupo o consejero defensor del dictamen, proposición o moción podrá solicitar la retirada de las mismas evitando su votación, en el supuesto de que la enmienda a la totalidad supusiera la aprobación de un texto alternativo que desnaturaliza por completo el contenido y la finalidad pretendidos por el grupo proponente.

b) De llevarse a efecto la votación de la enmienda a la totalidad o transaccional asumida por todos los grupos, y de aprobarse las mismas, no habría lugar a proceder a realizar la subsiguiente votación del dictamen, proposición o moción.

c) De rechazarse la enmienda a la totalidad, se votará seguidamente el dictamen, proposición o moción.

d) El resto de las enmiendas de supresión, de modificación, de adición, o "in voce" no transaccionales, se votarán siempre en primer lugar, tras lo cual se procederá a la votación del dictamen, proposición o moción.

5.7.- En los asuntos sometidos al procedimiento agravado regulado en los artículos 63.1 y 29.3 del ROCIT, el orden de votación de las enmiendas será el allí previsto.

TITULO CUARTO
DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE

Artículo 52.- La constitución, así como el régimen orgánico y jurídico del Consejo Social de la Isla de Tenerife establecido en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será objeto de Reglamento independiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de este Reglamento.

TITULO QUINTO
ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 53.- Los miembros de la Corporación gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Artículo 54.- Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 33.2.a) de este Reglamento.

Artículo 55.- 1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.

2. Los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

Artículo 56- 1. En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.

2. La actuación de los miembros de la Corporación en que concurran las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.

Artículo 57.- 1. Los miembros de la Corporación Insular están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente. La responsabilidad de los mismos se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2- La Corporación Insular podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquélla.

3. El Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que legalmente se establecen.

Artículo 58.- Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.

Artículo 59-. 1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelto motivadamente por el titular del Área correspondiente (Presidente o Consejero Insular de Área) o por el Viceconsejero Insular u órgano directivo competente por razón de la materia, en los cinco días siguientes, a contar desde la fecha en que la solicitud haya sido presentada. Si no se dictase resolución expresa denegatoria, la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.

El Jefe del Servicio Administrativo del Área correspondiente entregará inmediatamente la información solicitada en el Grupo Político del Consejero solicitante, una vez que se produzca la estimación expresa o presunta de su petición.

3. Sólo se podrá denegar el acceso a la información en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

b) Cuando se trate de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Cuando se trate de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. No obstante lo dispuesto anteriormente, los servicios de la Corporación facilitarán directamente la información a los miembros de la Corporación, sin necesidad de que el miembro de ésta acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación.
c) Cuando se trate del acceso a la información o documentación de la Corporación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

5. Las convocatorias y órdenes del día de los Consejos de Gobierno Insular se remitirán a todos los portavoces de los Grupos Políticos al tiempo de remitirse a sus miembros así como las actas de sus sesiones una vez aprobadas.

Artículo 60.- 1. Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la corporación, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones, será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de intereses.

4. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General del Pleno.

5. El Registro sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

TITULO SEXTO
RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 61.- 1. Los acuerdos y resoluciones del Pleno, Presidente y Consejo de Gobierno Insular, así como, los acuerdos de las Comisiones del Pleno cuando actúen por delegación de éste, y las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos que actúen por delegación del Presidente y/o del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias o, cuando proceda recurso ante ésta en los supuestos de delegación de competencias. En consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

2. Las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos, Jefes Funcionales de Área y Jefes de Servicio, en el ejercicio de atribuciones desconcentradas en virtud del presente Reglamento, y de los Consejeros Delegados cuando actúen por delegación de un órgano desconcentrado, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1 y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra el acto de resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, si procediese.

4. Los recursos de alzada que se interpongan contra la decisión de los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de la Corporación y sus entes descentralizados se resolverá por el órgano que designó al Presidente de los mismos.

Artículo 62.- 1. La mesa de contratación en las distintas formas de selección de los contratistas, que se constituirá en un salón de actos públicos de la Corporación, estará formada por el Consejero Insular de Área, o Consejero en quien deleguen, como Presidente; y, como Vocales**, por el Director de la Asesoría Jurídica,** el Interventor General, o funcionarios que los sustituyan, el Jefe de Servicio Administrativo del Área o el Jefe Funcional de Área, en su caso, y un Jefe de Servicio Técnico de la misma, o funcionarios en quienes deleguen respectivamente.

Artículo 63.- 1. En los asuntos previstos en el artículo 29.3 será preceptiva la siguiente tramitación:

A) El Consejo de Gobierno Insular conocerá, directamente, la propuesta del Presidente o Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular sin que sea necesario dictamen de la Comisión correspondiente.

B) Si fuera aprobada como propuesta al Pleno por el Consejo de Gobierno Insular, éste la remitirá al Secretario General del Pleno, abriéndose un plazo de DIEZ días hábiles de exposición a efectos de presentación de enmiendas de adición, supresión o modificación, o a la totalidad, en dicha Secretaría, por los Portavoces de los distintos Grupos Políticos.

El indicado plazo podrá reducirse o ampliarse como máximo a la mitad o al doble, respectivamente, cuando el Presidente lo decreto por razones justificadas, previa audiencia de la Junta de Portavoces. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

C) Finalizado dicho plazo, el Secretario General del Pleno remitirá el expediente con las enmiendas presentadas a la Consejería de Área competente a los efectos de la convocatoria de la correspondiente Comisión, la cual emitirá el Dictamen que proceda, resolviendo sobre las expresadas enmiendas.

D) Sólo serán votados, en Pleno, en primer lugar, las enmiendas rechazadas en el Dictamen de la Comisión, y, en segundo lugar, el Dictamen propuesto, quedando automáticamente recogidas en éste las enmiendas aprobadas en la primera votación.

E) No obstante ello, el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como enmiendas transaccionales entre las

presentadas y el Dictamen sólo cuando ningún Grupo Político se oponga a su admisión y ésta comporte la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.

F) Los informes, cuando sean preceptivos, del Secretario General del Pleno y del Interventor General podrán emitirse por éstos en cualquier momento de la tramitación del expediente, procurándose, no obstante, que sean formulados con anterioridad a la celebración de la Comisión correspondiente.

2. Cualquier Grupo Político podrá proponer al Pleno la tramitación de los asuntos a que se refiere el artículo 29.3 conforme a lo previsto en el apartado anterior debiendo acompañar el texto concreto del acuerdo que se pretende adoptar.

El Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre a partir de la presentación de dicha propuesta, siempre que la misma fuera realizada con una antelación mínima de quince días a su celebración, decidirá, por mayoría absoluta, tomarla o no en consideración, y, en caso afirmativo, tramitarla conforme a lo previsto en el apartado B) y siguientes del número anterior, como Proposición al Pleno del Grupo Político de que se trate.

Artículo 64.- Se autoriza la creación de unidades desconcentradas del Registro General de Entrada y Salida de Documentos, mediante Decreto del Presidente a propuesta del Secretario General del Pleno y/o del Vicesecretario General, respecto de aquellos Servicios o grupos de éstos que, por la naturaleza de las materias de su competencia, ubicación de sus dependencias o razones similares, justifiquen tal decisión, procurándose el tratamiento unitario en cuanto a numeración, identificación y control de documentos, dependiendo funcionalmente del Registro General y orgánicamente de la Jefatura del Servicio Administrativo correspondiente.

Artículo 65.- Los órganos colegiados, que tengan atribuida por Ley o por norma estatutaria interna la ratificación de sanciones disciplinarias decididas por otros órganos, en el supuesto de no otorgarla, quedarán obligados, en el mismo acuerdo, a imponer directamente la sanción que se estime procedente o a declarar la improcedencia de cualquier otra.

Artículo 66.- Los informes que han de emitir los funcionarios de la Corporación serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que, por resolución motivada del Presidente, en el supuesto de que lo deban emitir el Secretario General del Pleno o el Interventor, o del Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular en los demás casos, se indique otro distinto.

Artículo 67.- 1. Cuando la ejecución de obras o prestación de servicios promovidos por la propia Corporación requieran legalmente autorización o acto de naturaleza análoga de algún órgano de la misma, se entenderá otorgada a partir de la aprobación del correspondiente proyecto técnico por el órgano competente para su toma en consideración, previos los correspondientes informes técnicos favorables de las áreas a las que corresponda la autorización de referencia y, caso de existir disconformidad en alguno de ellos, por el Consejo de Gobierno Insular, o por el Pleno si éste fuera el competente.

2. Cuando la Corporación tenga que emitir un informe dirigido a otra Administración Pública, en función del procedimiento legalmente establecido, éste adoptará la forma de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, o resolución del Consejero Insular del Área o Viceconsejero Insular según proceda, pudiendo delegarse dicha atribución, cuando corresponda a estos últimos, en los Jefes de Servicio, o en su caso, en los Jefes Funcionales de Área, si los hubiera.

Artículo 68.- 1. Los acuerdos del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, así como los Decretos del Presidente, Resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos se publicarán en un Boletín Oficial de la Isla con la periodicidad que resulte aconsejable en función de la extensión material de sus distintos ejemplares.

2. El Pleno regulará las determinaciones concretas de tal publicación en la que se podrán incluir, con efectos meramente informativos, los anuncios que procedan.

3. Igualmente, y con carácter complementario a los Libros de Actas, se elaborará un Diario de Sesiones legalizado por el Secretario General del Pleno, en el que literalmente quede constancia de los incidentes producidos, así como de todas las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

Este Diario de Sesiones estará constituido por archivos en formato sonoro o/y audiovisual, legalizados con la firma del Secretario General del Pleno y custodiados en la Secretaría de la Corporación.

TITULO SÉPTIMO
DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I.
Régimen General.

Artículo 69.- 1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General sobre la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza, el control y fiscalización por el Pleno y sus Comisiones de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá, además de lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de comparecencia e información de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.
c) Preguntas planteadas oralmente o formuladas por escrito al Presidente o cualquier otro órgano de los indicados en los apartados anteriores.
d) Ruegos.

2. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

3. El ejercicio de los distintos actos de control sobre los órganos de gobierno de la Corporación no podrán repetirse en Comisión o en Pleno, por lo que, producida en uno de los mencionados órganos, imposibilitará su reproducción o repetición en el otro.

CAPÍTULO II.
Comparecencias

Artículo 70. 1. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, una comparecencia del Presidente por cada trimestre. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

En dicho supuesto, sólo podrá actuar en tal acto de control el Portavoz o titular del órgano máximo en la organización de cada Grupo Político, pudiendo utilizar para ello un tiempo de siete minutos en la primera

intervención y cinco y uno en las dos siguientes. El resto de los Grupos Políticos tendrá los mismos tiempos para sus intervenciones en los mismos turnos.

El Presidente no tendrá limitación de tiempo alguna en sus intervenciones.

2. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, o de la Comisión Permanente correspondiente, como máximo una comparecencia por cada cinco Consejeros integrantes de su Grupo, y como mínimo una por Grupo en cada Pleno ordinario o Comisión Permanente, a Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos, en las que podrá actuar cualquier Consejero integrante del Grupo solicitante. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

En el Pleno en el que se lleve a efecto una comparecencia del Presidente, no podrá acumularse lo indicado en el apartado anterior, y el desarrollo del debate se producirá conforme a lo establecido en el apartado primero.

3. Asimismo, podrán producirse comparecencias voluntarias por parte del Presidente, los Consejeros Insulares de Área y los Viceconsejeros Insulares aplicándose para el debate que se desarrolle el régimen previsto en el apartado 1 de este artículo, sin limitación de tiempo en sus intervenciones.

4. En ningún caso, de estas comparecencias podrá derivarse la adopción de acuerdo alguno.

CAPÍTULO III.
Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

Artículo 71.- 1. La Junta de Portavoces, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrán acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular.

2. El desarrollo de la sesión plenaria a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido en el artículo anterior, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro del Consejo del Gobierno Insular designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos políticos de la Corporación.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión del Consejo de Gobierno Insular. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO IV.
Ruegos y preguntas

Artículo 72.- 1. A los efectos procedentes se utilizará la siguiente terminología y se aplicará el régimen siguiente:

- Ruego, es la formulación por parte de los Grupos Políticos de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de Gobierno Insular, que será leída en el punto del orden del día de la sesión correspondiente, quedando transcrita en el acta de la misma sin debate alguno.

- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno o sus Comisiones. Las mismas se referirán a un solo asunto no pudiéndose descomponer en varias.

2. Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita:

a) Los Consejeros a través del Portavoz de cada Grupo Político podrán formular preguntas de respuesta oral en los Plenos ordinarios y Comisiones Plenarias permanentes, en este último supuesto en los términos previstos en el artículo 37.1 de este Reglamento.

En los Plenos ordinarios, podrán presentarse por cada Grupo una pregunta o ruego por cada tres Consejeros integrantes de cada Grupo Político, con el mínimo de dos preguntas y/o ruegos por cada uno de ellos, en cómputo total, que deberán presentarse por escrito en el momento de la celebración de la Junta de Portavoces.

El Grupo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del Consejero del Grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro del Consejo de Gobierno insular o titular del órgano que tenga la competencia sobre el asunto preguntado. El Consejero promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro del Consejo de Gobierno insular que cerrará el debate.

El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del Consejero que formule la pregunta será como máximo de cuatro minutos en las dos intervenciones, aplicándose el mismo criterio al que responde.

b) Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos políticos en el Registro del Pleno, y su contestación será facilitada como máximo hasta el día de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria correspondiente al mes siguiente a aquél en que fueron presentadas.

3. El escrito de solicitud de preguntas no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias insulares. El Presidente, oída la Junta de Portavoces no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

a) las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias insulares.
b) las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquiera otra persona singularizada.
c) las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno local, el Secretario General pasará a desempeñar el puesto de Secretario General del Pleno, el Interventor pasará a desempeñar el puesto de Interventor General de la Corporación; y el Tesorero pasará a desempeñar el puesto de Tesorero General.

Disposición Adicional Segunda.- Efectuada la desconcentración de competencias, según determina el artículo 3.1 del presente Reglamento Orgánico y con carácter general:

A) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Hacienda , las que afecten a las siguientes materias:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife para su formación por el Presidente.
b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General.
c) El establecimiento de las técnicas y criterios presupuestarios a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife y de sus Organismos Públicos.
d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
e) La incoación y tramitación de los expedientes de modificación de crédito elevando la propuesta de resolución al órgano competente de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto. El análisis y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria.
f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
g) La coordinación, seguimiento y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, Organismos Autónomos, Fundaciones, Sociedades Mercantiles y demás Entidades Públicas.
h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros, incluida la financiación a través de endeudamiento, que hubieran de realizarse por la Administración insular.
j) Definición y análisis de las líneas de política económica, tributaria, financiera y del gasto público, ordenando la tramitación de los correspondientes expedientes de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
k) Informe preceptivo en aquellas disposiciones, y acuerdos que pudieran implicar incremento del gasto público de forma indirecta, futura o que condicionen las aportaciones a Entidades Dependientes de la Corporación.
l) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

m) En materia patrimonial:

I. Dictar las disposiciones y resoluciones necesarias para la aplicación y desarrollo de este Reglamento, dentro del ámbito de sus competencias.

II. Velar por el cumplimiento de la política patrimonial definida por el Consejo Insular de Gobierno, para lo cual dictará instrucciones y directrices.

III. Elevar al Consejo Insular de Gobierno las propuestas relativas a la política patrimonial y a los criterios de actuación coordinada para la adecuada gestión de los bienes y derechos del Patrimonio Insular.

IV. Autorizar los actos de disposición, administración y explotación con carácter general, siempre que no estén atribuidos por ésta u otras normas a otros órganos de la Corporación, el desarrollo de todas aquellas competencias derivadas del ejercicio de las potestades que posee la Administración respecto a sus bienes y derechos, así como la materialización de las inscripciones registrales de las obras ejecutadas por las distintas Áreas, previa remisión por parte de las mismas, de la documentación legalmente exigible para ello.

n) El informe preceptivo a la propuesta de creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios y/o actividades económicas.
ñ) La tramitación de los expedientes de modificación de crédito de los Organismos Autónomos cuya competencia esté atribuida al Pleno de la Corporación Insular.

B) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Recursos Humanos, mediante resoluciones, o propuestas a los órganos competentes conforme a este Reglamento Orgánico y resto de normativa de aplicación, las siguientes materias, cuyo ejercicio se realizará en el marco de la participación y negociación de los representantes de los empleados conforme a la normativa vigente:

1.- El régimen jurídico de todo el personal de la Corporación incluyendo, en particular, lo siguiente:

a) La planificación y estructuración de los recursos humanos de la Corporación.
b) La ordenación de puestos de trabajo.
c) La provisión de los puestos de trabajo (excepto los nombramientos, ceses, comisiones de servicio y adscripciones provisionales de los Jefes de Servicio y Jefes Funcionales de Área que corresponde al Presidente de la Corporación).
d) La adquisición y la extinción de la relación de servicios de los empleados de la Corporación, y en especial la selección de los empleados.
e) Los derechos y deberes de los empleados.
f) Las situaciones administrativas.
g) El régimen disciplinario.
h) La formación.
i) La prevención de riesgos laborales y salud laboral.
j) El resto de cuestiones vinculadas a la relación de servicios de los empleados.

2.- La coordinación de los criterios generales de la Corporación en materia de recursos humanos en los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios y resto del Sector Público Insular.

Supresión del apartado C)

Disposición Adicional Tercera.-

Conforme a lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias, en virtud de los cuales se prevén las multas a imponer dependiendo de su calificación como leve, grave o muy grave, así como, se determinan los órganos competentes para sancionar en cada caso, y a los efectos de compatibilizar la aplicación de los mismos con la desconcentración orgánica contenida en el presente Reglamento se establece la siguiente distribución competencial en dicha materia:

A) Le corresponderá al Consejero Insular, Viceconsejero Insular del Área competente en materia de carreteras:

A.1) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores en dicho ámbito competencial, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad.

A.2) La resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como leves o graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.

B) Le corresponderá al Consejo de Gobierno Insular la resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como muy graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.

Disposición Adicional Cuarta.-

Los empleados públicos de la Corporación Insular, que se encuentren en servicio activo y tengan reconocido algún derecho por haber sido nombrado alto cargo y haber desempeñado esas funciones el tiempo exigido legalmente, percibirán en concepto de complemento de destino, la cantidad asignada al nivel máximo del grupo y subgrupo de pertenencia de la escala y subescala correspondiente.

La percepción de la mencionada retribución queda condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera de esta Corporación Insular.

2. Reingresar al servicio activo desde la situación de servicios especiales por haber sido nombrado para el desempeño de los cargos enumerados con carácter general en el artículo 87.3 del EBEP y que, actualmente, son los siguientes:

- Altos cargos previstos en:
  a. La Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (artículo 6.2)
  b. La Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias (artículo 2).
  c. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (artículo 130) respecto de los municipios de gran población.
  d. A nivel insular, en el artículo 5 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.
- Miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios.
- Los que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva.
- Presidente de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares.
- Diputados o Senadores de las Cortes Generales.
- Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

3. Haber desempeñado alguno de estos cargos durante dos años continuados o tres con interrupción y siempre con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP, el 13 de mayo de 2007.

4. Solicitud expresa del interesado, adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos expuestos.

Disposición Adicional Quinta.-

El Presidente, en virtud de lo previsto en el artículo 6.1.v), dictará en el plazo más breve posible las Instrucciones que se estimen necesarias para la aplicación de este Reglamento, en particular sobre

el Registro del Pleno, Funcionamiento de los Servicios Integrados por unidades jurídico-administrativas y técnicas, e Informes.

Disposición Adicional Sexta.-

Las Direcciones Insulares, como órganos directivos, en régimen de desconcentración, previstas en la estructura orgánica vigente de la Corporación aprobada por acuerdo número 4 de la sesión plenaria de 7 de julio de 2015, y 1 de la sesión plenaria de 31 de julio de 2015, se entienden asimiladas a todos los efectos a las Direcciones Insulares previstas en la Sección 3ª del CAPITULO III del TÍTULO II de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Disposición Adicional Séptima.-

La regulación de los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación ciudadana en el Cabildo Insular de Tenerife deberá ser oportunamente recogida dentro del Reglamento de Participación Ciudadana elaborado al efecto, el cual deberá estar concluido en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico.

Entre sus determinaciones, el Reglamento de Participación Ciudadana incluirá, si así resultara del proceso participativo que se siga en su elaboración, la regulación de la presentación de iniciativas populares al Pleno del Cabildo, la asistencia e intervención ciudadana en las sesiones plenarias, la celebración de consultas ciudadanas y la posibilidad de activar procedimientos de presupuestos participativos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.- Excepcionalmente, podrá desempeñar, de conformidad con la titulación que ostente, puestos y funciones de Jefaturas de Servicios Administrativos y Técnicos de la R.P.T. de la Corporación, aquel personal con categoría profesional de Jefe de Servicio, perteneciente al Grupo A o equivalente, integrado actualmente en las plantillas de la Corporación con tal categoría, y procedente del extinto Organismo Autónomo Administrativo H.E.C.I.T., y cuyas plazas están actualmente declaradas a extinguir.

Disposición transitoria segunda.- Hasta tanto se lleve a cabo la modificación de la R.P.T. de la Corporación, creando las plazas y los puestos del Vicesecretario General, y del Director de la Asesoría Jurídica de la Corporación y se produzca su provisión respectiva, las funciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la modificación realizada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, atribuye a los mismos serán desempeñadas por el Secretario General del Pleno y, en su caso, por el personal en quien delegue o sustituya.

Disposición transitoria tercera.- Hasta tanto no se determine por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife la composición del Consejo Social de la Isla de Tenerife, las funciones que le están encomendadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, serán asumidas por los Consejos existentes en las diferentes materias de su competencia, entre los que se encuentran el Consejo Insular de Administración Territorial, el Consejo Insular de Servicios Sociales, el Consejo Insular de personas Mayores de Tenerife, la Conferencia Insular sobre violencia de género y el Consejo Insular de personas con discapacidad.

Disposición transitoria cuarta.- Aquellos funcionarios de carrera que tuvieran reconocido, antes de la entrada en vigor de la regulación prevista en la Disposición Adicional Cuarta de este Reglamento Orgánico, el derecho a percibir el complemento retributivo previsto en el artículo 33.2 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, conservarán el derecho a seguir percibiéndolo al reingresar al servicio activo.

Disposición Transitoria Quinta.- En el momento de la entrada en vigor del presente Texto Refundido, quedará sin efectos la delegación efectuada en el Consejo de Gobierno Insular, de la atribución para la resolución de las discrepancias suscitadas entre la Corporación insular y un ayuntamiento para la ejecución de un proyecto público insular, prevista en el artículo 334.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, siendo competente dicho órgano, en régimen de desconcentración, según lo previsto en el artículo 29.5.o) del vigente Reglamento.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal para su aprobación”.

REGLAMENTO ORGÁNICO
CABILDO INSULAR DE TENERIFE

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS …….

TÍTULO PRELIMINAR……..….….

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES ……

Capítulo 1: Organización Complementaria……
Capítulo 2: Órganos superiores y directivos……
Capítulo 3: Del Presidente ……
Capítulo 4: De los Vicepresidentes ……
Capítulo5:De los Consejeros Insulares de Área y Viceconsejeros Insulares …….……..
Capítulo 6: De los Coordinadores Técnicos ……
Capítulo 7: De los Consejeros con Delegación Especial……..…… …….
Capítulo 8: De los Directores Insulares …….....
Capítulo 9: De los Jefes de Servicio y de las Jefaturas Funcionales de Área ……
Capítulo 10: De las funciones de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional …….…….
Capítulo 11: De los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Insulares y Órganos Especiales de Administración ……...

TITULO SEGUNDO: DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR.

TÍTULO TERCERO: DEL PLENO, SUS COMPONENTES, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES
Capítulo I: Organización ……
Capítulo II: De los Grupos Políticos…… ……
Capítulo III: De la Junta de Portavoces…… ……
Capítulo IV: De las Comisiones del Pleno……..
Capítulo V: Atribuciones y funcionamiento del Pleno……

TÍTULO CUARTO: DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE ……

TÍTULO QUINTO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN ……

TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN JURÍDICO ……

TÍTULO SÉPTIMO: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO……...

DISPOSICIONES ADICIONALES …….

DISPOSICIONES TRANSITORIAS ……

DISPOSICION FINAL …….

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

A N U N C I O

3229 **78826**

Convocatoria de Subvenciones a las asociaciones sin ánimo de lucro que intervienen en el Área Social 2019.

BDNS (Identif.): 460317.

Anuncio-convocatoria:

Visto Decreto de fecha 31/05/2019, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro que intervengan en el Área Social, se publica el presente anuncio:

Bases reguladoras: las Bases Específicas que rigen la presente convocatoria son las publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 132 de 05/07/2010 y la Ordenanza General de Subvenciones por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las subvenciones que concede el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (B.O.P. núm. 122 de 26/06/2009).

Crédito presupuestario: la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo a las partida presupuestaria 231.00.489.10 Acción Social Transf. Corrientes-A Fam. e Inst. sin fin de lucro, por el importe total de ochenta y cinco mil euros (85.000 €).

Objeto y finalidad: la presente convocatoria tiene por objeto la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que actúan en el ámbito del bienestar social y que van destinados a financiar proyectos dentro del marco de los servicios sociales en el territorio insular, a fin de potenciar aquellos servicios de interés general que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal que complementen las competencias que la Administración tiene en el campo de los servicios sociales, en el presente ejercicio 2019.

Requisitos: podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 4 de las Bases Específicas que rigen la presente convocatoria (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 132 de 05/07/10).

Cuantía máxima: la cuantía a subvencionar del gasto se determinará en función de la baremación realizada, de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado 8 de las Bases que rigen dichas subvenciones y de cuya valoración se podrá obtener un máximo de 100 puntos; distribuyéndose los créditos entre las solicitudes admitidos de forma proporcional a la puntuación final obtenida y teniendo presente la cantidad solicitada. En ningún caso, la cuantía total de las subvenciones que se otorgue podrá ser superior al importe de los créditos presupuestarios asignada a estas y que se concreta en los apartados anteriores.

Gastos subvencionables: serán subvencionables los gastos efectivamente soportados (facturas) para realizar las actividades programadas por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que desarrollen proyectos de carácter social acordes a los programas y objetivos insulares relacionados en el punto 5 de las referidas Bases Reguladoras Específicas, durante la presente anualidad 2019.

Solicitudes y plazo de presentación: una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las solicitudes se efectuarán en modelo normalizado que se hallará a disposición en la Sede Electrónica de esta Institución (https://sede.lagomera.es) e irán acompañadas de la documentación establecida en la cláusula 7.3 de las Bases Reguladoras Específicas de estas subvenciones (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 132 de 05/07/10).

La solicitud junto con la documentación requerida podrán presentarse electrónicamente (con DNI electrónico o certificado digital) a través de la Sede Electrónica de este Cabildo Insular o en formato papel y de acuerdo con lo previsto en el artº. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín

Oficial de la Provincia, no obstante, si el último fuera inhábil se prorrogará al inmediato día hábil siguiente.

Recibida la solicitud, se examinará si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al solicitante conforme al artículo 68.1 de la LPAC para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Criterios de valoración de las solicitudes: para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la cláusula 8 de las Bases Específicas que rigen la presente convocatoria (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 132 de 05/07/10).

Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento: el órgano competente para la instrucción será la Jefa de Sección de Coordinación Administrativa de Acción Social, Dña. Alejandra Velázquez González, según el nombramiento efectuado por Decreto de la Presidencia de fecha 23/05/19 y del órgano colegiado de valoración, que estará integrado por:

Presidente/a: la Sra. Consejera Insular del Área de Política Sociocultural, Patrimonio Histórico y Juventud, Dña. Rosa Elena García Meneses.

Suplente: la Sra. Consejera Insular con Delegación Especial en Turismo Dña. María Isabel Méndez Almenara (o personas que ostenten estos cargos, en su caso).

Secretario: D. Miguel Ángel Peña Reyes.

Suplente: D. Eugenio Díaz Curbelo.

Vocales:

Titular: Dña. Martina Bermúdez Henríquez.

Suplente: Dña. Adriana Pérez Vidal.

Titular: Dña. Concepción Díaz Barroso.

Suplente: Dña. Mónica Ramos Correa.

Titular: Dña. Noelia Mª Pérez González.

Suplente: D. José Luis Medina Pérez.

La resolución de la concesión competerá dictarla al Presidente de la Corporación Insular.

Plazo de resolución y notificación: el plazo máximo para la resolución del procedimiento será de seis meses desde el inicio del plazo para la presentación de las solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la LPAC. Contra la Resolución del Presidente podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de 3 meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Medio de notificación de conformidad con lo previsto en el artº. 40 LPAC. La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación o mejora de la solicitud así como la Resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones y las distintas resoluciones que aprueban la justificación de la misma, se llevará a cabo, de conformidad con la previsión contenida en el artº. 40 LPAC, sin perjuicio de la publicación que fuera preceptiva en otros medios.

Publicidad: conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, el Cabildo Insular de la Gomera procederá a remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones toda la información sobre la presente Convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en la misma.

San Sebastián de La Gomera, a 4 de junio de 2019.

El Vicepresidente 1º, Adasat Reyes Herrera.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

INFORMACIÓN PÚBLICA

3230 **76619**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril en relación con el artº. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público por plazo de veinte (20) días hábiles, el proyecto de la obra que a continuación se relaciona, a efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes:

DENOMINACIÓN	OBJETO	PRESUPUESTO
"Rehabilitación de la Carretera Regional HI-3"	Las obras precisas a ejecutar consisten en el recargo de firme y otras medidas de rehabilitación, conservación y mejora de las condiciones de seguridad del itinerario hasta el Aeropuerto de Los Cangrejos de la carretera de interés regional HI-3 (de HI-2 al Aeropuerto).	4.096.639,15 €

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento de Contratación de esta Corporación Insular, situado en C/ Doctor Quintero, 11 Valverde, en horario de 8:00 a 14:00. Además, podrá consultarlo en el portal de participación ciudadana, pág. web www.participa.elhierro.es.

En Valverde de El Hierro, a 29 de mayo de 2019.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

A N U N C I O

3231 **76625**

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y reutilización del Cabildo de El Hierro.

Publicado el texto del Reglamento en el tablón de anuncios de la Corporación, por un plazo de 30 días (del 15 de abril de 2019, hasta el 31 de mayo de 2019, ambos inclusive), para que cualquier interesado presentara reclamaciones y/o sugerencias, y habiendo transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado, se entiende por definitivamente aprobado, según el texto que se relaciona a continuación:

"REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El gobierno abierto, la transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son los principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).
b) "[…] a participar en los asuntos públicos, directamente […]" (artículo 23.1)
c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b)

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno concreta la forma de ejercer estos derechos por parte de los ciudadanos e impone una serie de obligaciones a las Administraciones Públicas.

Por otro lado, La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública tiene por objeto "la regulación de la transparencia de la actividad pública y del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias."

Dicha Ley establece que en su disposición adicional séptima que "la aplicación de los principios y previsiones contenidas en esta ley respecto de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública a los cabildos insulares y los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma, a los organismos autónomos, entidades empresariales, fundaciones, sociedades mercantiles y consorcios vinculados o dependientes de los mismos, así como las asociaciones constituidas por cualquiera de los anteriores, se establecerá en las respectivas disposiciones legales y reglamentarias reguladoras de los mismos."

El artículo 95 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares establece como "principio general" que, *"el funcionamiento y la gestión de los cabildos insulares se desarrollarán conforme a los principios de transparencia y publicidad, facilitando la información en los términos que se prevé en esta ley y en la legislación reguladora de los distintos sectores de la acción pública en los que tengan competencia, con las excepciones previstas legalmente"*.

Respecto a la publicidad activa, la Ley 8/2015 establece un amplio y detallado catálogo de ítems de información de transparencia a publicar contenidos en los artículos 100 a 116.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El gobierno abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente "tecnológicos" como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la estructura del presente Reglamento, ésta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad del Cabildo Insular de El Hierro, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la reutilización de la misma. El Reglamento se aplicará además a todas las entidades vinculadas o dependientes, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en el Reglamento.

El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación, establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de este Reglamento. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la diversa normativa de protección de datos de carácter personal.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación del Reglamento deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas web institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 25 a 41, dividida en las siguientes categorías: información institucional, información en materia organizativa, información sobre el personal de libre nombramiento, información en materia de empleo en el sector público insular, información de las retribuciones, información en materia normativa, información sobre servicios, información sobre procedimientos, información económico-financiera, información del patrimonio, información de la planificación y programación, información de las obras públicas, información de los contratos, información de los convenios y encomiendas de gestión, información de la concesión de servicios públicos, información de las ayudas y subvenciones e información en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha

información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, el Reglamento establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso, y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad, así como las establecidas en el artículo 45 del Reglamento, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia.

Por último, el capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto la aplicación y desarrollo del Capítulo II del Título III de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Cabildo Insular de El Hierro, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en las leyes indicadas en el aparado anterior.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a:

a) El Cabildo Insular de El Hierro.
b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Cabildo Insular de El hierro.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local (incluido las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100; las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidades Locales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno; y las asociaciones constituidas por el Cabildo Insular de El Hierro, organismos y demás entidades previstos en este artículo), en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Cabildo Insular de El Hierro la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Cabildo Insular de El Hierro.

Artículo 3. *Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información*

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en este Reglamento, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su portal de transparencia, portal de internet o sede electrónica, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
h) Difundir los derechos que reconoce este Reglamento a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

2. Las obligaciones contenidas en este Reglamento se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en este Reglamento estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiendo por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. *Derechos de las personas.*

1. En el ámbito de lo establecido en este Reglamento, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.
2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en este Reglamento, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. El Cabildo Insular de El Hierro no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. *Medios de acceso a la información.*

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, el Cabildo Insular de El Hierro ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Portal de transparencia, que será el medio preferente.
b) Portal de internet, sede electrónica o otros medios electrónicos.
c) Oficina de información.
d) Otras dependencias o departamentos del Cabildo habilitados al efecto.

Artículo 6. *Unidad responsable de la información pública.*

El Cabildo Insular de El Hierro designará una unidad responsable de información pública, que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en este Reglamento, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 7. *Principios generales.*

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Cabildo Insular de El Hierro.

2. Publicidad activa: El Cabildo Insular de El Hierro publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y el presente Reglamento.

4. Acceso a la información: El Cabildo Insular de El Hierro garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en el presente Reglamento.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Cabildo Insular de El Hierro establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal de comunicación.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Cabildo Insular de El Hierro y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. *Información pública.*

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. *Requisitos generales de la información.*

Son requisitos generales de la información pública regulada en este Reglamento:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.
b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.
c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. *Límites.*

La información pública regulada en este Reglamento podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Cabildo Insular de El Hierro posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. *Protección de datos personales.*

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en este Reglamento se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información.

Artículo 13. Contenido de la publicación

1. El Cabildo Insular de El Hierro está obligado a publicar la información indicada en la Sección 2ª de este capítulo. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Cabildo Insular de El Hierro podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 14. Forma de publicación.

1. El modo en que se presenta al ciudadano la información será preferiblemente mediante publicación de forma directa en el propio portal de transparencia.
2. En casos excepcionales, debido al volumen de la información a publicar o a cuestiones de interoperabilidad se podrá publicar la información de forma indirecta.

Artículo 15. Plazo de publicación, datación y actualización de la información

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36 y 39, mientras mantenga su vigencia.
b) La información mencionada en el artículo 37, 38 y 40, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
c) La información mencionada en el artículo 33, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
d) La información en el artículo 41, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

Artículo 16. Accesibilidad de los atributos de la información

La información publicada en el Portal de Transparencia será fácilmente accesible desde la página principal de dicho portal reduciendo en lo posible el número de clicks necesarios para alcanzar la misma.

Artículo 17. Claridad y comprensibilidad de los atributos de la información

La información se presentará en un lenguaje fácil de entender para el público en general, y con ayudas, tutoriales, glosarios o comentarios aclaratorios en el caso de contener un lenguaje complejo por la naturaleza técnica de la información.

Artículo 18. Estructura de los atributos de la información.

La información se deberá presentar a los ciudadanos con una disposición que permita una lectura ordenada y organizada.

Artículo 19. *Reutilización de los atributos de la información.*

La información de transparencia publicada se publicará también en formatos reutilizables de acuerdo con lo indicado en el Capítulo V es esta norma.
Artículo 20. *Accesibilidad del soporte web.*

El soporte web del Portal de Transparencia cumplirá con la normativa de accesibilidad web y con las recomendaciones del Observatorio de Accesibilidad.

Artículo 21. *Lugar de publicación.*

1. La información correspondiente al Cabildo Insular de El Hierro se publicará en el portal de transparencia (https://transparencia.elhierro.es).

2. La información del resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se podrán publicar en el portal de transparencia del Cabildo Insular de El Hierro o en su propio portal de transparencia.

2. El portal de transparencia del Cabildo Insular de El Hierro contendrá, asimismo, los enlaces a los respectivos portales de transparencia de los entes dependientes y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

Artículo 22. *Estructura del soporte web.*

La estructura de los ítems de información en el soporte web seguirán el orden establecido en la sección 2ª de esta norma.

Artículo 23. *Órgano competente.*

El Cabildo Insular de El Hierro identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

Artículo 24. Metadatos.

Los ítems de información de transparencia dispondrán de la siguiente información asociada visible en el portal de transparencia:

a) Referencia legal
b) Descripción
c) Fecha de actualización
d) Periodicidad
e) Fecha desde la que se dispone de datos.
f) Formatos disponibles
g) Equivalencias
h) Forma de publicación
i) Tipo de actualización

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 25. *Información institucional.*

1. Información general de la isla.

a) Información institucional, histórica, geográfica, social, económica y cultural.

2. Información institucional del Cabildo.

a) Normativa aplicable.
b) Identificación del Presidente y de los demás miembros electos de la corporación.
c) Trayectoria profesional y datos de contacto del Presidente y de los demás miembros electos de la corporación.
d) Acuerdos de determinación del régimen de dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la corporación.
e) Grupos políticos constituidos, identificando los miembros que están adscritos a los mismos y designando los que figuren como no adscritos.
f) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos establecido en la legislación vigente, y, en todo caso, omitiendo los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y garantizando la privacidad y seguridad de sus titulares.

3. Órdenes del día, actas y acuerdos de los órganos de gobierno.

a) Órdenes del día y acuerdos del Consejo de Gobierno insular.
b) Órdenes del día con carácter previo a la celebración de los plenos, acuerdos adoptados, videos de las sesiones y actas del Pleno. La información de los videos de las sesiones del Pleno se publicarán en la dirección electrónica http://plenos.elhierro.es.

Artículo 26. *Información en materia organizativa.*

1. Estructura organizativa.

a) Organigrama.
b) Órganos de gobierno (unipersonales y colegiados) o político-representativos, indicando su composición y funciones.
c) Órganos superiores y directivos, territoriales y colegiados, así como organismos y entidades públicas adscritas; indicando sus competencias y funciones, personas titulares de cada órgano y número de efectivos de personal funcionario y laboral adscrito.

2. Organismos autónomos y demás entidades públicas vinculadas o dependientes.

a) Funciones y competencias.
b) Recursos que financian sus actividades.

c) Régimen presupuestario y contable.
d) Órganos de dirección y su composición
e) Personas titulares.
f) Número de personas adscritas.

4. Unidades administrativas a nivel de servicio o equivalente.

a) Identificación de los responsables.
b) Funciones que tienen atribuidas.
b) Órgano superior del que dependen.

5. Sociedades mercantiles, fundaciones públicas, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente.

a) Objeto social, fin fundacional o funciones.
b) Capital social, dotación fundacional o participación.
c) Recursos que financian sus actividades.
d) Órganos y composición.
e) Personas titulares de los órganos de dirección.
f) Número de personas que prestan servicio.

6. Sociedades mercantiles, fundaciones públicas y consorcios.

a) Los acuerdos de la corporación en los que se disponga la creación, modificación, participación o extinción de estos organismos, así como los estatutos por los que han de regirse, y sus modificaciones.

Artículo 27. *Información sobre el personal de libre nombramiento.*

1. Altos cargos de los departamentos o consejerías y personas titulares de los órganos superiores y directivos de la entidad.

a) Identificación y nombramiento.
b) Formación y trayectoria profesional.
c) Funciones.
d) Órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro.
e) Actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad.
f) Resoluciones que autoricen el ejercicio de la actividad privada al cese de los altos cargos o asimilados según la normativa local.

2. Personal directivo de organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones públicas, consorcios y demás entidades privadas con participación mayoritaria.

a) Identificación y nombramiento.
b) Formación y trayectoria profesional.
c) Funciones.
d) Órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro.
e) Actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad.

3. Personal eventual de confianza o asesoramiento de los departamentos, consejerías o concejalías y de los organismos públicos o entidades vinculadas o dependientes, así como de los organismos y entidades privadas integrantes del sector público.

a) Identificación, nombramiento y régimen de contrato laboral (en su caso).
b) Formación y trayectoria profesional.
c) Funciones asignadas.

d) Órgano o directivo al que presta sus servicios.

Artículo 28. *Información en materia de empleo en el sector público insular*

1. Relación de puestos de trabajo, catálogos de puestos, plantillas de personal o instrumentos similares.

a) Puestos ocupados y vacantes.
b) Oferta de empleo público, indicando el plazo y grado de ejecución.

2. Planes de ordenación de recursos humanos o instrumentos similares.

a) Planes de ordenación de recursos humanos o instrumentos similares.

3. Número empleados públicos y su distribución por grupos.

a) Funcionarios: de carrera e interinos
b) Laborales: fijos, indefinidos y temporales
c) Estatutarios: de carrera e interinos.
d) Número de empleados por departamentos o consejerías, organismos, entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones públicas y consorcios.

4. Relación nominal de personas que prestan servicios en la corporación, en los organismos y en entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participen mayoritariamente.

a) Nombre y apellidos.
b) Puesto de trabajo que desempeñan.
c) Régimen de provisión.

5. Número de liberados sindicales en la corporación, en los organismos y en entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participen mayoritariamente.

a) Sindicato al que pertenecen.
b) Número de liberados sindicales.
c) Crédito y número anual de horas sindicales utilizadas por sindicato.
d) Coste de las liberaciones sindicales por sindicato.
e) Relación nominal de personas liberadas sindicales.

6. Autorizaciones de compatibilidad para actividades públicas o privadas.

a) Identificación personal.
b) Puesto de trabajo que desempeña.
c) Actividades para las que se autoriza la compatibilidad.

7. Información de absentismo.

a) Datos de absentismo.
b) Plan de control del absentismo.

Artículo 29. *Información de las retribuciones.*

1. Titulares de los órganos de gobierno, órganos superiores y directivos, en función de la clase o categoría del órgano.

a) Información general de las retribuciones.
b) Gastos de representación asignados.
c) Indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono del cargo.
d) Información sobre las retribuciones de los miembros con dedicación parcial, especificando la dedicación mínima exigida.

2. Titulares de los órganos superiores y directivos de organismos y entidades públicas, consorcios, sociedades mercantiles, fundaciones y demás entidades.

a) Retribuciones anuales e indemnizaciones percibidas durante el año anterior.

3. Personal de confianza o asesoramiento especial.

a) Información general de las retribuciones articulada en función de la clase y/o categoría.

4. Empleados públicos.

a) Información general de las retribuciones, diferenciando las básicas de las complementarias, de los funcionarios, personal estatutario y personal laboral en función de los niveles y cargos existentes.
b) Aportaciones a planes de pensiones, seguros colectivos y cualquier retribución extrasalarial.

5. Información general sobre las cuantías por asistencias a órganos colegiados.

a) Tipo de órgano colegiado.
b) Cargo.
c) Cuantía.

6. Indemnizaciones por razón del servicio en concepto de viajes, manutención y alojamiento.

a) Concepto de la indemnización.
b) Cuantía.

Artículo 30. *Información en materia normativa.*

1. Plan Normativo de la corporación.

a) Publicación del Plan Normativo.

2. Procedimiento de elaboración normativa.

a) El inicio de los procedimientos de elaboración de los anteproyectos de Ley, de los proyectos de reglamentos o de ordenanza, especificando su objetivo y finalidad.
b) Relación actualizada de los procedimientos en curso: objeto y estado de tramitación.
c) Los textos de los proyectos de ordenanza o reglamento una vez ultimados y, en todo caso, simultáneamente a la solicitud de los informes preceptivos.
d) Informes generados en el procedimiento de elaboración y memorias justificativas de la aprobación de los proyectos de reglamento y de ordenanza.
e) Dictámenes preceptivos emitidos por las instituciones estatutarias, organismos y órganos de asesoramiento.
f) Documentos sometidos a información pública durante la tramitación de textos normativos.
g) El resultado de la participación pública, ya sea preceptiva o potestativa, y las alegaciones presentadas.

3. Publicidad respecto a las disposiciones aprobadas.

a) Los textos de las normas, ordenanzas y reglamentos dictados por la corporación.

b) Textos de las sentencias que afecten a la vigencia e interpretación de las normas dictadas.
c) Los textos de aquellas directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

Artículo 31. *Información sobre los servicios*

1. Servicios que presta cada unidad administrativa.

a) Servicios que presta cada unidad administrativa.
b) Normas que rigen el servicio, requisitos y condiciones de acceso a los mismos, indicando horarios y tasas, tarifas o precios que se exigen.

Artículo 32. *Información de los procedimientos*

1. Cartas de servicios elaboradas.
a) Las cartas de servicios elaboradas y compromisos asumidos, en su caso, así como el grado de cumplimiento de los mismos.

2. Catálogo de procedimientos, incluidos los tributarios, con indicación de los disponibles en formato electrónico.

a) Procedimientos administrativos, incluidos los de carácter tributario, con indicación de los que están disponibles en formato electrónico.
b) Información sobre los procedimientos que afecten a los derechos o intereses legítimos de las personas e información precisa para el inicio de la tramitación electrónica del procedimiento.

3. Procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones.

a) Procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios.

4. Número de reclamaciones.

a) Número de reclamaciones presentadas.
b) Número de reclamaciones aceptadas o resueltas a favor de los interesados.

5. Servicios de asistencia que prestan los cabildos a los ayuntamientos o que estos reciben de aquellos.

a) Los servicios de asistencia que prestan o reciben, indicando las consignaciones presupuestarias previstas.
b) Las normas reguladoras de los servicios de asistencia.

Artículo 33. *Información económico-financiera.*

1. Información presupuestaria y contable.

a) El presupuesto aprobado inicialmente, así como la documentación preceptiva que debe adjuntarse al mismo.
b) Las alegaciones y reclamaciones presentadas durante el trámite de exposición pública.
c) El presupuesto aprobado definitivamente, tanto de la corporación como de los organismos autónomos, entidades dependientes, consorcios, y sociedades mercantiles, con descripción de las principales partidas presupuestarias.
d) Los informes periódicos de ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería.
e) Las modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno y por el consejo de gobierno.

f) Los informes sobre cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto, y sus actualizaciones.
g) Los planes económico-financieros aprobados para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto.
h) Los planes de reequilibrio aprobados para los supuestos de déficit estructural.
i) Los planes de ajuste aprobados por medidas de apoyo a la liquidez.
j) Los informes de seguimiento de los planes relacionados en las letras g), h) e i) anteriores.
k) Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles y fundaciones dependientes del cabildo insular.
l) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización por parte de los órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias o Tribunal de Cuentas), de la corporación y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

2. Transparencia en los ingresos y gastos.

a) La información básica sobre la financiación de la entidad local: Tributos propios y participación en tributos del Estado y de la comunidad autónoma.
b) Los ingresos fiscales por habitante: Capítulos I, II y III de ingresos/número de habitantes.
c) El gasto por habitante.
d) La inversión realizada por habitante.
e) Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total.
f) El gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.
g) Los gastos realizados en campañas de publicidad institucional.
h) El gasto realizado en concepto de patrocinio.
i) El gasto total efectuado en concepto de ayudas o subvenciones para actividades económicas.
j) Los convenios de aplazamiento o fraccionamiento de pagos y sus condiciones de las deudas con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y otras entidades públicas o privadas.
k) Información trimestral de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas al presupuesto.

3. Transparencia en el endeudamiento.

a) Importe de la deuda pública y su evolución en los cinco años anteriores.
b) Endeudamiento por habitante y el endeudamiento relativo.
c) Operaciones de préstamo, crédito y emisiones de deuda pública.
d) Avales y garantías prestadas en cualquier clase de crédito.
e) Operaciones de arrendamiento financiero realizadas por la corporación y por los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

Artículo 34. *Información del patrimonio.*

1. Relación de bienes de uso o servicio público de acceso público.

a) Identificación del bien de uso o servicio público de acceso público.

2. Relación de bienes inmuebles de los que sea titular o sobre los que ostenten algún derecho real.

a) Identificación del bien.
b) Situación de ocupado o desocupado por dependencias de los órganos o servicios del Cabildo.

3. Relación de bienes inmuebles cedidos por otras administraciones.

a) Identificación del bien.
b) Indicación de si está ocupado o desocupado.

4. Relación de bienes inmuebles cedidos a terceros por cualquier título.

a) Identificación del bien.
b) Título.
c) Beneficiario.
d) Destino de la cesión.

5. Relación de bienes inmuebles arrendados.

a) Identificación del bien.
b) Destino de uso o servicio público.

6. Relación de vehículos oficiales, de los que sean titulares o arrendatarios.

a) Identificación del vehículo.
b) Unidad u órgano al que están adscritos y su uso.
7. Actos administrativos de utilización de dominio público.

a) Concesiones, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos de utilización de dominio público

Artículo 35. *Información de la planificación y programación.*

1. Planes y programas anuales y plurianuales, generales o sectoriales, departamentales o interdepartamentales; que se encuentren proyectados, iniciados, aprobados, ejecutados o en evaluación.

a) Objetivos concretos.
b) Actividades.
c) Medios.
d) Tiempo previsto para su consecución.
e) Indicadores de medida y valoración.
f) Identificación de los órganos responsables de su ejecución.
g) Grado de cumplimiento de los planes y programas y, en su caso, de las modificaciones introducidas o que pretenden introducirse respecto de lo planificado.
h) Evaluación de los resultados de los planes y programas.

2. Planes insulares de cooperación en obras y servicios de competencia municipal.

a) El plan aprobado.
b) Las modificaciones que se hayan acordado.
c) la relación de actuaciones financiadas.
d) Las obras incluidas en el plan, especificando municipio, importe de la obra y porcentajes de financiación de cada administración.

Artículo 36. *Información de las obras públicas.*

1. Obras públicas en fase de adjudicación.

a) Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.
b) Número de empresas que han concurrido a la licitación.
c) Empresa o empresas adjudicatarias.

2. Obras públicas en fase de ejecución.

a) Denominación y descripción de la obra.
b) Importe de su ejecución, diferenciando el presupuesto inicial de cada una de las modificaciones o revisiones posteriores.

c) Administraciones, organismo o entidades que la financian, incluyendo el importe que les corresponde.
d) Persona o entidad adjudicataria de la ejecución material.
e) Fecha de inicio y conclusión, así como, en su caso, las prórrogas o ampliaciones del plazo de ejecución que se hayan concedido.
f) Importe de las penalidades impuestas por incumplimiento del contratista.
g) Administración titular de la obra ejecutada y, en su caso, del mantenimiento posterior de la misma.

Artículo 37. *Información de los contratos.*

1. Información general de las entidades y órganos de contratación.

a) Identificación del órgano de contratación.
b) Dirección.
c) Número de teléfono.
d) Correo electrónico.

2. Contratos programados.

a) Objeto.
b) Importe de la licitación.

3. Contratos adjudicados.

a) Objeto.
b) Importe de licitación.
c) Importe de adjudicación.
d) Identidad de los adjudicatarios.

4. Licitaciones anuladas.

a) Objeto.
b) Motivo de anulación.

5. Licitaciones en curso, con acceso a la totalidad de las condiciones de ejecución del contrato y restante documentación complementaria.

a) Licitaciones en curso.
b) Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).
c) Pliego de cláusulas administrativas (PCAP).
d) Criterios de adjudicación del contrato.

6. Mesas de contratación.

a) Composición y forma de designación.
b) Convocatorias de las mesas de contratación.

7. Preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.

a) Relación de preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.

8. Contratos formalizados.

a) Objeto.
b) Tipo de contrato.
c) Importe de licitación.

d) Importe de adjudicación.
e) Procedimiento utilizado.
f) Publicidad, en su caso.
g) Número de licitadores.
h) Identidad de los adjudicatarios.
i) Revisiones de precios.
j) Penalidades impuestas por incumplimiento de los contratistas.
k) Relación de contratos resueltos.

9. Contratos menores formalizados trimestralmente.

a) Relación de contratos.
b) Número de contratos menores.
c) Importe global.
d) Porcentaje respecto a la totalidad de los contratos.

Artículo 38. *Información de los convenios y encomiendas de gestión.*

1. Convenios celebrados.

a) Partes firmantes.
b) Objeto, con indicación de las actuaciones o actividades comprometidas.
c) Órganos encargados de la ejecución.
d) Financiación, con indicación de las cantidades que corresponden a cada una de las partes firmantes.
e) Plazo y condiciones de vigencia.
f) Modificaciones realizadas, indicando objeto y fecha.

2. Encomiendas de gestión efectuadas.

a) Entidad a la que se realiza la encomienda.
b) Objeto de la encomienda.
c) Presupuesto de la encomienda.
d) Duración.
e) Tarifas o precios fijados.
f) Las subcontrataciones efectuadas en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.

Artículo 39. *Información de la concesión de servicios públicos.*

1. Concesiones de servicios públicos efectuadas.

a) Servicio público objeto de la concesión administrativa.
b) Identificación del concesionario.
c) Plazo y régimen de financiación de la concesión.
d) Condiciones de prestación del servicio.

Artículo 40. *Información de las ayudas y subvenciones.*

1. Planes estratégicos de ayudas y subvenciones aprobados.

a) Planes estratégicos de ayudas y subvenciones aprobados.

2. Relación de las líneas de ayudas o subvenciones que tenga previsto convocar en el ejercicio.

a) Objetivo o finalidad.

b) Importes que se destinen.
c) Descripción de los posibles beneficiarios.
d) Criterios de distribución o concesión.

3. Relación de ayudas y subvenciones concedidas a lo largo de cada ejercicio.

a) Importe.
d) Objetivo o finalidad.
c) Beneficiarios.

Artículo 41. *Información en materia de ordenación del territorio y urbanismo*

1. Información del plan insular de ordenación.

a) Información del Plan Insular de Ordenación.
b) Planes y proyectos de desarrollo del mismo.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 42. *Titularidad del derecho.*

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 43. *Limitaciones.*

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO

Artículo 44. *Competencia.*

1. La competencia para resolver las solicitudes de información pública corresponde a la Presidencia del Cabildo.

Artículo 45. *Solicitud.*

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

Artículo 46. *Inadmisión.*

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 43 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 47. *Tramitación.*

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 48. *Resolución.*

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

Artículo 49. *Notificación y publicidad de la resolución.*

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución una reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 50. *Materialización del acceso.*

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 51. *Objetivos de la reutilización.*

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en la plataformas comunes de la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y del Estado, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 52. *Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos*.

1. La reutilización de la información regulada en este Reglamento no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de este Reglamento se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. El presente Reglamento tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.
3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 53. *Criterios generales.*

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa en este Reglamento, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Artículo 54. *Condiciones de reutilización.*

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En el mismo portal de internet en el que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 55. *Exacciones.*

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 56. *Exclusividad de la reutilización.*

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de este Reglamento revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 57. *Modalidades de reutilización de la información.*

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.
b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.
b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia

aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 58. *Publicación de información reutilizable.*

1. El Cabildo Insular de El Hierro realizará la publicación activa de la información reutilizable en el portal de datos abiertos, en la dirección https://datos.elhierro.es.

2. El resto de los sujetos obligados por este Reglamento publicarán los datos reutilizables también en dicha dirección de internet.

3. Los municipios de las isla de El Hierro podrán publicar datos en el portal de datos abiertos.

4. La publicación incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

5. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizaran estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

6. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

7. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 59. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.*

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI
Evaluación y seguimiento

Artículo 66. *Órgano responsable.*

1. Por la Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido del presente Reglamento.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 67. *Actividades de formación, sensibilización y difusión*.

El Cabildo realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo, articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 68. *Plan y Memoria anual.*

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes será objeto de una memoria anual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilaran propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Disposición transitoria única. *Medidas de ejecución*

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife".

Lo que se hace público, a efectos de su entrada en vigor.

En Valverde de El Hierro, a 3 de junio de 2019.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

A N U N C I O

3232 **77558**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el texto del "Convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de la Villa de Mazo para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos", suscrito en fecha 4 de junio de 2019 y cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MAZO PARA LA ENCOMIENDA DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS.

En Santa Cruz de La Palma, a 4 de junio de 2019.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Anselmo Francisco Pestana Padrón, Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en el artículo 125.2 de la Ley 8/2015, de 1 de octubre, de Cabildos, y en el artículo 17.1.f) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, aprobado por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria de fecha 30 de enero de 2018.

De otra parte, Sr. D. José María Pestana Hernández, Alcalde del Ayuntamiento de Villa de Mazo, en representación del mismo, de conformidad con los artículos 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 31.1.e) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y previo acuerdo del Pleno de dicha Corporación de fecha 25 de abril de 2019.

Los intervinientes, que actúan en razón de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente Convenio y, al efecto

EXPONEN

I. Que el 1 de septiembre de 2017 tuvo lugar la entrada en vigor de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (BOC nº 138, de 19 de julio de 2017), conforme a lo establecido en su disposición final séptima.

II. Que dicha Ley establece la posibilidad de que pueda actuar como órgano ambiental el Cabido Insular en los casos establecidos en dicha norma, esto es, en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental respecto de aquellos proyectos en los que el órgano sustantivo sea el Cabildo Insular, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del referido texto legal. Según dicho precepto, apartado cuarto, "(…) el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, debiendo garantizarse la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo en los términos previstos en la legislación estatal básica."

III. Que mediante la encomienda de gestión, regulada en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Ayuntamiento puede encomendar al Cabildo Insular las competencias para la tramitación de los expedientes de evaluación de impacto ambiental de aquellos proyectos en los que el mismo Ayuntamiento sea competente para su aprobación o autorización.

IV. Que, en virtud del artículo 5.1.e) de la ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el "órgano ambiental" es el órgano de la Administración pública que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula las declaraciones estratégica y de impacto ambiental, y los informes ambientales.

V. Que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, mediante acuerdo plenario adoptado con fecha 2 de noviembre de 2017, crea y regula transitoriamente el órgano ambiental, denominado Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, que se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial insular definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la citada normativa, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo insular, o del municipal en caso de encomienda en virtud de convenio de cooperación.

VI. Que, ante la reciente entrada en vigor de la Ley 4/2017, de 13 de julio, el Ayuntamiento no ha podido contar con los recursos necesarios, personales, materiales y económicos con que habrá de dotar el órgano ambiental municipal; y teniendo en cuenta que sus miembros deben cumplir los requisitos legales de autonomía, especialización y profesionalidad exigidos a esta clase de órganos por la legislación de evaluación ambiental, no se estima que en breve plazo pueda ser constituido, lo que causaría una demora en la tramitación de estos procedimientos.

VII. Que, en virtud de ello y de lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, y en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Ayuntamiento de la Villa de Mazo considera oportuno encomendar al órgano ambiental insular la competencia para tramitar los expedientes de evaluación de impacto ambiental de los proyectos en los que dicho Ayuntamiento actúe como órgano sustantivo.

VIII. Que ambas partes valoran la necesidad de llevar a cabo la colaboración interesada, en aplicación de los principios de cooperación y asistencia mutua conforme a los cuales deben desenvolverse las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas para lograr los objetivos perseguidos por las Administraciones firmantes, para lo que, en ejercicio de sus respectivas competencias y de conformidad con lo legalmente dispuesto suscriben el presente Convenio de Colaboración al amparo de lo previsto en los artículos 11 y 49 a 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Atendiendo a lo expuesto, ambas partes suscriben el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto la encomienda, por parte del Ayuntamiento de la Villa de Mazo, al Excmo. Cabildo Insular de La Palma y, en concreto, a la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, de las competencias para la tramitación de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Segunda.- Ámbito de aplicación y compromisos jurídico-administrativos de las partes.

El ámbito de aplicación del Convenio se corresponde con la evaluación de impacto ambiental de aquellos proyectos respecto de los cuales el Ayuntamiento de la Villa de Mazo actúe como órgano sustantivo, entendido en los términos del artículo 5.1.d) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

En cuanto a los compromisos asumidos por las partes:

- El Cabildo Insular de La Palma, a través de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, se compromete a la tramitación de los expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado cuarto, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

- El Ayuntamiento de la Villa de Mazo se compromete a poner a disposición del Cabildo Insular de La Palma toda la documentación que sea requerida por éste en relación al ámbito del presente Convenio, colaborando hasta la finalización del mismo en todo lo necesario para asegurar su buena ejecución.

Tercera.- Comisión de seguimiento.

Se creará una Comisión de Seguimiento que será, asimismo, el órgano colegiado encargado de resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Convenio, y estará compuesta por el Alcalde o persona en quien delegue, el Presidente del Excmo. Cabildo Insular o persona en quien delegue, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Comisión de Evaluación Ambiental de la Palma, y un técnico superior del Ayuntamiento.

Cuarta.- Obligaciones económicas.

La ejecución del presente Convenio no implica obligaciones económicas para las partes firmantes, no contemplando la existencia de gastos que requieran el establecimiento de un sistema de financiación en el mismo. Los gastos derivados del cumplimiento de lo acordado no implican incremento de los programas ordinarios de gasto e inversión de cada Administración firmante. Cada Administración interviniente asumirá con sus propios medios económicos las acciones necesarias para el cumplimiento de este Convenio.

Asimismo, el objeto del presente Convenio no reviste carácter contractual, sin perjuicio de que cualquier contrato que se pretenda celebrar para asegurar su buen fin deba articularse por los cauces procedimentales y de acuerdo con los principios que informan la contratación pública, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.

Quinta.- Vigencia, modificación y extinción del Convenio.

El Convenio de Colaboración tendrá un plazo de vigencia de cuatro (4) años desde su firma. Este plazo podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, antes de su vencimiento, por otro periodo adicional de cuatro (4) años, salvo que alguna de las partes formule su renuncia.

La modificación de cualquier cláusula del presente Convenio podrá instarse por cualquiera de las dos partes firmantes, y requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Serán asimismo causas de extinción:

a) Resolución por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos asumidos.
b) Resolución por transcurso del plazo de vigencia establecido sin haberse acordado su prórroga.
c) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
d) Mutuo acuerdo de las partes intervinientes en el Convenio.

Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del Convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento del Convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

En el caso de que la extinción del Convenio sea de mutuo acuerdo entre las partes, se estará a lo válidamente estipulado por ellas.

Sexta.- Régimen Jurídico.

Le resultan de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; y demás normativa que sea de aplicación.

Séptima.- Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que surjan en la interpretación o aplicación de este Convenio de Colaboración se sustanciarán ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y conforme a sus normas de competencia y procedimiento, y de acuerdo con el artículo 10.1.g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el órgano competente para conocer de las cuestiones que se susciten en relación al presente Convenio será la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente Convenio por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezado.- El Presidente del Cabildo Insular de La Palma, Anselmo Fco. Pestana Padrón.- El Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Mazo, José María Pestana Hernández.

En Santa Cruz de La Palma, a 4 de junio de 2019.

El Presidente, Anselmo F. Pestana Padrón.

A N U N C I O

3233 **78745**

Extracto de la Resolución de fecha 16 de mayo de 2019 por la que se convoca una subvención a las organizaciones agrarias de la isla de La Palma para el año 2019 (L-1.1).

BDNS (Identif.): 459836.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index):

Primero. Beneficiarios: Las organizaciones profesionales agrarias legalmente constituidas y cuyo domicilio social radique en la isla de La Palma, que organicen al menos una actividad formativa o divulgativa de temática agraria durante el año, dispongan de más de 100 socios titulares de explotaciones agrarias localizadas en la isla de La Palma, y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto: Sufragar los gastos corrientes ocasionados a estas organizaciones agrarias durante el 2019, con el fin de mantener y fomentar el asociacionismo como instrumento de expresión de las inquietudes de los agricultores, y de la representación y defensa de sus intereses socioeconómicos.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca, de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto: Cuantía: La dotación de la subvención es de cuarenta y cinco mil quinientos euros (45.500,00) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General para el ejercicio 2018, prorrogado para 2019. El Cabildo Insular de La Palma podrá financiar hasta un máximo del 70% del coste total del presupuesto presentado. De este importe se destinará:

a) 9.000 € para la edición y publicación de revistas sobre temas agrarios.

b) 36.500 € para el resto de gastos subvencionables.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 16 de mayo de 2019.

Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3234 **78747**

Extracto de la Resolución de fecha 16 de mayo de 2019 por la que se convoca una subvención a las asociaciones de carácter agrícola con actuaciones principales en las medianías de la isla de La Palma para el año 2019 (L-1.2).

BDNS (Identif.): 459917.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index):

Primero. Beneficiarios: Las siguientes asociaciones, con domicilio social en la isla de La Palma y ámbito de actuación insular, que deberán organizar al menos una actividad formativa o divulgativa de temática agraria durante el año:

1. Las dedicadas al fomento de la agricultura ecológica.

2. Las dedicadas a la comercialización de próteas.

3. Las dedicadas al fomento del cultivo de cereales y/o leguminosas tradicionales.

Segundo. Objeto: Sufragar los gastos corrientes ocasionados a estas asociaciones agrícolas durante 2019, con el fin de fomentar diferentes alternativas a las medianías de la isla.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca, de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de veintitrés mil euros (23.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General del ejercicio 2018, prorrogado para 2019. El Cabildo Insular de La Palma podrá financiar hasta un máximo del 70% del coste total del presupuesto presentado. De este importe se destinará:

a) 2.500 € a las asociaciones de ámbito insular dedicadas al cultivo ecológico

b) 19.000 € a las asociaciones dedicadas a la comercialización de próteas.

c) 1.500 € a las asociaciones de ámbito insular dedicadas al cultivo de cereales y/o leguminosas tradicionales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 16 de mayo de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3235 **78756**

Extracto de la Resolución de fecha 31 de mayo de 2019 por la que se convoca una subvención a las asociaciones de defensa sanitaria de la isla de La Palma para el año 2019 (L-1.3).

BDNS (Identif.): 459937.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index):

Primero. Beneficiarios: Las asociaciones de defensa sanitaria con domicilio social en La Palma que deberán organizar al menos una actividad formativa o divulgativa de temática agraria durante el año, y que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto: Sufragar los gastos corrientes ocasionados a estas asociaciones durante 2019, con el fin de compensar los costes de las actuaciones sanitarias, de promoción, lucha o erradicación de enfermedades de los animales, con el fin de fomentar el óptimo nivel sanitario de los animales y granjas de la isla.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de setenta mil euros (70.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General del ejercicio 2018, prorrogado para 2019. El Cabildo Insular de La Palma podrá financiar hasta un máximo del 70% del coste total del presupuesto presentado. De este importe se destinará:

a) 5.000 € para A.D.S. de apicultores.

b) 65.000 € para las restantes A.D.S.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 13 de mayo de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3236 **78779**

Extracto de la Resolución de fecha 16 de mayo de 2019 por el que se convoca una subvención a las Asociaciones de Criadores de Razas Autóctonas de la isla de La Palma para el año 2019 (L-2.1).

BDNS (Identif.): 459979.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

Primero. Beneficiarios: podrán ser beneficiarias de esta subvención, las Asociaciones de Criadores de animales de razas palmeras, oficialmente reconocidas en el marco de la normativa vigente para la creación o la gestión de los libros genealógicos y desarrollo de los programas de mejora, y con domicilio en la isla de La Palma, que deberán organizar al menos un una actividad formativa o divulgativa de temática agraria durante el año, y que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria:

Asociaciones de Criadores de Vacuno de raza palmera.

Asociaciones de Criadores de Ovino de raza palmera.

Asociaciones de Criadores de Caprino raza palmera.

Asociaciones de Criadores de Perros de raza palmera.

Segundo. Objeto: sufragar los gastos corrientes ocasionados a estas asociaciones durante 2019, con el fin de fomentar la conservación y mejora de estas razas garantizando su continuidad, afianzamiento y evitar su extinción.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General del ejercicio 2018, prorrogado para 2019. El Cabildo Insular de La Palma podrá financiar hasta un máximo del 70% del coste total del presupuesto presentado. De este importe se destinará:

a) 12.000 € las Asociaciones de Criadores de Vacuno de raza palmera.

b) 8.000 € las Asociaciones de Criadores de Ovino de raza palmera.

c) 13.000 € las Asociaciones de Criadores de Caprino de raza palmera.

d) 2.000 € a las Asociaciones de Criadores de Perros de raza palmera.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 16 de mayo de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3237 **78789**

Extracto de la Resolución de fecha 31 de mayo de 2019 por la que se convoca una subvención al fomento de la ganadería vacuna y ovina de la isla de La Palma para el año 2019 (L-2.2).

BDNS (Identif.): 460085.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

Primero. Beneficiarios: las personas físicas y jurídicas titulares de explotaciones ganaderas debidamente registradas en La Palma que reúnan, además del resto de requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria, alguno de los siguientes:

a) Que tengan o hayan tenido vacas nacidas en La Palma, tanto de raza palmera (certificada) como de otras razas, que hayan tenido algún parto en su explotación durante 2018.

b) Que perteneciendo a la Asociación de Criadores de la Oveja de Raza Palmera tengan o hayan tenido corderos/as nacidos durante 2018.

Segundo. Objeto: garantizar la viabilidad futura y el crecimiento del sector ganadero bovino y ovino a través de la cría de estas especies ganaderas, para evitar el retroceso que ha sufrido este sector en los últimos años.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: la dotación de la subvención es de cincuenta mil euros (50.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General del ejercicio 2018, prorrogado para 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 31 de mayo de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3238 **78798**

Extracto de la Resolución de fecha 3 de junio de 2019 por la que se convoca una subvención al cultivo de la tunera para el año 2019 (L-3.2).

BDNS (Identif.): 460094.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

Primero. Beneficiarios: podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas y jurídicas que reúnen el siguiente requisito:

a) Ser titular o tener la disponibilidad de una explotación agrícola en La Palma dedicada al cultivo de la tunera y que durante el año 2018 hubiese comercializado tunos de esa explotación.

Segundo. Objeto: el fomento del cultivo de la tunera y la comercialización de sus frutos (tunos) con el fin de mantener la continuidad de las explotaciones agrarias como instrumento básico del desarrollo económico en el medio rural.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras,

Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: la dotación de la subvención es de cinco mil euros (5.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General del ejercicio 2018, prorrogado para 2019, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere los 0,30 €/kg producido y comercializado. Se desestimarán aquellas solicitudes a las que les corresponda una subvención inferior a 60 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 3 de junio de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3239 **78807**

Extracto de la Resolución de fecha 21 de mayo de 2019 por la que se convoca una subvención a las fincas colaboradoras donde se implante nuevas superficies dedicadas al cultivo del almendro para el año 2019 (L-4.2).

BDNS (Identif.): 460151.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

Primero. Beneficiarios: podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas y jurídicas titulares de explotaciones agrícolas, localizadas en La Palma, que hayan realizado durante el año 2018, nuevas plantaciones destinadas al cultivo del almendro con las siguientes características:

1.- Que las condiciones edafoclimáticas sean las adecuadas para el cultivo del almendro.

2.- Que dispongan de una superficie mínima de 500 m2 destinada al cultivo del almendro.

a) Que los peticionarios hayan firmado un acuerdo de compromisos con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma que incluya los siguientes puntos: Sembrar única y exclusivamente los patrones de almendros indicados por la dirección del programa.

b) Injertar bien directamente o bien por medio de terceras personas con las variedades elegidas por la dirección del programa.

c) Mantener la parcela en condiciones adecuadas para el desarrollo del cultivo, con especial cuidado en el control de malas hierbas y plagas que pudieran afectar.

d) Utilizar productos fitosanitarios permitidos en el cultivo, siempre bajo asesoramiento de la dirección del programa.

e) Comunicar al responsable técnico de forma inmediata cualquier incidencia que afecte al cultivo.

f) Permitir la visita del personal técnico del Servicio de Agricultura del Cabildo Insular de La Palma, para el seguimiento en la finca, así como cumplir con las recomendaciones en cuanto al manejo del cultivo.

g) Permitir visitas didácticas a estudiantes y participantes en cursos de formación organizadas por el Cabildo Insular de La Palma.

h) Dar su consentimiento a la toma de imágenes del cultivo para su inserción en publicaciones de divulgación técnica del Servicio de Agricultura.

Segundo. Objeto: fomento del cultivo del almendro con el objetivo de fomentar la producción agraria local, para mantener la continuidad de las explotaciones agrarias promoviendo el crecimiento, frenando el abandono de las zonas rurales y a fin de tener las herramientas necesarias para optimizar la producción agrícolas.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 20 de marzo de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 8 de abril de 2019.

Cuarto. Cuantía: la dotación de la subvención es de cinco mil euros (5.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gasto del Presupuesto General para el ejercicio 2018, prorrogado para 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 21 de mayo de 2019.

El Miembro Corporativo Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, José Basilio Pérez Rodríguez.

A N U N C I O

3240 **78811**

Extracto de la Resolución de la Consejera de Planificación y Turismo de fecha 6 de junio de 2019 por la que se convocan subvenciones para el fomento de las actividades de Asociaciones de Empresas de Turismo Activo radicadas en La Palma.

BDNS (Identif.): 460286.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index.

Primero. Beneficiarios: Asociaciones de Empresas de Turismo Activo radicadas en la isla de La Palma.

Segundo. Objeto: fomentar las actividades de las Asociaciones de Empresas de Turismo Activo radicadas en la isla de La Palma.

Tercero. Bases generales aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Planificación y Turismo de fecha 22 de abril de 2019, Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 24 de mayo de 2019.

Cuarto. Cuantía: la dotación de las subvenciones será de cuatro mil euros (4.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 432.489.04 del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2018, prorrogado para 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: será de 30 días a contar desde el día siguiente de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último plazo de solicitud fuera inhábil (domingo o festivo) o sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Sexto. Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 6 de junio de 2019.

La Consejera Insular de Planificación y Turismo, Alicia Vanoostende Simili.

A N U N C I O

3241 **78820**

Extracto de la Resolución de la Consejera de Planificación y Turismo de fecha 6 de junio de 2019 por la que se convocan subvenciones para el fomento de las actividades de Asociaciones de Empresas de Turismo Rural radicadas en La Palma.

BDNS (Identif.): 460304.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index.

Primero. Beneficiarios: Asociaciones de Empresas de Turismo Rural radicadas en la isla de La Palma.

Segundo. Objeto: fomentar las actividades de las Asociaciones de Empresas de Turismo Rural radicadas en la isla de La Palma.

Tercero. Bases generales aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Pleno de Planificación y Turismo de fecha 22 de abril de 2019, Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 24 de mayo de 2019.

Cuarto. Cuantía: la dotación de las subvenciones será de cuatro mil euros (4.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 432.489.05 del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2018, prorrogado para 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: será de 30 días a contar desde el día siguiente de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último plazo de solicitud fuera inhábil (domingo o festivo) o sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Sexto. Otros datos: junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 6 de junio de 2019.

La Consejera Insular de Planificación y Turismo, Alicia Vanoostende Simili.

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

3242 **80492**

En cumplimiento de Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en sesión ordinaria de fecha 7 de junio de 2019, y en consonancia con lo dispuesto en el artº. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	"SERVICIO DE MUSICOTERAPIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" (EXP. 29/2019/CNT)	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente.

Santa Cruz de La Palma, a 12 de junio de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón, firmado electrónicamente.

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

Consejería Delegada de Medio Ambiente y Servicios

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

A N U N C I O

3243 **76907**

El Miembro Corporativo Delegado de Medio Ambiente y Servicios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en fecha 31 de mayo de 2019 Resolución de autorización para el establecimiento de cinco campos de adiestramiento de verano para entrenamiento de perros de caza, de carácter temporal, así como las condiciones de la actividad (Resolución nº 2019/3301, registrada el 31/05/2019), conforme al siguiente contenido:

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

BREÑA ALTA: *Norte: Barranco de Juan Mayor; Sur: Lomo Los Mestres hasta la Fuente de Aduares; Este: Canal Intermunicipal de Barlovento – Fuencaliente; Oeste, Pista de la Hilera de La Cumbre. Por motivos de seguridad vial no se realizarán las sueltas de los perros de caza en las inmediaciones de la Carretera de la Cumbre.*

VILLA DE MAZO: *Norte: La Caldereta; Sur: Término Municipal de Fuencaliente de La Palma; Este: Zona marítimo – terrestre; Oeste: Canal intermunicipal de Fuencaliente, cauce Barranco Hondo y pista al Porís.*

FUENCALIENTE DE LA PALMA: *Norte: Malpaís Volcán Martín, hasta el límite con la Villa de Mazo; Sur: Roque de la Orchilla a las Cabras; Este: Litoral; Oeste: Pista Lomo Alta, Canal Estatal, Carretera del Cabildo a la Costa por Las Caletas (LP-207).*

LOS LLANOS DE ARIDANE: *Norte: Desde el Acantilado de la Playa del Perdido, carretera cruce de La Laguna a la costa, hasta El Pedregal; Sur: Desde el acantilado de la Playa del Remo hasta la carretera LP-2 (entre Santa Cecilia y el Callejón de la Gata); Este: Carretera LP-2; Oeste: Hasta el litoral de Puerto Naos, La Bombilla y El Remo.*

TIJARAFE: *Norte: Barranco de Jieque; Sur: Sendero SL TJ71; Este: Sendero GR - 131; Oeste: Pista forestal que desciende desde el Barranco de Jieque hasta el Sendero SL TJ71.*

GARAFÍA: *Norte: Granadera, Lomo de La Cruz y Fuente La Huerta; Sur: Caboquitos, Cuevas Coloradas y Fuente de la Hiedra; Este: Barranco de La Luz; Oeste: Barranco de Los Tanques.*

BARLOVENTO – SAN ANDRÉS Y SAUCES: *Norte: Llanos de Lomo Quinto y Pista de Guerreros al Canal Barlovento – Fuencaliente; Sur: Pista de Meleno, Pista monte de Los Sauces; Este: Pista Lomo Los Frailes, cauce Barranco de La Herradura; Oeste: Acantilado.*

PUNTALLANA: *Norte: Barranco de Agua; Sur: Barranco Seco; Este: Zona marítimo – terrestre; Oeste: Carretera general del Norte (LP-1).*

CONDICIONES:

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

2. El período habilitado para la práctica de los adiestramientos se extenderá desde el 3 de junio (domingo) hasta el 29 de julio (domingo) de 2018. Para los perros de muestra el período abarcará desde el 3 de junio (domingo) hasta el 12 de agosto (domingo) de 2018.

3. Los adiestramientos se permitirán los jueves, sábados, domingos, desde la salida del sol hasta su puesta, excepto en la zona de Tijarafe que quedará prohibida su utilización los días en que coincida con caza mayor, debiendo atenderse las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil y Guardas Particulares de Campo (Guardas de Caza).

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

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

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

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

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

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

9. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de

Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.

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

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

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

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

14. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: “Zona de adiestramiento de perros”.

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

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

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

Cuarto: Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Cruz de La Palma, a 6 de marzo de 2019.

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

RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

A N U N C I O

3244 **78203**

Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación Canaria Reserva Mundial de La Biosfera La Palma, año 2019.

El Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2018, acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo para 2019 de esta Fundación.

Sometido el anterior acuerdo a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 57, del viernes 10 de mayo de 2019, habiendo estado a disposición de los interesados en esta Fundación y en su sede electrónica (Dirección http://reserva-mundial-de-la-biosfera-la-palma.sedelectronica.es/transparency/), durante el plazo de exposición pública no se han presentado alegaciones, por lo que se eleva a definitiva la aprobación.

De conformidad con lo establecido 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, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Relación de Puestos de Trabajo.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2019				
DESCRIPCIÓN				
CÓDIGO	PUESTO	VÍNCULO	GRUPO	ESCALA
RB001	Director Ejecutivo	P. Laboral	1	Técnica
RB002	Secretario-Interventor	P. Funcionario	1	Técnica
RB003	Técnica Superior ADL-Bióloga	P. Laboral	1	Técnica
RB004	Técnica Superior ADL-Jurista	P. Laboral	1	Técnica
RB005	Técnico Superior ADL-Desarrollo Rural	P. Laboral	1	Técnica
RB006	Técnica FP II ADL Sociedad Información/Diseño Gráfico	P. Laboral	3	Técnica FPII
RB007	Técnico Superior ADL-Desarrollo Local	P. Laboral	1	Técnica
RB008	Técnico/a Superior Biólogo/a	P. Laboral	1	Técnica
RB009	Técnica Superior Geógrafa	P. Laboral	1	Técnica
RB010	Técnica Grado Medio Promotora Marca RMBLP	P. Laboral	2	Técnica Grado Medio

El Director Ejecutivo, Antonio Mariano San Blas Álvarez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana

Dirección General de Organización y Régimen Interno

A N U N C I O

3245 **76781**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del Decreto de Alcaldía, de fecha 1 de junio de 2019, del siguiente tenor literal:

"Decreto del Excmo. Sr. D. José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife//En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de mi firma.

Asunto: acumulación temporal del ejercicio de las atribuciones del Titular de la Dirección Técnica de

Deportes en el Titular de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación.

Ante la próxima ausencia del titular de la Dirección Técnica de Deportes, resulta necesario disponer de medidas organizativas con el fin de garantizar el ejercicio de las atribuciones del citado órgano; teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 27 de enero de 2014, por el que se aprueba la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales (BOP nº 20, de 12 de febrero de 2014) y, en concreto, lo previsto en el número 3 de la Norma Quinta de las citadas y conforme a lo establecido en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento,

Dispongo:

Primero.- Atribuir temporalmente, del 7 de junio de 2019 hasta la incorporación del titular, el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas la Dirección Técnica de Deportes al Titular de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación.

Segundo.- El presente Decreto deberá comunicarse a los órganos y unidades municipales competentes, procediendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet Municipal, así como dar cuenta del mismo a la Junta de Gobierno de la Ciudad."

Lo que se pone en público conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2019.

El Director General, Domingo Domínguez Mesa, documento firmado electrónicamente.

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

3246 **76919**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2019 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

"2.- NOMBRAMIENTOS Y CESES.

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE DEPORTES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases que rigen la referida convocatoria fueron aprobadas por la Concejalía Delegada en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, mediante Decreto dictado con fecha 30 de noviembre de 2018 y fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, de fecha 10 de diciembre de 2018, y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado nº 302, del día 15 de diciembre de 2018.

II.- Dentro del plazo de presentación de solicitudes se han presentado instancias por los/as siguientes aspirantes:

- Don Sergio Aguilar Reyes, con DNI nº ***5161**, con titulación de Licenciado en Derecho.
- Don Luzardo Bentejuí Déniz, con DNI nº ***3901**, con titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.
- Don Jordi Bercedo Toledo, con DNI nº ***1211**, con titulación de Licenciado en Economía.
- Don José María Cabrera Domínguez, con DNI nº ***3663**, funcionario de carrera del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, que desempeña en comisión de servicios puesto de "Consultor de Servicios" de la Dirección General de Modernización y Calidad de Servicios del Gobierno de Canarias, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación de Licenciado en Derecho.
- Doña Alicia Cebrián Martínez de Lagos, con DNI nº ***2301**, con titulación de Licenciada en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.
- Don Juan Jesús González Díaz, con DNI nº ***2777**, con titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Doña Regina María González Moral, con DNI nº ***1688**, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Astillero, que ocupa plaza de Arquitecto/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación de Arquitecta.
- Don Sabino Francisco Maestro Campillos, con DNI nº ***0516**, con titulación de Licenciado en Educación Física.
- Don Javier Núñez Casanovas, con DNI nº ***0994**, funcionario interino del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, que desempeña el puesto denominado "Técnico Base Medio", Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, con titulación de Licenciado en Informática.

- Don Ángel Luis Pérez Peña, con DNI nº ***8236**, con titulación de Licenciado en Psicopedagogía.
- Don Fernando Pulido Camprubí, con DNI nº ***7867**, con titulación de Licenciado en Pedagogía.
- Don Javier Quintero Gutiérrez, con DNI nº ***0131**, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, que desempeña el puesto denominado "Técnico Base Superior" del Servicio de Promoción Deportiva, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación de Licenciado en Educación Física.
- Don Artamy Javier Rodríguez Plata, con DNI nº ***5870**, con titulación de Licenciado en Psicología.

III.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha emitido, con fecha 27 de febrero de 2019, informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por todos/as los/as aspirantes que han presentado solicitud anteriormente mencionados/as.

IV.- Don José María Cabrera Domínguez, con fecha 12 de marzo de 2019 y número de entrada en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento 2019029558, presenta escrito de desistimiento del presente procedimiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

"En el procedimiento de provisión del puesto directivo de "Director Técnico de Deportes" de ese Ayuntamiento, que se instruye por esa unidad administrativa, por razones de índole personal, cúmpleme presentar mi desistimiento en la participación en dicho procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

V.- Con fecha 30 de abril de 2019, la Concejala Delegada en materia de Deportes, Juventud y Educación, emite informe de idoneidad, haciendo la siguiente propuesta de adjudicación:

"*Considerando las funciones propias del puesto correspondiente a la Dirección Técnica de Deportes, se estima idóneo para su nombramiento a Don Javier Quintero Gutiérrez.*

Las razones de la presente propuesta se fundamentan en que el referido aspirante acredita los conocimientos y la experiencia suficiente para el desempeño del puesto de trabajo.

En relación con la ***formación complementaria****, el Sr. Quintero Gutiérrez es el candidato que acredita un mayor número de horas invertidas en complementar su formación profesional, tanto en aspectos puramente técnicos vinculados con el sector deportivo, como también actividades formativas orientadas a la adquisición de habilidades y competencias directivas en sector deportivo. Por último, en su proyecto formativo se advierte una apuesta firme y decidida por la adquisición de conocimientos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, formación necesaria y conveniente para cualquier profesional que pretenda abordar proyectos laborales que lleven implícito la dirección de equipos de trabajo.*"

VI.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de "Director/a Técnico/a de Deportes", con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D-12 que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 951 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	A1113/91200/10100	1.177,08
Complemento destino	A1113/91200/10101	1.028,17
Complemento específico	A1113/91200/10101	1.585,00
Seguridad Social	A1113/91200/16000 (ANUAL)	14.652,36

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

"El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las interesados/as de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, que remitirá a la Junta de Gobierno de la Ciudad, junto con las instancias y documentación presentadas.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto Directivo convocado, a favor de alguno de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto Directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

(…)

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

(…)

El acuerdo mediante el que se dispone el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)."

Consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el puesto de trabajo de "Director/a Técnico/a de Deportes", el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de hecho de este informe.

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone: "*El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.*

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento no comporta cese alguno en Administración Pública, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación."

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local "*El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional*".

Vista la propuesta emitida por la Concejala Delegada en materia de Deportes, Juventud y Educación, y visto informe de conformidad de la Intervención General, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local para que **acuerde lo siguiente:**

Primero.- Adjudicar definitivamente a **Don Javier Quintero Gutiérrez**, con D.N.I. nº ***0131**, el puesto de trabajo de **"Director/a Técnico/a de Deportes"**, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D-12, del cual tomará posesión en un

plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que desempeña en la Administración del Cabildo Insular de El Hierro, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

Tercero.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.**"**

De conformidad con la propuesta anteriormente transcrita, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, acordó:

Primero.- Adjudicar definitivamente a **Don Javier Quintero Gutiérrez**, con D.N.I. nº ***0131**, el puesto de trabajo de **"Director/a Técnico/a de Deportes"**, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D-12, del cual tomará posesión en un plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que desempeña en la Administración del Cabildo Insular de El Hierro, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

Tercero.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José Manuel Álamo González, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana

Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos

A N U N C I O

3247 **76356**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2019, de conformidad con la propuesta del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, acordó aprobar las Bases Específicas por las que se regula la concesión de subvenciones para fomentar y apoyar programas ejecutados por Entidades sin ánimo de lucro, en el marco de la planificación municipal en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (PIOM), con la siguiente literalidad:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FOMENTAR Y APOYAR PROGRAMAS EJECUTADOS POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL MARCO DE LA PLANIFICACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES (PIOM).

BASE 1.- Objeto.

1.- Las presentes Bases tienen por objeto regular el régimen de subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Igualdad, para fomentar y apoyar programas y proyectos promovidos y ejecutados por entidades sin ánimo de lucro en el marco de las áreas de actuación y objetivos contenidos en el Plan de Igualdad Municipal (PIOM). Dichos proyectos, deberán desarrollarse en el ámbito territorial del municipio de Santa Cruz de Tenerife o tener como personas beneficiarias a residentes en el municipio.

2.- En el ámbito de estas Bases no podrán otorgarse subvenciones para proyectos que, total o parcialmente, cuenten ya con financiación municipal.

BASE 2.- Gastos subvencionables.

1.- Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de las presentes Bases, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, concuerden con la lógica de la intervención y ejecución planteada, se realicen durante el período de ejecución y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

2.- No serán subvencionables los gastos de protocolo y representación, los ocasionados por viajes, la adquisición de bienes inventariables, maquinaria o cualquier otro material o gasto inventariable, tampoco los gastos de inversión, entendiendo como tales, la adquisición, construcción, reforma o equipamiento de centros.

3.- Los gastos de personal subvencionables serán los originados por el personal directamente vinculado a la ejecución de la actividad subvencionada.

BASE 3.- Condiciones de financiación.

1.- Sólo se podrá presentar para ser subvencionado en cada convocatoria, un máximo de un (1) proyectos por entidad. Así, en el supuesto de que una Federación presente un Proyecto, no podrá obtener la condición de beneficiaria ninguna de las entidades que la conforman. La cuantía máxima en la que podrá ser subvencionado cada proyecto se determinarán en la correspondiente convocatoria anual.

2.- Las subvenciones concedidas, serán compatibles con otras ayudas o subvenciones que para la misma finalidad se otorguen por otras administraciones o entidades, si bien, en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que,

aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste total de la actividad subvencionada.

3.- Las entidades deberán especificar si los proyectos que se presentan a la convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas o subvenciones por otras entidades o administraciones, en cuyo caso presentarán relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad.

BASE 4.- Consignación presupuestaria.

El importe anual del crédito destinado a subvencionar proyectos al amparo de las presentes Bases y la aplicación presupuestaria en la que se imputará el gasto inherente a las mismas, se determinará en la convocatoria correspondiente a cada ejercicio.

BASE 5.- Requisitos de las entidades solicitantes.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas, tener carácter social y carecer de ánimo de lucro.

b) Contar con una antigüedad mínima de dos años desde su constitución hasta la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.

c) Encontrarse inscritas en el Registro Municipal correspondiente, de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

d) No encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones o circunstancias contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

e) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, con la Comunidad Autónoma, con el Estado y frente a la Seguridad Social.

f) Haber presentado justificación de las subvenciones recibidas con anterioridad de esta Corporación y, en su caso, hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

g) Comprometerse a aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención solicitada, bien por sus propios medios o bien por financiación de terceros.

BASE 6.- Requisitos de los proyectos.

1.- Los proyectos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Encontrase encuadrados dentro del objeto descrito en la **base 1.**

b) Cumplir todas las condiciones de financiación dispuestas en **la base 3.**

c) Tener un nivel de desarrollo que permita abarcar todos los contenidos previstos en el modelo oficial que se incluirá en las correspondientes convocatorias.

2.- Los proyectos, cuya duración no podrá ser inferior a tres meses ni exceder de los doce, deberán comenzar su ejecución dentro del ejercicio económico al que

corresponda la convocatoria, y en ningún caso, podrán exceder su ejecución del 31 de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 7.- Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1.- Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que estará a disposición de las entidades interesadas, una vez se publique la convocatoria correspondiente, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- La forma ordinaria de presentación de las solicitudes será telemática, si bien de manera extraordinaria, **en la convocatoria podrá establecerse el carácter voluntario de dicha forma de presentación.** Las solicitudes debidamente cumplimentadas se presentarán junto con la documentación requerida en la **base 8.**

2.- El plazo para la presentación de las solicitudes, será de veinte (20) días, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria anual, salvo que en la propia convocatoria se establezca otro plazo.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá a la entidad para que lo subsane en el plazo máximo improrrogable de diez (10) días, indicándosele que si no lo hiciere se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015.

BASE 8.- Documentación.

1.- Para solicitar las subvenciones a las que se refieren las presentes Bases, las entidades deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, haciendo constar:

- Que la entidad y el proyecto para el que solicita subvención cumplen con todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.
- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por esta Corporación, y se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con esta Corporación.
- Que se compromete a aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención solicitada, bien por sus propios medios o bien por financiación de terceros.
- Que la entidad no se encuentra incursa en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Memoria de la Entidad explicativa de la actividad que desarrolla, conforme al modelo oficial que se incluirá en la correspondiente convocatoria.

c) Estatutos o documento constitutivo equivalente debidamente legalizado.

d) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

e) Acreditación de Inscripción en Registro Público correspondiente

g) **Alta a terceros** para procedimientos de pago en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, correspondiente a la cuenta bancaria de la entidad y debidamente diligenciada.

h) Certificados en vigor expedidos por los órganos competentes acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y frente a la Seguridad Social. En el supuesto de exención, se ha de presentar el correspondiente certificado. Los certificados indicados en el presente apartado podrán ser aportados de oficio por este Ayuntamiento de existir

convenio con las Administraciones competentes, que permitan emitir las correspondientes certificaciones previo consentimiento del interesado.

i) Documento acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, o consentimiento del interesado para que sea aportada de oficio por el Ayuntamiento.

j) Memoria del Proyecto objeto de subvención en modelo oficial.

2.- Las solicitantes quedarán exceptuadas de presentar los documentos requeridos en los apartados c), d), e) y g) del punto anterior, cuando aquellos ya obren en poder de este Ayuntamiento y no hayan sufrido modificaciones, en cuyo caso deberá hacerse constar en el momento de la solicitud indicando la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

3.- Se podrá admitir la sustitución de la presentación de los documentos exigidos en los apartados h) e i) del punto 1, por una declaración responsable de quien ostente la representación de la entidad. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se requerirá la presentación de la documentación que acredite la veracidad de los datos contenidos en la citada declaración en un plazo no superior a quince (15) días, o bien, previo consentimiento por la entidad beneficiaria, serán aportados de oficio por esta Administración

BASE 9.- Procedimiento de concesión.

1.- El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, y su cuantía vendrá determinada por la aplicación de los criterios y límites fijados en estas Bases y en las convocatorias anuales.

2.- La convocatoria podrá aprobarse en ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, en este caso, se hará constar en la convocatoria anual que la cuantía total máxima tiene carácter estimado y que la concesión de subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

3.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria anual aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención regulado en las presentes Bases, publicándose en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda divulgar por otros cauces de comunicación.

4.- El órgano que inicia e instruye el expediente es la Concejalía delegada en materia de igualdad, actuará como unidad administrativa gestora de la convocatoria de subvenciones, el Servicio que tenga atribuciones en materia de Igualdad, correspondiéndole la tramitación de las solicitudes, su examen y la emisión de informe de preevaluación de las mismas.

5.- La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano instructor, de conformidad con el acta emitida por la **Comisión de Valoración,** la cual estará compuesta por:

- Una Presidencia, que ostentará la persona titular de la Concejalía con delegación en materia de Igualdad o persona en quien delegue.
- Un Secretaría, con voz pero sin voto, que será la persona responsable administrativa de la unidad tramitadora o funcionario/a en quien delegue.

- Una vocalía, que recae sobre la Jefatura del servicio gestor, o funcionario/a en quien delegue.
- Un vocalía, que será la titular de la Jefatura de la Sección de Igualdad, o funcionario/a adscrita a la Sección en quien delegue.
- Un vocalía, que será la persona titular de la Asesoría Jurídica o Dirección del Servicio Jurídico municipal, o funcionario/a en quien delegue.
- Una vocalía, que será la persona titular de la Intervención General o funcionario/a en quien delegue.

6.- La propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, deberá notificarse a las entidades en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.
7.- Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se entenderá que la solicitud se reajusta a la baja, en la cuantía de la diferencia resultante entre el importe solicitado y el efectivamente otorgado en concepto de subvención municipal.
En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones
8.- La propuesta de resolución definitiva que deberá expresar; solicitante o relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención, su cuantía, reflejada asimismo, como un porcentaje o fracción del coste total, y especificando además, su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se notificará a las interesadas que hayan sido propuestas, para que en el plazo de diez (10) días siguientes a su notificación comuniquen su aceptación. En el caso de que no se acepte dentro del referido plazo quedará sin efecto la subvención propuesta.
9.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

BASE 10.- Resolución.
1.- Las solicitudes de subvención serán resueltas por el acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de seis (6) meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2.- Transcurrido el plazo máximo señalado en el punto anterior sin que se haya resuelto expresamente, se entenderán desestimadas por silencio administrativo las correspondientes solicitudes.
3.- A partir de la publicación de la Convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia, y de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 b) del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se establece como medio de notificación o publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento,** sin perjuicio de que se pueda comunicar las notificaciones o publicaciones a través del portal web y/o Sede Electrónica del Ayuntamiento u otros cauces de comunicación.

BASE 11.- Criterios de valoración.

1.- Siempre que la entidad solicitante y el proyecto presentado por ésta, cumpla los requisitos exigidos en estas Bases, se evaluará de forma individualizada cada una de las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios y con la baremación que se indica a continuación.

2.- En primer lugar, se procederá a la evaluación de los proyectos presentados conforme los criterios contenidos en el apartado 4 de esta Base, y que una vez aplicado el Baremo deben haber obtenido al menos. una puntuación mínima de cincuenta (50) puntos, resultando desestimados el resto de los proyectos que no consigan alcanzar dicha puntuación.

3.- A continuaciónse aplicará, para aquellas solicitantes cuyos proyectos hubieran alcanzado la puntuación mínima de cincuenta (50) puntos, los criterios de valoración establecidos respecto a las Entidades (apartado 5, Base 11). La puntuación total, será la resultante del sumatorio de los puntos obtenidos en la evaluación del proyecto (hasta 80 puntos) más las puntuación obtenida en la valoración de la Entidad (hasta 20 puntos), con un máximo de 100 puntos.

4.- Criterios de Valoración del Proyecto:

A.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO	
A.1. IDONEIDAD DEL PROYECTO	**Máx. 10 puntos**
A.1.1. Grado de Adecuación del Proyecto a las líneas de actuación previstas en el PIOM. *(detalle, argumentación y concreción del encaje del proyecto -actuaciones que desarrollará- con los objetivos y acciones contenidas en el PIOM)* *(hasta 4 puntos)*	
Muy adecuado	De 3 a 4
Adecuado	2
Parcialmente adecuado	1
Poco/nada adecuado	0
A.1.2. Proyecto enmarcado en una estrategia más amplia de la Entidad cuya continuidad no está condicionado por la concesión de esta subvención. *(hasta 2 puntos)*	
El importe solicitado, reflejado como % del coste total del proyecto, es igual o inferior al 20%	2
El importe solicitado, reflejado como % del coste total del proyecto, es igual o inferior al 40%	1
El importe solicitado, reflejado como % del coste total del proyecto, supera el 40%	0
A.1.3. Proyecto que contemple y acredite, detalle de acciones a ejecutar en régimen de colaboración con otras asociaciones y/o entidades del municipio *(hasta 2 puntos)*	
A.1.4. Innovación, *novedoso en cuanto a la estrategia de abordaje de la situación-problema* *(hasta 2 puntos)*	
A.2. CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO	**Máx. 70 puntos**
A.2.1. Incorporación de la perspectiva de género a lo largo del desarrollo del Proyecto.	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	de 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco /nada adecuado	0
A.2.2. Titulación, Formación y Especialización del personal que va a ejecutar el proyecto en materia de género.	*(Hasta 10 puntos)*
Altamente especializada	De 7 a 10 puntos
Especializada	De 4 a 6 puntos
Poco especializada	De 1 a 3 puntos
Nada especializada	0
A.2.3. Adecuación del Proyecto a la realidad social del ámbito en que se desarrolla *(rigor en el diagnóstico y coherencia en la argumentación con la acción planteada).*	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	De 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco/nada adecuado	0

A.2.4. Garantías en la conformación del colectivo objeto de actuación (personas destinatarias)	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	De 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco/nada adecuado	0

A.2.5. Coherencia entre objetivos, actividades, temporalización, recursos humanos y económicos a aplicar y resultados previstos	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	De 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco/nada adecuado	0

A.2.6. Descripción y concreción de las actividades a desarrollar y metodología a emplear	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	De 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco/nada adecuado	0

A.2.7. Especificación y adecuación de indicadores de evaluación	*(Hasta 10 puntos)*
Muy adecuado	De 7 a 10
Adecuado	De 4 a 6
Parcialmente adecuado	De 1 a 3
Poco/nada adecuado	0
MÁXIMA PUNTUACIÓN CRITERIO (A)	**80 PUNTOS**

No serán valorados aquellos criterios para los que no se cuente con elementos de juicio suficientes, o no haber sido aportada por la entidad, la información necesaria.

5.- Criterios de valoración de la Entidad solicitante:

B.- CRITERIOS DE VALORACIÓN EN RELACIÓN A LA ENTIDAD SOLICITANTE-	
B.1 ENTIDAD DECLARADA DE INTERÉS PÚBLICO	**Hasta 5**
Con Declaración de Interés Público Nacional y/o Autonómico	2
Con Declaración de Interés Público Municipal	3
B.2 ESPECIALIZACIÓN DE LA ENTIDAD	**Hasta 15**
Ser Asociación de Mujeres o Entidad comprometida* por la Igualdad entre mujeres y hombres (* que en sus estatutos o escritura fundacional figure entre sus objetivos favorecer la igualdad entre mujeres y hombres)	5
Tener acreditada experiencia en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres, señalando actuaciones realizadas en los últimos 3 años.	**5**
Que el órgano directivo o consejo de administración esté participado al menos en un 50% por mujeres	**5**
MÁXIMA PUNTUACIÓN CRITERIO (B)	**20**

No serán valorados aquellos criterios para los que no se cuente con elementos de juicio suficientes, o no haber sido aportada por la entidad, la información necesaria.

BASE 12.- Importe de la subvención.

1.- El importe de la subvención a otorgar por proyecto, se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente formula:

$$In = \frac{Xn \times It}{\sum Xn}$$

In es el importe de la subvención para el proyecto *n*;

It es el importe total destinado a toda la convocatoria

Xn es la puntuación obtenida en la valoración *n*

∑Xn es la suma total de todas las puntuaciones obtenidas.

2.- Sobre el resultado de la operación anterior se aplicarán los limites determinados en estas Bases, por lo que de producirse un excedente de crédito sin repartir, éste se podrá destinar a mejorar el importe de aquellas subvenciones que no hayan alcanzado los citados límites .
3.- El importe de la subvención a otorgar, resultante de la aplicación de la fórmula contenida en el apartado 1, se reflejará asimismo como un porcentaje o fracción del coste total del proyecto.

BASE 13.- Recursos.
Contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES (3) MESES, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Del mismo modo podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS (6) MESES, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

BASE 14.- Abono.
1.- El abono tendrá carácter de pago anticipado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado el carácter de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que son objeto de financiación.
2.- El abono de la subvención se efectuará en su totalidad, una vez dictada la oportuna resolución de concesión.
3. Las entidades beneficiarias de la concesión de estas subvenciones quedan exoneradas de la constitución de garantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.2 d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 15.- Justificación.
1.- A los efectos de las presentes Bases, se entiende por justificación de la subvención, la acreditación del empleo de los fondos municipales en la realización del proyecto subvencionado y la acreditación de la efectiva realización de la actividad, su coste real, así como el importe de las ayudas, subvenciones y otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera administración, entes públicos, entidades privadas o particulares.
2. La justificación de la subvención adoptará ordinariamente la modalidad de cuenta justificativa simplificada, siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a 60.000 euros. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y medidas de difusión y

publicidad efectuadas, todo ello según modelo normalizado que estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez se publique la convocatoria correspondiente.

b) Una memoria económica en la que se refleje con claridad y suficiente nivel de detalle los ingresos obtenidos y gastos de ejecución llevados a cabo, con inclusión de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. La Memoria Económica se ajustará a modelo normalizado que estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez se publique la convocatoria correspondiente.

c) Relaciones clasificadas de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, según modelos normalizados que estarán a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez se publique la convocatoria correspondiente.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como, de los intereses derivados de los mismos, calculados conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

3. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo reguladas en la base siguiente, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

4.- La justificación deberá presentarse en el plazo de UN (1) MES desde la terminación del plazo de ejecución de la actividad subvencionada. La forma ordinaria de presentación será telemática, si bien de manera extraordinaria, en la convocatoria podrá establecerse el carácter voluntario de dicha forma de presentación.
5.- La no justificación en los términos previstos en estas Bases o la justificación incorrecta dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme al tipo vigente en cada momento.

BASE 16.- Técnicas de muestreo.

1. Para determinar las cuentas justificativas simplificadas a examinar, se tendrá en cuenta el número de orden de prelación en la resolución de concesión, asignando este número a cada entidad beneficiaria, para su extracción aleatoria en sorteo público. Para llevar a cabo dicho sorteo, se formará una comisión presidida por la responsable administrativa de la unidad tramitadora, dos personas con relación funcionarial o laboral con el Ayuntamiento y quien ostente la titularidad de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad o funcionaria/o en quien haya delegado la fe pública en el ámbito del Servicio gestor de la convocatoria.
2. El procedimiento será el siguiente:

2.1. La unidad tramitadora deberá remitir a la comisión, en el plazo de 15 días desde la finalización de la presentación de las cuentas justificativas, la relación de todas las entidades beneficiarias que hayan presentado la cuenta justificativa. En todo caso el sorteo habrá de realizarse antes del 31 de mayo del ejercicio siguiente al de la convocatoria.

2.2. Se establecerán tres tramos atendiendo al porcentaje o fracción que la cuantía de la subvención representa respecto al coste total de la actividad subvencionada:

a) Un primer tramo para subvenciones que financien hasta el 25% del coste total del proyecto subvencionado, de las cuales se revisará el 10%.

b) Un segundo tramo para subvenciones cuya cuantía sea superior al 25% e inferior al 50% respecto del coste total del proyecto subvencionado, que se revisará el 15%.

c) Un tercer tramo con el resto, es decir, aquellas cuya cuantía suponga más del 50% respecto al coste total de la actividad, de los cuáles se revisará el 25 %.

El número de los expedientes a revisar se determinará al alza en caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores no dé como resultado un número exacto.

2.3. La comisión elaborará una relación comprensiva de los expedientes incluidos en cada tramo.

2.4. Una vez seleccionadas las cuentas justificativas a revisar, la unidad tramitadora requerirá la presentación de la documentación a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, incluidos los justificantes de gasto**.** A dichos efectos los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, con las siguientes condiciones:

a) Todos y cada uno de los **documentos presentados deberán ser originales debidamente estampillados** por la entidad beneficiaria de la subvención, para posibilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, indicando, al menos, el nombre del proyecto subvencionado, que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención municipal en materia de igualdad, ejercicio económico de la concesión de la subvención y la cuantía exacta afectada por la subvención.

b) Los gastos realizados, se acreditarán mediante facturas con todos los elementos y requisitos que exige el Reglamento por el que se Regulan las Obligaciones de Facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

c) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

d) Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

e) Documentos acreditativos de los pagos. La acreditación del pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

2.5.- No obstante, se podrá reducir la información a incorporar en la memoria económica a que se refiere el apartado 2 del artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con aportación de informe de auditor siempre que, de conformidad con el artículo 74 del referido Reglamento;
a) La cuenta justificativa vaya acompañada de informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
b) El auditor de cuentas lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa en los términos y con el alcance previsto en el Art. 74 del Reglamento de La Ley General de Subvenciones y siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda; Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
c) La cuenta justificativa incorpore, además de la memoria de actuaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 72 del Reglamento de la LGS, una memoria económica abreviada, cuyo contenido mínimo viene definido en las presentes Bases, apartado 2) b) Base 15.

BASE 17.- Modificación de resoluciones.

1.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las presentes Bases y en la convocatoria correspondiente, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

2.- La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad para la cual se solicitó la subvención.

BASE 18.- Obligaciones de las Entidades beneficiarias.

Son obligaciones de la Entidad beneficiaria de la subvención:

a.- Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos para cada proyecto.
b.- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y de los requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la base anterior.

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

d.- Proporcionar cuantos informes se requieran desde la Administración concedente, respecto a la gestión de dicho proyecto.
e.- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
f.- Justificar ante el órgano concedente el empleo de los fondos públicos en la actividad subvencionada.
g.- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
h.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
i.- Hacer constar en cuantos materiales se utilicen o editen para la difusión de los programas o actividades subvencionadas (materiales impresos, audiovisuales, electrónicos, cartelería, mención en medios de comunicación o RRSS, etc…) que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con inclusión de la imagen institucional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y del correspondiente Plan Municipal de Igualdad (PIOM vigente).

Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado tanto en su forma como en su duración, el modelo de logotipo únicamente deberá aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y difusión de aquellos programas o actuaciones para el cual se ha concedido la subvención, en ningún caso, podrán incluirse en material publicitario de la entidad beneficiaria, si el mismo no corresponde a la actividad o programa subvencionado en la correspondiente convocatoria.

El modelo y las características del logotipo que las entidades u organizaciones beneficiarias están obligadas a incorporar, de forma visible, deben figurar en lugar preferencial y, al menos, con la misma categoría que el de la entidad beneficiaria de la subvención.
j.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Base 19.

BASE 19.- Reintegro y criterios de graduación de los incumplimientos.

1.- Procederá el reintegro de los fondos percibidos y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El procedimiento de reintegro se regirá por las previsiones contenidas en el artículo 41 de la Ordenanza General de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. En todo caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de las subvenciones, con los porcentajes a reintegrar para cada supuesto:

INCUMPLIMIENTOS	% A REINTEGRAR
a) Obtención de la subvención falseando u ocultando las condiciones requeridas.	100%
b) Incumplimiento total de los fines del proyecto objeto de subvención.	100%
c) Incumplimiento Parcial de los fines contenidos en el proyecto subvencionado	Proporcional a los objetivos no cumplidos
d) Incumplimiento de la obligación de justificar	100%
e) Justificación Insuficiente	Proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
f) Justificación fuera de plazo	10%
g) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el apartado i) de la Base 18.	30%

4.- No se iniciará el procedimiento de reintegro, o en su caso, la resolución del mismo indicará que no procede su exigencia cuando el importe a reintegrar sea inferior a QUINCE (15) EUROS.

BASE 20.- Infracciones y Sanciones.

1.- El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el artículo 44 de la Ordenanza General de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- El procedimiento sancionador se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a las previsiones contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público, así como el título IV de la referenciada Ley General de Subvenciones y el título IV de su Reglamento.

BASE 21.- Régimen jurídico del personal adscrito a la ejecución del proyecto.

1.- El tipo de vínculo que relacione a la entidad beneficiaria con el personal que disponga para el desarrollo del proyecto subvencionado será definido libremente por la misma sin que la concesión de la subvención implique la existencia de nexo jurídico laboral alguno entre dicho personal y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- En caso de que la entidad beneficiaria disponga para la realización del proyecto, de personal vinculado por relación jurídica laboral, ostentará a todos los efectos la condición de empresaria, debiendo cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Régimen jurídico.

Las subvenciones se regirán por las presentes Bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de 17 de junio de 2005 (B.O.P. nº 146, de 5 de septiembre de 2005) y modificada el 25 de febrero de 2011 (B.O.P. nº 94, de 10 de junio de 2011) y por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogación.

A la entrada en vigor de las presentes Bases, quedarán derogadas las anteriores "Bases Específicas por las que se regula la concesión de subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para fomentar y apoyar programas ejecutados por entidades sin ánimo de lucro en el marco de las áreas de actuación y objetivos propuestos en la planificación municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres", aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2014 (BOP nº 1, viernes 2 de enero de 2015)

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

Las presentes Bases específicas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Jefe del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, José A. Herrera Umpiérrez.

Área de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Patrimonio

A N U N C I O

3248 **77363**

Decreto de la Sra. Dña. Carmen Delia Alberto Gómez, Concejala Delegada en materia de viviendas//En Santa Cruz de Tenerife, a fecha 31 de mayo de 2019.

Asunto: Informe-propuesta de resolución provisional de la convocatoria de ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Santa Cruz de tenerife a vecinos del municipio perceptores de prestaciones económicas de asistencia social para colaborar en sus gastos de vivienda habitual relacionadas con el Impuesto sobre bienes inmuebles para el ejercicio 2018.

Examinado el expediente tramitado por esta entidad, y visto el informe emitido por la Comisión de Evaluación en fecha 12 de abril de 2019, referente a la valoración de las solicitudes presentadas en la presente convocatoria de referencia y teniendo en cuenta los siguientes

Antecedentes de hecho.

Primero.- La Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2018, aprobó la convocatoria para el ejercicio 2018 de las ayudas a conceder a vecinos del municipio perceptores de prestaciones económicas de asistencia social para colaborar en sus gastos de vivienda habitual relacionadas con el impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Segundo.- Al amparo de dicha convocatoria fueron presentadas las correspondientes solicitudes de ayuda, gestionándose la recepción de las mismas por la empresa municipal Viviendas, Proyectos y Obras Municipales de Santa Cruz de Tenerife, S.A.

Tercero.- Revisadas las solicitudes presentadas se constata que algunas no se acompañan de la documentación preceptiva prevista en la base octava, por lo que se procedió a requerir la correspondiente subsanación documental mediante Resolución de 21 de noviembre de 2018 publicada en el BOP nº 28, de 6 de marzo de 2019.

Cuarto.- Finalizada la instrucción del trámite de subsanación de solicitudes y documentación, se procedió a su evaluación conforme a los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, emitiéndose informe por la Comisión de Evaluación concretando el resultado de la misma que se reflejan en el Anexo I-Relación de solicitantes admitidos y Anexo II-Relación de solicitantes no admitidos o excluidos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- El Acuerdo Segundo de las Bases Específicas Reguladoras establece que se delega en el/la titular de la Concejalía que ostente delegación del Excmo. Sr. Alcalde en materia de Viviendas las competencias de la Junta de Gobierno para dictar los actos administrativos que precise el desarrollo y la ejecución de este programa, así como la disposición del gasto y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes.

Segundo.- La Base Novena.3 establece que “Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

A la vista de los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho y demás preceptos generales que le sean de aplicación, mediante el presente Decreto.

Primero.- Notificar a los interesados relacionados en los anexos I y II de este informe para que en el plazo de diez días hábiles presenten alegaciones conforme a lo dispuesto en la base novena de las que regulan el procedimiento de concesión de ayuda.

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

ANEXO - I

IBI SOCIAL. ADMITIDOS/AS		
Nº Registro OAIC*	**Nº de Expediente**	**Importe Subvención**
	987/2018	175,19 €
	1003/2018	192,54 €
	1007/2018	90,86 €
	1047/2018	171,02 €
	1051/2018	168,06 €
	1063/2018	165,12 €
2018058028	1125/2018	197,39 €
	1065/2018	163,81 €
	1072/2018	141,80 €
	1073/2018	201,76 €
	1076/2018	174,98 €
	1079/2018	150,93 €
	1080/2018	185,92 €
	1090/2018	188,26 €
	1096/2018	194,64 €
	1113/2018	190,41 €
	1130/2018	76,54 €
	1131/2018	90,11 €
	1149/2018	14,68 €
2018063159	1164/2018	129,85 €
	1151/2018	147,01 €
	1159/2018	201,34 €
2018064339	1174/2018	55,55 €
	1172/2018	123,67 €
2018066268	1204/2018	203,96 €
2018066378	1205/2018	139,82 €
2018067202	1203/2018	113,01 €
	1198/2018	139,38 €
	1212/2018	153,65 €
2018070040	1272/2018	191,93 €

2018070669	1268/2018	140,09 €
2018070927	1269/2018	194,00 €
2018070920	1271/2018	158,14 €
	1242/2018	18,61 €
	1244/2018	194,64 €
2018071622	1313/2018	97,33 €
2018072076	1311/2018	171,02 €
2018071703	1312/2018	116,58 €
2018072776	1309/2018	92,12 €
2018072702	1308/2018	49,35 €
2018072286	1307/2018	147,54 €
	1274/2018	197,67 €
	1279/2018	196,33 €
	1281/2018	200 €
	1283/2018	149,16 €
2018073481	1301/2018	150,24 €
2018072953	1306/2018	166,92 €
	1285/2018	82,99 €
	1286/2018	138,02 €
	1290/2018	160,77 €
2018074020	1355/2018	76,79 €
2018074212	1356/2018	97,14 €
	1297/2018	102,63 €
	1298/2018	53,11 €
2018074664	1351/2018	205,96 €
2018074485	1352/2018	147,29 €
	1317/2018	176,97 €
2018075510	1346/2018	182,74 €
2018075428	1347/2018	113,23 €
2018075189	1348/2018	153,40 €
2018075335	1435/2018	56,20 €
2018075328	1349/2018	199,22 €
2018075320	1350/2018	76,54 €
2018075880	1342/2018	184,85 €

2018075703	1343/2018	117,20 €
2018073939	1354/2018	150,72 €
2018077047	1396/2018	186,14 €
2018077072	1398/2018	180,69 €
2018077102	1399/2018	185,10 €
2018077157	1394/2018	191,14 €
	1358/2018	176,95 €
	1361/2018	136,19 €
	1364/2018	209,32 €
	1366/2018	180,69 €
2018077705	1390/2018	124,83 €
2018077999	1391/2018	64,15 €
2018077967	1392/2018	142,42 €
2018077846	1451/2018	158,14 €
2018077953	1452/2018	201,41 €
2018077686	1453/2018	51,04 €
2018077921	1454/2018	195,25
	1369/2018	139,88
	1372/2018	110,02 €
	1374/2018	186,22 €
	1386/2018	189,57 €
	1387/2018	165,99 €
	1388/2018	179,66 €
	1389/2018	171,12 €
2018078446	1430/2018	68,73 €
2018078506	1450/2018	143,16 €
	1400/2018	165,60 €

	1403/2018	199,98 €
2018078779	1437/2018	95,26 €
2018078717	1439/2018	115,88 €
2018078993	1440/2018	141,08 €
2018078886	1443/2018	103,27 €
	1405/2018	165,92 €
	1413/2018	150,17 €
	1415/2018	148,10 €
2018079301	1434/2018	154,35 €
2018079664	1463/2018	183,25 €
2018079440	1464/2018	144,04 €
2018079579	1465/2018	136,19 €

ANEXO II

	IBI SOCIAL EXCLUIDOS/AS		
	Nº Registro OAIC*	Nº de Registro de Viviendas, Proyectos y Obras Municipales*	Causa de exclusión
1		986	2.1.c 2.1.d
2		993	2.1.d
3	2018058662	1.126	2.1.g
4	2018063311	1165	2.1.g
5	2018064858	1.175	2.1.e 2.1.g
6		1.199	2.1.e
7	2018065855	1.209	2.1.g
8	2018068093	1.217	2.1.e 2.1.g
9		1.221	2.1.e
10		1.243	2.1.e
11		1.276	2.1.b

12	2018073981	1.300	2.1.e
13	2018072889	1.310	2.1.g
14	2018075787	1.341	2.1.e
15	2018076049	1.344	2.1.e
16		1.363	2.1.g
17		1.370	2.1.e
18		1.385	2.1.d
19	2018076987	1395	2.1.g
20	2018077052	1.397	2.1.e
21		1.404	2.1.g
22		1.411	2.1.e
23		1.414	2.1.h
24	2018078352	1.429	2.1.e 2.1.g
25	2018078970	1438	2.1.c
26	2018079122	1.441	2.1.e
27	2018079079	1.442	2.1.e
28	2018078635	1448	2.1.g
29	2018079364	1462	2.1.c
30	2018074689	1353/2018	Petición Desistida
31		1337/2018	Petición Desistida
32	2018077237	1393/2018	Petición Desistida
33	2018078343	1449/2018	2.1.h
34		1407/2018	Petición Desistida
35	2018080942	1.488	Fuera de Plazo
36	2018080873	1.490	Fuera de Plazo
37	2018082005	1.542	Fuera de Plazo
38	2018082508	1.548	Fuera de Plazo
39	2018082424	1.549	Fuera de Plazo
40	2018101808	1788	Fuera de Plazo
41	2018099893	1775	Fuera de Plazo

CAUSA DE DENEGACIÓN	
2.1.b	No estar empadronado en el municipio de Santa Cruz de Tenerife (domicilio habitual y permanente del/la solicitante y de su unidad familiar a la fecha de convocatoria)
2.1.c	No ser sujeto pasivo a titulo de contribuyente
2.1.d	El/la solicitante y ninguno de los miembros de la unidad familiar sean titulares de otra vivienda
2.1.e	No haber sido beneficiario/a de una Prestación Económica de Asistencia Social
2.1.g	Valor catastral superior a 40.000€
2.1.h	No contar con los recursos económicos suficientes, a estos efectos, los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar que habiten en la vivienda No excederán de las dos (2) veces el IPREM
F.P.	Fuera de Plazo

*A los efectos de identificación de los/as solicitantes se hace referencia al número de Registro que consta en la solicitud presentada

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa podrá usted interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrá usted interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Así mismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente”

La Concejala Delegada en materia de Viviendas, Carmen Delia Alberto Gómez (documento firmado electrónicamente).

Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Gestión

A N U N C I O

3249 **76786**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de las competencias conferidas por el artículo 8 w 2) de los vigentes Estatutos del citado Organismo Autónomo, mediante sesión extraordinaria, de fecha 17 de mayo de 2019, ha adoptado el Acuerdo siguiente:

“1.- Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación de la UA-RT-1 ámbito 5.6.2 Molino-Industrial (Polígono 4 El Molino) promovido por la Junta de Compensación “El Molino”.

2.- Abrir plazo de información pública por plazo de veinte días mediante publicación en el Boletín Oficial correspondiente, en dos periódicos de mayor tirada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (página web de Gerencia y de la Corporación Municipal).

3. Dar audiencia a los interesados con citación personal de estos”.

Igualmente estará de manifiesto en la página de la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo y página web del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, el texto íntegro del proyecto de reparcelación

aprobado inicialmente de la "UA-RT-1 ámbito 5.6.2 Molino-Industrial (Polígono 4 El Molino) (https://sede.urbanismosantacruz.es y http://www.santacruzdetenerife.es/).

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2019.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

ARONA

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud

A N U N C I O

3250 **76771**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por Resolución nº 2019/3812, de 29 de mayo, del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud en funciones, se aprueba la modificación de la Resolución nº 2019/2598 de fecha 12 de abril de 2019 del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de RR.HH., Deportes y Juventud relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2019 en los siguientes términos:

Donde dice:

TÉCNICOS MEDIOS		
GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
A/A2	ARQUITECTO TÉCNICO	4

Debe decir:

TÉCNICOS MEDIOS		
GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
A/A2	ARQUITECTO TÉCNICO	3

Arona, a 31 de mayo de 2019.

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

Área de Hacienda, Seguridad y Protección Civil

A N U N C I O

3251 **80744**

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, Seguridad y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: que por Resolución nº 4070/2019 se han aprobado los padrones correspondientes a las tasas siguientes:

- Padrón ordinario abastecimiento de agua potable, 2º bimestre, año 2019.

- Padrón ordinario conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 2º bimestre, año 2019.

- Padrón ordinario alcantarillado 2º bimestre, año 2019.

- Padrón Anexo "F" Abastecimiento de agua potable, 2º bimestre, año 2019.

- Padrón Anexo "F" Conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 2º bimestre, año 2019.

- Padrón Anexo "F" alcantarillado, 2º bimestre 2019.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al artº. 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes.

Arona, a 11 de junio de 2019.

La Teniente de Alcalde (p.d. Resolución 7228/2016).

BARLOVENTO

A N U N C I O

3252 **80742**

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 12 de junio de 2019, la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2018; se hace público que la misma, con los documentos que la justifican, se hallan de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan formular por escrito, las alegaciones y observaciones que estimen pertinentes durante el periodo de exposición y los ocho días siguientes, de conformidad con el artº. 212,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Barlovento, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

3253 **80802**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2019001675, de fecha 4 de junio de 2019, que literalmente dice:

"Aprobación inicial de los padrones fiscales relativos a abastecimiento de agua y alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo: primer trimestre del ejercicio 2019.

Vistos los cálculos de los Padrones Fiscales correspondientes "Abastecimiento de agua" y "Alcantarillado y saneamiento", correspondientes al periodo: primer trimestre del ejercicio 2019.

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

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

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
ABASTECIMIENTO DE AGUA	2019	Primer Trimestre	9469	242.901,65 €
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	2019	Primer Trimestre	5628	76.813,76 €

Segundo: someter los padrones citados a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica https://eadmin.aridane.org y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente".

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

Firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Área: Gestión Económica, Sociocultural y Nuevas Tecnologías

A N U N C I O

3254 **80745**

Anuncio de exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puerto de la Cruz, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

A N U N C I O

3255 **76597**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente en funciones, D. José Adrián Hernández Montoya, delegó mediante Decreto nº 327/2019, de 4 de junio de 2019, en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Segundo Teniente de Alcalde en funciones de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a 4 de junio de 2019.

El Alcalde en funciones, José Adrián Hernández Montoya, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

A N U N C I O

3256 **80229**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 11 de junio de 2019, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días y ocho más, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 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.

San Cristóbal de La Laguna, a 11 de junio de 2019.

La Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, Candelaria Díaz Cazorla.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

3257 **80472**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión extraordinaria, celebrada el día veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Modificar el apartado A) Acuerdo de Regulación del Sistema de Evaluación para la asignación del Complemento Variable de Productividad del Texto Refundido del Reglamento General de Productividad, que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2018 y publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41, en el sentido siguiente:

A) "Acuerdo de regulación del sistema de evaluación para la asignación del complemento variable de productividad".

"ACUERDO DE REGULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO VARIABLE DE PRODUCTIVIDAD

PREÁMBULO

La adaptación al marco normativo establecido 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, en materia retributiva, aconseja la evolución del sistema de retribuciones complementarias vigente en este Ayuntamiento, particularmente en cuanto respecta al Complemento de Productividad, al objeto de adecuarlo a los factores contemplados en el referido texto legal, de manera que la aplicación de dicho complemento contribuya además en la medida de lo posible, a una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos.

Como resultado de la negociación entre la representación sindical y este Ayuntamiento, y con el fin de dotar de mayor objetividad a la normativa actual relativa al complemento de productividad, al objeto de refundirlo en una sola norma, se procede a regular la metodología para la asignación del mencionado complemento retributivo no consolidable de productividad variable a través de un método de evaluación práctico y sencillo para la evaluación del desempeño del personal.

Al amparo de la normativa en vigor, para retribuir adecuadamente el desempeño y rendimiento o resultados alcanzados por los empleados públicos y las empleadas públicas, se hace necesario su asignación individualmente conforme a los trabajos realizados.

Este método es práctico porque sirve desde su inicio a finalidades concretas y que son las destinadas a la retribución variable, es sencillo por que se basa en elementos muy concretos que ya se encuentran en todas las organizaciones para servir a la evaluación y está probado, pues aúna elementos que ya se vienen aplicando con éxito en otras organizaciones públicas de todo tipo.

Por tanto, este sistema de evaluación del desempeño debe tener como propósito lograr un rendimiento superior en sus trabajadores y trabajadoras, que se verá reflejado en los resultados de la organización, en la propia satisfacción profesional de cada trabajador y trabajadora y debe permitir visualizar el rendimiento progresivo y la relación de los objetivos de la organización municipal con los objetivos profesionales de los trabajadores y las trabajadoras.

1. Ámbito de aplicación

Esta regulación será de aplicación a los Empleados Públicos y las Empleadas Públicas del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de los Organismos Autónomos de Deportes y de Actividades Musicales.

Queda excluido, el personal con contrato especial de Alta dirección, por ser una relación laboral de carácter especial según establece el artículo 2.1. a) del Estatuto de los Trabajadores, el Personal eventual conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del EBEP, el personal adscrito a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal.

En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 9 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo a lo largo de un mismo período de evaluación, la valoración se efectuará proporcionalmente al tiempo desempeñado; salvo que el tiempo de permanencia en uno o varios de ellos sea inferior a dos meses, en cuyo caso dicho tiempo se computará en el puesto donde se haya permanecido más tiempo.

2. Periodo mínimo de permanencia.

Para poder percibir el complemento objeto de esta regulación de acuerdo al sistema de evaluación previsto se requiere haber prestado servicios a la corporación, al menos, durante un periodo mínimo de nueve meses en los doce anteriores a la fecha de finalización del periodo de evaluación de que se trate, aún cuando fuere de forma discontinua.

Las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes en el periodo objeto de evaluación, darán lugar al percibo proporcional del complemento de productividad por el tiempo de prestación efectiva de servicio, no aplicándose a estos efectos al personal de nuevo ingreso, quedando sujeto dicho personal al periodo mínimo de permanencia.

En los supuestos de fallecimiento, jubilación o cualquier otra causa de cese en el puesto de trabajo por motivos no disciplinarios, que supongan el fin de la relación como empleado-a público-a, la productividad asignada será proporcional al tiempo de permanencia.

3. Situaciones asimiladas a la de prestación efectiva.

Se asimilan a la situación de prestación efectiva de servicios los siguientes supuestos:

a) La situación de accidente de trabajo, la enfermedad profesional, las vacaciones, y los permisos y licencias retribuidas en los términos previstos en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los permisos y licencias establecidos en el vigente Acuerdo Corporación Funcionarios y en el Convenio Colectivo.

b) La situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

c) En los casos en que la suma de los periodos de estas situaciones asimiladas a las que se hace referencia en los párrafos anteriores superen el plazo igual o superior a los seis meses, se utilizará como fórmula de evaluación la media del Servicio donde preste sus funciones.

4.- Factores de corrección de la evaluación

Una vez obtenida la puntuación de la evaluación se aplicarán sobre la misma los factores de corrección, mediante el control de la asistencia y horario como factores plenamente objetivos e instrumentos destinados a incrementar la eficacia del trabajo y disminuir el absentismo, en los términos siguientes:

A) Asistencia efectiva al trabajo: la inasistencia efectiva y acumulada al puesto de trabajo durante los 12 meses del periodo a evaluar tendrá las siguientes penalizaciones, que se aplicarán sobre el máximo de puntos obtenidos:

- Inasistencia entre 4 y 20 días → menos 3 puntos
- Inasistencia entre 21 y 25 días → menos 5 puntos
- Inasistencia entre 26 y 30 días→ menos 7 puntos
- Inasistencia superior a 30 días→ menos 10 puntos

B) Control horario o puntualidad; Incumplimiento horario: durante el periodo de evaluación de la productividad, se procederá a la comprobación del cumplimiento del horario de cada empleado-a en cómputo mensual del tiempo, teniendo en cuenta la jornada establecida en los vigentes Acuerdo Corporación Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, contando a tal efecto con los márgenes de entrada y salida que en los mismos se establece. Su aplicación se realizará de acuerdo con la siguiente escala sobre el máximo de puntos obtenidos:

Incumplimiento horario	Puntos de reducción
1 mes	Menos 4 puntos
2 meses	Menos 8 puntos
3 meses	Menos 12 puntos
4 meses	Menos 16 puntos
5 meses	Menos 20 puntos
6 meses	Menos 24 puntos
7 meses	Menos 28 puntos
8 meses	Menos 32 puntos
9 meses	Menos 36 puntos
10 meses	Menos 40 puntos
11 meses	Menos 44 puntos
12 meses	Menos 48 puntos

La recuperación del horario establecido solo podrá realizarse en el mismo mes, de conformidad con los datos que aparecen en el Sistema del Control Horario y con los instrumentos que a tal efecto se regulan en el mismo.

C) Los factores de corrección señalados en los anteriores apartados A) y B) serán acumulables en su aplicación.

5. Instrumento de evaluación. Cuestionario

Se utilizará como instrumento a cumplimentar para la evaluación, el denominado “cuestionario” que regula y contempla los factores o parámetros relacionados con el desempeño del puesto de trabajo concreto que se evalúa. A tal fin, se establecen cinco tipos distintos de cuestionarios atendiendo a la tipología de puestos de trabajo.

- Cuestionario número uno. Relativo a los resultados de las unidades administrativas superiores, con funciones de responsabilidad en la dirección, establecimiento de objetivos y criterios de actuación respecto de resultados y del personal.

- Cuestionario número dos. Relativo a los puestos de trabajo de carácter eminentemente técnico con o sin responsabilidades a su vez sobre equipos de trabajo, así como ocupantes de puestos de trabajo con tareas o labores de apoyo administrativo, atención al público y sin o con personal a su cargo

- Cuestionario número tres. Relativo a la evaluación de los puestos de trabajos que realicen tareas o labores de oficios.

- Cuestionario número cuatro. Relativo a los resultados de las unidades administrativas superiores y Escala Técnica o de mando de la policía local, con funciones de responsabilidad en la dirección, establecimiento de objetivos y criterios de actuación respecto de resultados y del personal de policía local a su cargo.

- Cuestionario número cinco. Relativo a la evaluación de los puesto de trabajo de Oficial y policía Local pertenecientes a la Escala Ejecutiva u Operativa.

1. Periodicidad de la evaluación

El periodo que se considera para la evaluación será anual, abarcando desde el mes de julio al mes de junio del año siguiente. El proceso de evaluación se desarrollará durante el mes de julio de cada año con el fin de que se pueda proceder a su abono en el último trimestre de cada año, preferentemente en el mes de octubre.

Los factores de corrección, a saber, asistencia efectiva al trabajo y control horario o puntualidad, se verán afectados en proporción al tiempo evaluado.

2. Evaluadores y su número.

7.1.- Con carácter general:

a) La evaluación se efectuará por dos evaluadores-as, empleados-as públicos-as de la Corporación. Uno-a de ellos-as será el/la Jefe-a de Servicio o persona en quien delegue, siempre que esta última sea superior jerárquico-a del evaluado-a. El/La otro-a evaluador-a será designado-a por sorteo, entre los superiores jerárquicos-as directos-as (Jefes-as de Sección, Negociado, o correspondientes a las categorías profesionales de los Grupos I, II y III del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral) de la persona a evaluar. La designación por sorteo de este-a segundo-a evaluador-a se realizará por el/la Jefe-a de Servicio y tendrá carácter rotatorio.

b) La evaluación de los/las Jefes-as de Servicio y del personal que haya sido designado-a evaluador-a corresponderá al/ a la directora-a de su Área. En el caso de que no lo hubiera asumirá dicha función la Comisión Técnica, en los términos previstos en el apartado 5.4.

c) En casos de ausencia, vacante, enfermedad u otra situación asimilable del personal evaluador operarán las suplencias previstas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

7.2.- Para los-as empleados-as públicos-as adscritos-as al Cuerpo de la Policía Local:

a) La evaluación se efectuará por dos evaluadores-as pertenecientes a la Policía local. Uno-a de ellos-as será la persona que desempeña el puesto de Jefe-a de la Policía Local o persona en quien delegue.

El/la otro-a evaluador-a será designado-a por sorteo entre los/las superiores jerárquicos-as directos-as responsables de la Unidad u otros mandos intermedios de cada una de las unidades a las que está adscrito-a. La designación de este-a evaluador-a se realizará por el/la Jefe-a de la Policía Local y tendrá carácter rotatorio.

A estos efectos se entenderá que las unidades de la Policía Local se encuentran estructuradas por sus cuatro grupos operativos, además de por las Unidades de Atestados, GARA, Denuncias, Ecológica, Planificación, URSI y USP.

b) La evaluación de la persona que tenga asignada la Jefatura de la Policía Local, así como del restante personal que haya sido designado-a evaluador-a, corresponde al/ a la directora-a del Área.

7.3.- Representantes sindicales.

El/la evaluador-a no tendrá en cuenta para la evaluación ni las ausencias del puesto de trabajo, ni el tiempo dedicado a la actividad sindical.

7.4.- Personal Directivo.

Los puestos de trabajo correspondientes al Personal Directivo, según el artículo 130.1.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, serán evaluados directamente por la Comisión Técnica quien recabará el asesoramiento necesario para la evaluación de dicho personal tanto a sus responsables políticos directos como al personal del área o servicio objeto de evaluación.

7.5,- Abstención y Recusación

Los/las empleados-as públicos-as designados-as evaluadores estarán sometidos a las causas de abstención y recusación en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

8. Comisión Técnica.

La garantía de la evaluación se encomendará a una Comisión Técnica encargada por tanto de la valoración y seguimiento, conforme a los criterios siguientes.

Se constituirá una Comisión Técnica para el sistema de evaluación del desempeño y asignación del complemento de productividad variable, de naturaleza paritaria e integrada por igual número de representantes designados por la Corporación y representantes designados por las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación Conjunta de los/las empleados-as públicos-as de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente composición:

Titular	Suplente
El/La Director/a del Área de Presidencia y Planificación	El/La Director/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos
El/La Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos	El/La Jefe/a de Sección de Régimen y Registro de Personal
Un-a representante nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros
Un-a representante nombrado-a por el Comité de Empresa, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado por el Comité de Empresa, de entre sus miembros

Esta Comisión Técnica tendrá amplias facultades para formular propuestas de revisión y mejora de los criterios de evaluación, distribución, asignación y devengo del complemento de productividad contenidos en esta regulación.

La Comisión Técnica se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por parte de los miembros de la Comisión Técnica se observará en todo momento el deber de sigilo profesional en lo referente al conocimiento y evaluación encomendados.

9. Método de evaluación

La calificación final que corresponde a cada empleado público se obtendrá de sumar la calificación otorgada por cada evaluador, obteniéndose la media, en su caso.

En el caso del personal directivo y, en su caso, del personal previsto en el apartado 5.1 b), se estará a la puntuación que disponga la Comisión Técnica.

10. Puntuación

Las cuantías del complemento de productividad se asignarán de acuerdo con los parámetros y factores de corrección establecidos a tal efecto.

Los diez parámetros contemplan un grupo de 3 preguntas que se puntuarán cada una de ellas, de 1 a 10 puntos.

La calificación de cada parámetro vendrá determinada por la media de puntuación del grupo de preguntas que lo componen.

A su vez la calificación de los parámetros vendrá determinada por la suma de los mismos.

Sobre dicha calificación se aplicarán los factores de corrección señalados en el punto 2.3 de esta normativa.

De la puntuación obtenida, 60 puntos será la cuantía individual máxima a percibir por cada empleado-a, desechándose el resto de la puntuación obtenida una vez alcanzado este tope.

De obtenerse una puntuación inferior a 60 puntos, se abonará la productividad disponible para cada puesto con la reducción proporcional.

Será de obligado cumplimiento para todos los-as evaluadores-as la cumplimentación de todas y cada una de las preguntas del correspondiente cuestionario, así como su remisión al Servicio de Recursos Humanos en un plazo de diez días naturales posteriores a la finalización del periodo de evaluación.

Las cantidades máximas a percibir por los-as empleados-as públicos-as, su distribución por puntos, y su distribución sobre el total disponible de productividad, serán las siguientes:

Personal Funcionario:

Tabla 1 (publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41)

Personal Laboral:

Tabla 2 (publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41)

11. Resultado de la evaluación

Una vez realizados todos los cálculos necesarios y obtenidos los resultados finales éstos serán publicados de forma individual en la intranet municipal durante un plazo de diez días hábiles.

12. Resolución de reclamaciones

Concluido el plazo de publicación, los-as empleados-as públicos-as dispondrán de un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones ante la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica propondrá al órgano competente la resolución que proceda, la cual deberá producirse en un plazo de dos meses.

13. Publicidad y transparencia.

Las cantidades que perciba cada empleado-a público-a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados-as públicos-as de la Corporación como de los-as representantes sindicales; publicándose, a dichos efectos, en la intranet municipal

14. Abono de productividad

Las economías derivadas del incumplimiento de los preceptos para abonar dicha productividad, deberán ser destinadas a la constitución de una bolsa de crédito de productividad, que se repartirá anualmente, de forma lineal, entre todos los-as empleados-as que no hayan tenido descuento alguno por este concepto.

Segundo.- Ordenar la publicación del referido acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Decreto 438/2018, de 7 de noviembre), Antonio Miguel Pérez-Godiño Pérez.

SAN MIGUEL DE ABONA

Departamento Gestión Tributaria

A N U N C I O

3258 **80482**

Expediente nº 5717/2019. Procedimiento: aprobación del Padrón Fiscal Tasa Alcantarillado.

D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda (en funciones) del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

Hago saber: que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda (en funciones) nº 1300/2019, de fecha 10/06/2019, se aprobó el Padrón correspondiente a la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y vertido de aguas residuales del Sistema de Saneamiento, correspondiente al primer semestre 2019.

Por término de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes.

San Miguel de Abona, a 11 de junio de 2019.

El Cuarto Teniente de Alcalde en funciones, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

A N U N C I O

3259 **80497**

Expediente nº: 5719/2019. Procedimiento: aprobación del Padrón Fiscal del Precio Público de la Escuela Infantil Municipal Capitán Galleta, junio 2019.

D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda (en funciones) del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

Hago saber: que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda (en funciones) nº 1301/2019, de fecha 10/06/2019, se aprobó el Padrón correspondiente al Precio Público de la Escuela Infantil Municipal Capitán Galleta, junio 2019.

Por término de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes.

San Miguel de Abona, a 11 de junio de 2019.

El Cuarto Teniente de Alcalde en funciones, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

SANTA ÚRSULA

A N U N C I O

3260 **76915**

Mediante Decreto de Alcaldía 2019-0395 de cuatro de junio de dos mil diecinueve, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar la propuesta presentada por el órgano instructor de la convocatoria de “Subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula, año 2019”, según figura en el detalle siguiente:

CIF: G38438933.- Entidad.- Asociación Músico-Cultural Ernesto Beteta.- Importe €: 80.000 €.

Firmado electrónicamente.

LOS SILOS

A N U N C I O

3261 **80438**

En cumplimiento del 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo

de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25/04/2019, sobre el Expediente de Modificación de Créditos nº M.19.0.00007, del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, que se hace público resumido por capítulos:

Altas Presupuesto de Gastos.

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
6	INVERSIONES REALES	59.051,97 €

Bajas Presupuesto de Gastos.

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	BAJA O ANULACIONES EN APLICACIONES DE GASTOS
1	GASTOS DE PERSONAL	59.051,97 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y según 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 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y 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.

El Alcalde en funciones, Santiago Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

A N U N C I O

3262 **76922**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 4 de abril de 2019, sobre crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Estado de gastos.

Capítulo IV: 40.000,00 €.

Estado de ingresos.

Capítulo IV: 40.000,00 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 4 de junio de 2019.

El Alcalde en funciones, Álvaro Dávila González.

A N U N C I O

3263 **76950**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 4 de abril de 2019, sobre crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos.

Capítulo IV: 10.000,00 €.

Bajas en aplicaciones de ingresos.

Capítulo VIII: 10.000,00 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 4 de junio de 2019.

El Alcalde en funciones, Álvaro Dávila González.

A N U N C I O

3264 **76959**

En cumplimiento del 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 4 de abril de 2019, sobre concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de gastos.

Capítulo IV: 6.000,00 €.

Estado de ingresos.

Capítulo VIII: 6.000,00 €.

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 Tacoronte, a 22 de mayo de 2019.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

A N U N C I O

3265 **76970**

Habiéndose decretado por el Sr. Alcalde-Presidente en Funciones el día 28 de mayo de 2019 con nº de Decreto nº 1548/2019, el cese de Dña. Amanda Rodríguez Barreto, Titulado Grado Medio-Gabinete de Alcaldía, en el puesto de trabajo reservado a Personal Eventual, con efectos 28 de mayo de 2019.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a 4 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente en funciones, documento firmado electrónicamente.

“D. Álvaro Agustín Dávila González, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

Decreto.

Visto el expediente tramitado para proceder al cese de Dña. Amanda Rodríguez Barreto, como personal para ocupar puestos de trabajo reservados a personal eventual y de confianza con efectos del día 28 de mayo de 2019.

Primero: en la plantilla orgánica año 2018 de este Ayuntamiento, aprobada inicialmente en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de julio de 2018 y aprobada definitivamente la modificación de la misma con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 113 de fecha 19 de septiembre de 2018 las siguientes plazas:

C) Puestos de trabajo reservados a personal eventual y de confianza.

Denominación	Categoría	Nº	Vacante
Gabinete de Prensa	Titulado Grado Medio (Grupo A2)	1	----
Gabinete de Alcaldía	Titulado Grado Medio (Grupo A2)	1	----

Segundo: el artº. 104 del 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y 176 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 que obligan a que los puestos de trabajo a desempeñar por el personal eventual, figuren en la correspondiente plantilla.

Tercero: el personal eventual de conformidad con las previsiones del artº. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Publico, se define como aquel que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial y es retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados a este fin.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, por el presente he resuelto:

Primero: cesar a Dña. Amanda Rodríguez Barreto con D.N.I.: ****6410, con titulación académica de Licenciada en Filología Inglesa, con efectos 28 de mayo de 2019, tras haber ocupado el puesto de trabajo Gabinete de Alcaldía, con la categoría de Titulado de Grado Medio Grupo: A2 reservado a personal eventual con las atribuciones y dedicación que figura en la plantilla de Personal eventual quedando sujeto al régimen de funcionarios excepto en cuanto al nombramiento y cese.

Segundo: el personal eventual nombrado podrá se cesado libremente por esta Alcaldía y automáticamente cesará cuando el propio Alcalde cese o expire su mandato, no implicando este nombramiento mérito para el acceso a la función publica o la promoción interna.

Tercero: publíquese este cese en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

Cuarto: notifíquese el presente Decreto a la interesada, así como al Departamento de Recursos Humanos e Intervención de este Ayuntamiento."

Lo que le comunico a Usted su conocimiento y efecto significándole que contra la presente Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del dia siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

En la ciudad de Tacoronte, a 4 de junio de 2019.

La Secretaria General, María Sánchez Sánchez, con firma electrónica.

Departamento: Oficina Técnica

A N U N C I O

3266 **76284**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de mayo de 2019 aprobó inicialmente el Convenio de Cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Ayuntamiento de Tacoronte para la ubicación de la Oficina de Empleo, que contempla la cesión de uso del inmueble municipal que se encuentra situado en C/ Sebastián Macbado nº 63 B y someter a información pública por el plazo de 20 días el expediente administrativo, mediante anuncio publicado en el BOP, tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte, a los efectos de que se puedan presentar las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En la Ciudad de Tacoronte, a 29 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente en funciones, Álvaro Dávila González, documento con firma electrónica.

VALLEHERMOSO

A N U N C I O

3267 **78046**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 311/2019, de fecha 4 de junio de 2019, las listas cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondiente al segundo cuatrimestre de 2018, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el artº. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 15 de julio al 16 de septiembre de 2019, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

4º.- Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

5º.- Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a 6 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE ADEJE

Área de Turismo y Accesibilidad

Transportes

A N U N C I O

3268 **77483**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2019, aprobó la adjudicación de 15 Licencias municipales de servicio público de transporte en auto taxi, en el municipio de Adeje.

De conformidad con lo establecido en la cláusula undécima de las Bases que regulan esta convocatoria (B.O.P. nº 15-03/02/2017), se hace pública la lista de los nuevos titulares de licencias de taxi.

LM Nº	ADJUDICATARIO
179	ÁNGEL LUIS GUILLÉN GÓMEZ
180	PABLO MEDINA MEDINA
181	MANUEL LINARES FORTES
182	MANUEL TINERFE BENCOMO RODRÍGUEZ
183	ANTONIO MORALES HERRERA
184	FIDEL REYES RAMOS CASANOVA

185	LAUREANO MEDINA MEDINA
186	DIEGO EMILIO FELIPE AFONSO
187	PEDRO PLASENCIA MESA
188	GUMERSINDO BETHENCOURT MORENO
189	JUAN CARLOS SOSA SANTOS
190	JAIME VALENTÍN GARCÍA BENÍTEZ
191	JOSÉ ANTONIO LÓPEZ MELIÁN
192	MANUEL ANICETO SUÁREZ CABRERA
193	AURELIO CARLOS RIVERO

Los adjudicatarios de las licencias del Servicio Público de Transporte en Auto Taxi adjudicadas deberán cumplir con las siguientes obligaciones (cláusula décima de las bases reguladoras):

- Iniciar la prestación del servicio con el vehículo correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 5.3 de la Ordenanza Municipal, en el plazo de sesenta días, contados desde la fecha de la notificación de la concesión de la licencia.

- Solicitar del Cabildo Insular de Tenerife la correspondiente autorización insular para el ejercicio de la actividad."

Cada uno de los adjudicatarios deberá abonar las tasas, exacciones y publicaciones que correspondan; las cuales serán liquidadas con posterioridad al Acuerdo de Adjudicación, y -en todo caso- con anterioridad al vencimiento del plazo del inicio de la prestación del servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Adeje, a 4 de junio de 2019.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

A N U N C I O

3269 **80798**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince (15) días, durante los cuales y ocho más, se podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se tengan por convenientes.

Villa de Breña Alta, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

A N U N C I O

3270 **81386**

Por Resolución de Alcaldía nº 723 de fecha 13 de junio de 2019, se ha dispuesto el cese como personal eventual del Ayuntamiento de:

D. Bernardo López Acosta: ****7751.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artº. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Breña Baja, a 13 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

A N U N C I O

3271 **76603**

Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, en funciones, de fecha de 3 de junio de 2019, han sido aprobadas las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por Distribución de Agua, y de la Tasa por Recogida de Basura, correspondientes al período de mayo-junio de 2019.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y la página web de este Ayuntamiento (http://www.garachico.es).

Garachico, a 4 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente en funciones, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

A N U N C I O

3272 **77841**

Conforme a lo señalado en el artículo 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación del Decreto de delegación de competencias dictado por el Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, que literalmente dice:

"Teniendo previsto este Alcalde Presidente, ausentarse del municipio durante el periodo comprendido del día 6 y el 12 del presente mes de junio, ambos inclusive.

Considerando 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 vacantes en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

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, 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal 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 D. Juan Rivero Álvarez, Primer Teniente de Alcalde, 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 comprendido del día 6 y el 12 del presente mes de junio, ambos inclusive.

Segundo: Notificar al interesado, la presente resolución.

Tercero: sin perjuicio de su plena efectividad desde el momento en que se dicta, la presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Ignacio Rodríguez Jorge, dando fe el Secretario-Interventor, D. Carlos López Quintans."

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 6 de junio de 2019.

El Secretario-Interventor, Carlos López Quintans.

VILLA DE MAZO

A N U N C I O

3273 **80801**

El Sr. Alcalde Presidente en funciones, dictó una Resolución con el nº 371/2019, registrado con fecha 7 de junio actual, del siguiente tenor:

"**DECRETO DE ALCALDÍA EN FUNCIONES:** APROBACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INTERVENTOR/A.

RESULTANDO: Que por Decreto de Alcaldía nº 141/2019, de fecha 19 de marzo se aprobó la Convocatoria y Bases específicas para la configuración, por concurso-oposición, de una Bolsa de Reserva para la provisión con carácter interino de una plaza de Interventor/a reservada a personal Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

RESULTANDO: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37, de fecha 27 de Marzo de 2019, se publicó Anuncio comprensivo de las Bases que han de regir el proceso de selección, con apertura del plazo de presentación de instancias de diez días hábiles.

RESULTANDO: Escrito de la Dirección General de Función Pública de fecha 11/04/2019 (R.E. n.º 1489 de 14/04/2019) por el que señala que ha tenido conocimiento de anuncio publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 37, de 27 de marzo de 2019, a través del cual el Ayuntamiento de Villa de Mazo hace público el Decreto de Alcaldía n.º 141/2019, de 19 de marzo, por el que se aprueba la convocatoria y bases que han de regir los procedimientos de selección, por concurso-oposición, para proveer interinamente el puesto de Interventor/a, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Añadiendo que "*Examinadas las bases definitivas, con arreglo al tenor publicado, se observa:.-b) Se reitera que la titulación académica de acceso a ambas plazas es la señalada en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en cuerpos y escalas del subgrupo A1, sin que puedan exigirse títulos académicos específicos. La inclusión de tales títulos específicos en las bases (Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de grado correspondiente) supone una restricción indebida en el acceso al empleo público, con vulneración del derecho constitucional de acceso a los empleos públicos en condiciones de igualdad.-Urge, en consecuencia, que la Corporación corrija ambos aspectos*".

RESULTANDO: Que por Decreto de Alcaldía nº 270/2019, de fecha 9 de mayo, se dispuso la corrección de errores señalada por la Dirección General de Función Pública en el Decreto de Alcaldía nº 141/2019, de fecha 19/03/2019.

RESULTANDO: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha 20 de Mayo de 2019, se publicó Anuncio comprensivo de corrección las Bases que han de regir el proceso de selección, con apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias de diez días hábiles.

RESULTANDO: Que dentro de los plazos otorgados al efecto han sido presentadas un total de 17 solicitudes para la participación en el proceso selectivo.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Quinta, concluido el período de presentación de solicitudes procede aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la correspondiente resolución.

RESULTANDO: Que en la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de 813/2018, de fecha 1 de Octubre de 2018, se nombra con carácter accidental a la Funcionaria Dña. Adela Estupiñán Hernández, funcionaria de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Grupo A, Subgrupo A1, Letrada Consistorial, del Ayuntamiento de Villa de Mazo, para el desempeño de las funciones públicas del puesto de trabajo de Secretaría, clase segunda, de la Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, clase segunda, de la Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de entrada.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 369/2019 de fecha 7/06/2019, por el que se habilita con carácter accidental como Secretario al Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, Policía Local, D. Ernesto Pérez Pérez, desde el día 7 de junio de 2019 hasta la incorporación de la Secretaria Accidental, Dña. Adela Estupiñán Hernández o hasta el 6 de julio de 2019.

CONSIDERANDO: Las competencias de esta Alcaldía en materia de personal, al amparo del artículo 21.1, letras g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DECRETO:

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos al procedimiento de selección, mediante sistema de concurso-oposición, de una Bolsa de Reserva para la provisión con carácter interino de una plaza de Interventor/a reservada a personal Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación.

A) ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
Dª. ROSARIO ENMA CARRILLO SAN FIEL	****6576
D. JONAY RIVEROL DOMÍNGUEZ	****7217
Dª. NATALIA ORTEGA HERNÁNDEZ	****6164

B)EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Dª. PATRICIA PERDIGÓN PÉREZ	****0482	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA CURRÍCULUM VITAE Y FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
D. ESTEBAN JESUS DARIAS CASTILLA	****2099	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA CURRÍCULUM VITAE Y FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.

Dª. ELENA DÍAZ PÉREZ	****8188	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
Dª. MARÍA CAROLINA URDANETA OLIVEROS	****1037	-NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN.
Dª. TAMARA PESTANA RODRÍGUEZ	****5088	-NO PRESENTA INSTANCIA QUE SE AJUSTE A LO DISPUESTO EN EL MODELO DEL ANEXO II. -NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
Dª. MARIA CABRERA EXPÓSITO	****4773	-NO PRESENTA INSTANCIA QUE SE AJUSTE A LO DISPUESTO EN EL MODELO DEL ANEXO II. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO.
D. LUIS MIGUEL DE PAZ PÉREZ	****5393	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA CURRÍCULUM VITAE Y FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
D. RICARDO SAN BLAS LEÓN	****7602	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO

		ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
Dª. LAURA FEBLES MARTÍN	****3665	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
Dª. LUCIA CAMACHO RAMOS	****7942	-NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
D. JORGE DÍAZ PÉREZ	****1199	-NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA CURRÍCULUM VITAE Y FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
D. MIGUEL RODRÍGUEZ RIVEROL	****3959	-NO PRESENTA INSTANCIA QUE SE AJUSTE A LO DISPUESTO EN EL MODELO DEL ANEXO II. -NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.
Dª. NATALIA EXPÓSITO MARTÍN	****5288	-NO APORTA CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPOSIBILITE EL NORMAL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN. -NO APORTA FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.

D. SERGIO ESTEBAN DÍAZ VENTURA	****0171	-NO PRESENTA INSTANCIA QUE SE AJUSTE A LO DISPUESTO EN EL MODELO DEL ANEXO II. -NO APORTA COPIA COMPULSADA DE DNI. -NO APORTA FOTOCOPIA CERTIFICADA DE TITULO ACADÉMICO EXIGIDO. -NO APORTA CURRÍCULUM VITAE Y FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS, QUE ACREDITEN MÉRITOS.

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos provisionalmente contarán con el plazo de cinco días hábiles para subsanación de las deficiencias observadas, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://villademazo.sedelectronica.es) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento.-Villa de Mazo,.-(firmado digitalmente).-José María Pestana Hernández.-Alcalde Presidente en Funciones.-Ernesto Pérez Pérez.-Secretario Accidental".

Villa de Mazo, a 10 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente en funciones, José María Pestana Hernández.

VILLA DE LOS REALEJOS

A N U N C I O

3274 **80990**

Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

Expediente: 2018/5549.- Centro Gestor: Servicios Generales (Unidad de Personal).

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado el siguiente Decreto:

"Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión por concurso de traslado de un puesto de Trabajador Social de este Ayuntamiento.

Fundamentos jurídicos.

Considerando que de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público "los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse 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 designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie".

Es por lo que, de los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos que preceden, esta Presidencia, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente resuelve:

Designar Comisión Evaluadora del proceso selectivo al siguiente:

Presidente:

Titular: Dña. Mª José González Hernández.

Suplente: Dña. Susana B. González Hernández.

Vocales:

Titular: Dña. María del Pilar García López.

Suplente: Dña. Josefa Mier González.

Titular: Dña. Julia Díaz Sanabria.

Suplente: Dña. Raquel García Rivero.

Titular: Dña. Viviana Hernández Santos.

Suplente: D. Pedro Gutiérrez Puerta.

Titular: Dña. Marisol Tomé Tomé.

Suplente: D. José Alonso Mesa Núñez.

Secretario/a:

Titular: Dña. Raquel Oliva Quintero.

Suplente: D. Carlos González González.

Los miembros de la Comisión Evaluadora se reunirán para su constitución el día 15 de julio de 2019, a las 09:00 horas, en la Sala de Comisiones de este Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artº. 3.2 RD 128/2018)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

A N U N C I O

3275 **80155**

Elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2019, por el que se aprobó las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para el uso, en régimen de préstamo de libros de texto del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro de las bases anteriormente mencionado:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL USO, EN RÉGIMEN DE PRÉSTAMO, DE LIBROS DE TEXTO.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el préstamo y la reutilización de libros de texto por el alumnado escolarizado en los Centros Docentes Públicos, que cursen estudios en el ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, y que cumplan además los requisitos especificados en las mismas.

1.2. La finalidad de estas bases es avanzar e impulsar un sistema que favorezca la tendencia hacia la gratuidad de los libros de texto, estableciendo un marco normativo mediante el cual se regulará el préstamo y la reutilización de libros de texto.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

2.1. La ayuda se concederá con cargo a la aplicación presupuestaria habilitada al efecto en los Presupuestos Generales de la Corporación, teniendo carácter limitativo.

2.2. Podrán ser estimadas todas aquellas solicitudes que reúnan los requisitos determinados en estas bases hasta que se extinga el crédito presupuestario, destinado al efecto.

3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

3.1. Será beneficiario el alumnado escolarizado en los Centros Docentes Públicos del Municipio de El Sauzal que curse los niveles educativos que se especifiquen en cada convocatoria (Educación Infantil, Primaria y/o Secundaria), cumpliendo además los siguientes requisitos:

- Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio de El Sauzal, como mínimo por un período de 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria.
- Que la unidad familiar del alumno/a no supere los umbrales de renta que se fijen en las respectivas convocatorias.

3.2. A los beneficiarios, y a las entidades colaboradoras de los libros de texto en régimen de préstamo, a que se refieren las presentes Bases, no les serán de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, dada la condición especial que tienen los beneficiarios por edad y por resultar receptores de un derecho obligatorio y gratuito como es el derecho a la educación constitucionalmente consagrado.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

4.1. Estas ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

4.2. Los libros en régimen de préstamo se adjudicarán teniendo en cuenta lo establecido en el apartado quinto de las presentes Bases. En caso de empate, tendrá preferencia el alumno que pertenezca a la unidad familiar con renta más baja, si aún así continúa el empate, se resolverá en atención al número de personas que componen la unidad familiar, teniendo preferencia el que pertenezca a la unidad familiar con mayor número de miembros.

5. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS AYUDAS.

5.1. Siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases, las solicitudes de ayudas se valorarán conforme a criterios de objetividad, igualdad y no discriminación dentro de las disponibilidades presupuestarias.

5.2. El orden de prelación para la concesión de las ayudas, consistente en un paquete de libros por alumno que en ningún caso superará los 150 euros/alumno, se determinará en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración, obteniendo una lista ordenada de mayor a menor prioridad, hasta agotar el crédito presupuestario, debiendo además cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases para la obtención de estas ayudas.

5.3. Para la concesión de ayudas se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

5.3.1. Se subvencionarán en primer lugar, los cursos de mayor nivel, para a continuación subvencionar, los de menor nivel, hasta agotar el crédito presupuestario.

5.3.2. En relación a cada curso, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Nivel de renta de la unidad familiar:

Renta de la unidad familiar	Puntos
Menos de 19.000,00 €	6
Entre 19.001,00 € y 22.000,00 €	5
Entre 22.001,00 € y 25.000,00 €	4
Entre 25.001,00 € y 28.000,00 €	3
Entre 28.001,00 € y 31.000,00 €	2
Más de 31.001,00 €	1

- Tipos de familias:

Tipos de familia	Puntos
Familias numerosas	1
Familias monoparentales	1

- Por cada hermano que tenga el alumno del curso en cuestión, se le asignará un punto más.

- Grado de minusvalía:

Grado de minusvalía	Puntos
Alumno solicitante está afectado con una discapacidad de más 66%	3
Alumno solicitante está afectado con una discapacidad de entre 34% y 65%	2
Alumno solicitante está afectado con una discapacidad de al menos 33%	1

5.4. Los centros educativos, una vez cubiertas las necesidades del alumnado beneficiario de las respectivas convocatorias, y siempre que existan libros sobrantes en su Banco de Libros, podrán distribuirlos entre el resto del alumnado, teniendo preferencia el alumnado solicitante que no haya resultado beneficiario, sin que esta circunstancia le otorgue derecho a tener la condición de beneficiario en posteriores convocatorias.

6. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO.

6.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 120.1 de le Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente.

6.2. En aplicación de lo indicado en el apartado anterior, cada centro escolar elegirá los libros de texto que considere más adecuados desde el punto de vista pedagógico.

6.3. En el caso que el alumnado beneficiario de estas ayudas cambie de centro educativo durante el curso escolar, deberá devolver los libros recibidos en préstamo al banco de libros de su centro.

7. ENTIDADES COLABORADORAS.

7.1. A las entidades colaboradoras de los libros de texto en régimen de préstamo, a que se refieren las presentes Bases, no les serán de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, dada la condición especial que tienen los beneficiarios por edad y por resultar receptores de un derecho obligatorio y gratuito como es el derecho a la educación constitucionalmente consagrado.

7.2. El Ayuntamiento de El Sauzal, mediante un convenio de colaboración previamente firmado con cada uno de los Centros Educativos Públicos del Municipio de El Sauzal, transferirá los fondos públicos correspondientes a los mismos.

7.3. Los centros educativos realizarán los siguientes trámites:

- Facilitar a las familias que lo soliciten el impreso de solicitud.
- Compra, entrega, distribución y custodia de los libros de texto en préstamo.
- Justificación de la ayuda concedida.

8. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes bases y lo regulado en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento para la obtención de estas ayudas constará de las siguientes fases:

8.1. INICIACIÓN.
El proceso de selección se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva.

8.2. INSTRUCCIÓN.

8.2.1. El órgano instructor será un empleado público, designado mediante Resolución de Alcaldía.

8.2.2. El órgano colegiado, es decir la Comisión de Valoración, estará compuesta por el Concejal del Área y los trabajadores o trabajadoras sociales.

La Comisión de Valoración realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales, debe formularse propuesta de resolución, todo ello de acuerdo con lo observado en los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la LGS.

8.2.3. El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución, que deberá contener:

a) La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.

b) La cuantía específica de la subvención con especificación de los alumnos a los que se concede y el lote de libros según el curso que realicen.

c) La relación de solicitantes excluidos de la concesión de la subvención, y su motivación.

8.2.4. Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

8.3. RESOLUCIÓN.

8.3.1. La Resolución definitiva de concesión o denegación corresponderá al Sr. Alcalde Presidente del Iltre. Ayuntamiento de Villa de El Sauzal.

8.3.2. En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, para estos conceptos. Por ello, no bastará para recibir la ayuda, con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente

señalados, sino que será necesario además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

8.3.3. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, y sin perjuicio que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

8.3.4. El plazo máximo para resolver será de tres meses a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo señalado sin que haya recaído resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

8.3.5. Una vez resuelta la convocatoria, se dará traslado al Centro, la relación concreta del alumnado beneficiario.

9. COMPATIBILIDAD.

9.1. Estas ayudas son compatibles con cualquier otra medida para la misma finalidad que pudiera establecer otra entidad o personas pública o privada.

10. LIBRAMIENTO DE FONDOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS.

10.1. El Ayuntamiento procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos del Ayuntamiento de El Sauzal, las cantidades que correspondan, que se consideran afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiendo destinarse a otro concepto distinto de gasto, en función de la disponibilidad presupuestaria.

10.2. La justificación del gasto se realizará en el momento de la rendición de la cuenta de gestión aprobada por el órgano competente. El centro entregará al Ayuntamiento para la justificación de la ayuda copia compulsada de las facturas de la compra de libros, así como un certificado en el que se especifique que la ayuda concedida se ha destinado a la finalidad para la que fue concedida.

11. PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

11.1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince (15) días a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación necesaria, se presentarán debidamente firmada en el Centro Docente correspondiente.

11.3. El modelo de solicitud y las bases correspondientes se encontrarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (en la siguiente dirección: https://eadmin.elsauzal.es/publico/Procedimientos; seleccionar: AYUDAS Y SUBVENCIONES), en el Registro General de la Corporación (C/ Constitución, nº 3) en la Oficina Municipal de Ravelo (C/ Hoya de La Viuda, s/n), y en los Centros Docentes correspondientes.

11.4. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial contenido en cada convocatoria.

11.5. La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa e incondicionada de las bases y de la convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

11.6. Sólo podrá presentarse una única solicitud por alumno, a la que adjuntará, en su caso, la documentación que se haga constar en la respectiva convocatoria.

11.7. La presentación de la solicitud de ayuda implicará la autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para obtener los datos necesarios en orden a determinar la renta a efectos exclusivos de estas ayudas, a través de las Administración Tributaria correspondiente.

11.8. La documentación requerida al alumnado para poder acogerse al sistema de préstamo de libros de texto es la que a continuación se detalla:

a) Solicitud de participación según modelo normalizado.

b) Fotocopia del libro de familia.

En caso de separación, divorcio o viudedad, deberá presentarse además, fotocopia del documento judicial o administrativo mediante el que se haya acordado dicha medida.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de identificación de Extranjeros (NIE) o de la tarjeta de residencia en vigor, del padre, madre o tutor y de cada uno de los miembros que obtenga rentas en la unidad familiar.

d) Fotocopia del título de familia numerosa, en caso que lo sea.

e) En el caso de tutela o acogimiento de menores, se deberá aportar fotocopia del documento judicial o administrativo mediante el que se haya acordado dicha medida.

f) Si los sustentadores principales de la unidad familiar se encuentran en situación de desempleo o son pensionistas por invalidez acreditarán su situación con los certificados correspondientes.

g) Certificado de discapacidad.

h) En el caso de no autorizar en la solicitud, la consulta de datos de la renta del ejercicio fiscal que se indique en la convocatoria, deberá presentarse el documento justificativo.

12. ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

12.1. El abono se realizará de forma anticipada a la justificación de la subvención concedida.

12.2. Las ayudas objeto de estas bases, tal y como se indica en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no requerirá otra justificación del cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas, que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de que en el solicitante concurre la situación socioeconómica y académica exigida en cada convocatoria.

12.3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Los centros docentes incorporarán además, un certificado en que se especifique que la ayuda concedida se ha destinado a la finalidad para la que fue concedida.

12.4. El plazo de justificación será de dos meses una vez terminado el año académico correspondiente.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

13.1. Sin perjuicio de lo establecido en estas bases reguladoras, los beneficiarios deberán cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, donde se concretan sus obligaciones.

13.2. El alumnado beneficiario queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros entregados por el centro educativo y de reintegrarlos al mismo una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro en caso de traslado.

13. 3. El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, o bien su valor económico.

14. REVOCACIÓN.

14.1. Procederá la revocación de las ayudas concedidas cuando en el beneficiario concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber obtenido la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

c) Cualquiera de las contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.2. La revocación de las ayudas será acordada por El Ayuntamiento de El Sauzal, a propuesta del Centro Educativo, previa audiencia del solicitante, y llevará consigo la devolución de los libros de texto indebidamente percibidos o bien la reposición de su valor económico.

15. INFRACCIÓN Y SANCIONES.

15.1. Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones y ayudas se regirán por lo dispuesto en los artículos 68 a 70 del texto refundido del régimen económico y presupuestario aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

16.1. En cumplimiento del derecho de información, previsto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos declarados en su caso por los interesados en las solicitudes y documentación aneja a ellas serán únicamente utilizados para la gestión del procedimiento, utilizando dicha información a los efectos exclusivos de tramitar y resolver las ayudas recibidas, y en su caso, para formular las estadísticas que correspondan.

16.2. El suministro de datos personales requeridos en cada convocatoria es imprescindible para la correcta tramitación del procedimiento. Su omisión determinará la exclusión de dicho procedimiento.

En El Sauzal, a 11 de junio de 2019.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

A N U N C I O

3276 **77355**

Mediante acuerdo del Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2019, se aprobaron la convocatoria y las bases que regirán la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Técnico/a de Coordinación de Bomberos/as (Subgrupo C2) con el objeto de prestar servicios con carácter temporal en este Consorcio, siendo su tenor literal el siguiente:

"BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE COORDINACIÓN DE BOMBEROS/AS (SUBGRUPO C2), PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, las funciones propias de la plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A DE COORDINACIÓN DE BOMBEROS/AS, subgrupo C2, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las 20 primeros/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Consorcio, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y en dos de los periódicos de mayor tirara de la Isla. Igualmente, se publicarán en la página web del citado Consorcio (www.bomberostenerife.es) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del Consorcio.

La lista de reserva se regirá en cuanto al orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el momento de su aprobación.

La vigencia de la lista de reserva será de 4 años, a contar desde su fecha de aprobación.

SEGUNDA: FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones propias de la plaza de Auxiliar Técnico/a de coordinación de bomberos/as, encuadrada en el Subgrupo C2 de la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Atender las llamadas que reciba la Central de Coordinación de Emergencias, con sede en el 1-1-2, o en cualquiera que sea su ubicación física, sobre los incidentes competencia del Consorcio, respondiendo a las demandas mediante la activación de medios humanos, vehículos u otros recursos requeridos para la resolución del incidente. Además, atenderá las consultas realizadas por los ciudadanos, dando respuesta en la medida de sus posibilidades, o trasladándolas al mando que corresponda.

2. Conocer y aplicar los procedimientos e Instrucciones operativas vigentes, observando asimismo todas aquellas indicaciones realizadas por su superior que afectan al funcionamiento de la Central de Coordinación de Bomberos, a la gestión de sus equipos y al trabajo diario de los Técnicos de Coordinación.

3. Testear el estado de la red y de los equipos de comunicaciones del Consorcio, notificando al Responsable de Comunicaciones sobre cualquier anomalía o incidencia técnica que se produzca, poniéndolo en conocimiento además del resto de Auxiliares Técnicos/as de Coordinación.

4. Mantener en correcto estado todo el equipamiento y aplicaciones informáticas dispuestas por el Consorcio en la Central de Coordinación de Bomberos de Tenerife, y velar por el buen estado de los equipos y programas puestos a disposición del Consorcio en la citada Central.

5. Registrar los tiempos de activación, movilización, llegada al lugar, finalización de tareas y llegada al Parque, de los recursos movilizados para la prestación de servicios. Lo cual se aplicará en todas aquellas aplicaciones y/o equipos dispuestos y autorizados por el mando responsable de la Central de Coordinación de Bomberos.

6. Prestar servicio de coordinación y gestión de recursos en el Puesto de Mando Avanzado (P.M.A), cuando la citada unidad haya sido activada por el mando responsable del siniestro.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES.

1. Nacionalidad:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residen legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los/las aspirantes que se incluyan en los apartados b),c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o estudios equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4. Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B vigente.

5. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de las mismas.

6. Derechos de examen: Abonar la tasa establecida por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE 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 a los que se refiere esta Base deberán estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose excepción alguna al respecto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor, debiendo mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

I. I. La solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base tercera de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio, sito en calle Villalba Hervás, número 2, primero derecha. Edificio Ahlers y Rahn, 38002, Santa Cruz de Tenerife (tfno.: 922 53 34 87), y podrá descargarse de la página web del Consorcio (www.bomberostenerife.es/servicios/procesosselectivos), y deberán presentarse en dicho Registro o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

II. A dicha instancia, deberán acompañar la siguiente documentación en lengua castellana:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de la siguiente documentación:

1º. Identificación:

- El DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.b) de la Base Tercera.
- El pasaporte y la tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1. c) de la Base Tercera.
- El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. d) de la Base Tercera.

2º Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º Copia auténtica o fotocopia compulsada del Permiso de conducción B vigente.

B) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de tasas del Consorcio, en la cantidad de DOCE euros (12 €), y serán satisfechos por los aspirantes mediante

pago a terceros o transferencia bancaria en la cuenta corriente de este Consorcio nº ES87 2100 9169 0122 0014 8763 de la entidad CaixaBank.

Para el pago a terceros los/las aspirantes deberán utilizar el código de barras que se indica a continuación, cuyo documento de liquidación podrán obtener de la página web del Consorcio, en el enlace www.bomberostenerife.es/servicios/tasas y liquidación:

90999210029990675096

Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación.

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar (auxiliar técnico/a de coordinación).

2.- Primer Apellido.

3.- D.N.I./N.I.E./Pasaporte del/la aspirante.

Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza.

No procederá la devolución de derechos de examen en los supuestos de exclusión de los aspirantes de las pruebas selectivas por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud.

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

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos 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:

a) Que poseen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de

haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta de la presente 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.

III. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el Registro de Entrada de este Consorcio.

IV. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

V. Para ser admitido será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en esta convocatoria dentro del último día de presentación de solicitudes, acompañen a la solicitud de participación toda la documentación que se menciona en las presentes bases y acrediten haber satisfecho los derechos de examen previamente a la presentación de la solicitud.

VI. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de este Consorcio 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. Sin perjuicio, todo ello, de que por la naturaleza del requisito exigido se establezca la obligación de su aportación, en las bases específicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, por el órgano competente en materia de personal se dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el tablón anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad, que contendrá como anexo único, 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.

Asimismo y para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, se indicará en la citada Resolución si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios. así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público, las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de participantes.- 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.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad (www.bomberostenerife.es/servicios/procesosselectivos) y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

En la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.-

En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

La interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales se publicará, para conocimiento de los/as interesados/as y con la finalidad de que puedan formular alegaciones, en el Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad, cuando las circunstancias lo aconsejen.

SEXTA.- 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 se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

-Presidente/a: Será desempeñado/a por el Sr. Gerente del Consorcio o empleado del mismo en quien delegue.

-Al menos dos Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas consorciadas, 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/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web de la Entidad y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, 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 Sede Administrativa y página web de la Entidad.

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.

En caso de haber aspirantes con discapacidad, el tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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 del Consorcio.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Consorcio.

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, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

La prueba teórica se realizará por todos/as los/las aspirantes a la misma hora y en el mismo lugar, salvo que por razones de logística esto no fuera posible, garantizándose, en todo caso, que los/as aspirantes realicen la prueba en las mismas condiciones, no pudiendo comunicarse entre sí durante la celebración de la misma.

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 la Base Cuarta.

En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE en vigor.

4.- 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.

5.- 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 del Consorcio y en la página web, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

6.- 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.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 7,5 puntos.

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

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

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

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos, que versará sobre el temario, constando el

cuestionario de 40 preguntas (más 5 de reserva) con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

((Nº de aciertos) – (Nº de errores / 2)) / 40 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 50% del total asignado a la fase de oposición.

Las preguntas no contestadas no tendrán penalización.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica (supuesto táctico). Consistirá en la resolución por escrito durante un máximo de noventa minutos de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal que versará sobre las materias contenidas en el temario y/o con las funciones desarrolladas en la plaza objeto de esta convocatoria. El ejercicio será leído públicamente por los aspirantes ante el Tribunal Calificador, realizándose a tal efecto un anuncio en el que se indicará el día, la hora y el lugar en que cada aspirante procederá a la lectura del mismo, pudiendo el Tribunal, realizar preguntas o solicitar aclaraciones por un máximo de 10 minutos

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Su peso será del 50% 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 * 0,50) + (P2 * 0,50))*0,75

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

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

Calificación de los ejercicios y pruebas: Se fijará 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 éstos 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, los cuales serán publicados en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio.

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, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

El anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerá 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.

2-FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 2,5 puntos.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes 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 como méritos los requisitos que se hayan presentado para participar en la convocatoria.

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:

A. Experiencia profesional en el sector de la atención de emergencias (Puntuación máxima 1,50 puntos).

Se valorarán con 0,010 puntos por mes los servicios efectivos prestados:

1.- 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 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.

2.- Como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y Consorcios no incluidos en el apartado anterior, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, 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.

3.- Los servicios efectivos prestados en empresas públicas o privadas del sector de la atención de emergencias, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Tan solo se consideran funciones equivalentes, las que versen exclusivamente sobre las funciones objeto de la convocatoria, que hayan sido prestadas en el sector de la atención de emergencias.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos 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.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

B. Formación Específica (Puntuación máxima 0,40):

Se valorarán los cursos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, en exclusiva, los cursos recibidos sobre las siguientes materias conforme al baremo que más adelante se expone:

a. Recursos materiales y humanos de los Cuerpos de Bomberos.
b. Sistema de Atención de Emergencias. Planes de Protección Civil, Territoriales y Especiales. Planes de Autoprotección.
c. Gestión y coordinación de recursos del Sistema de Emergencias.
d. Centrales de Coordinación, o sus homólogas Centros de Comunicaciones o de Control.
e. Gestión y control situaciones estrés, conflicto. Habilidades sociales.
f. Sistemas de telecomunicaciones.
g. Cartografía terrestre.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,40 puntos, valorándose cada curso en función de su duración, conforme a lo siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,004 puntos.

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constante 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.

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

C) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1 o superior vigente: 0,10 puntos

D) Titulaciones académicas oficiales superiores a la presentada como requisito para participar en el proceso selectivo: 0,20 puntos.

En este sentido se valorarán exclusivamente las 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, deberán ser en todo caso, superiores a la del nivel académico exigido en la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirantes

E) Titulaciones oficiales que acrediten el conocimiento de idiomas. (Puntuación máxima 0,30).

Se valorará con 0,10 puntos por cada idioma acreditado con la correspondiente certificación oficial de nivel intermedio (B2) y avanzado (C1 y C2).

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de de Anuncios de la Corporación y en la página web corporativa. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

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 el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio.

Para ello, deberán presentar solicitud debidamente cumplimentada, en la 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 la solicitud, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsa 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 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 del Consorcio y página web.

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 la solicitud, 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 Consorcio:

• Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Consorcio, a solicitud del/ de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría del Consorcio 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

• Informe de 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.

En cualquier caso, toda certificación o documento justificativo de la experiencia profesional, deberá acreditar las funciones específicas objeto de la presente convocatoria, ya que en caso contrario no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal Calificador.

Acreditación de la Formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización 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.

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 los Tablones de Anuncios y página web del Consorcio.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3-CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO:

La calificación final del procedimiento selectivo será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4-ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, 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.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, una relación con los/as aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo superar éstos/as el número de integrantes de la lista de reserva objeto de la convocatoria (20), conforme a lo establecido en la Base primera.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerida por Consorcio:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los aspirantes nacionales de los Estados a los que se refiere la Base Tercera apartado 1.d) y e) - extranjeros extracomunitarios- antes de ejercer cualquier actividad laboral en la Corporación precisará de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, que se deberá solicitar por el Consorcio, quedando condicionada dicha contratación a la obtención de la mencionada autorización.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad,

previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El/La aspirante nombrado/a o contratado/a, así como los/las integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las integrantes de la lista de reserva que sean contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo comunicar formalmente al Consorcio, en el momento de la firma del contrato, que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En 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 art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, 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 20/27 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.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE PRIMERA (ADMINISTRACIÓN GENERAL).

TEMA 1: La Constitución Española: valor normativo y estructura. La organización territorial del Estado.

TEMA 2: El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TEMA 3: Los Consorcios. Régimen Jurídico. El Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife. Objeto. Órganos de Gobierno. Competencias. Régimen y funcionamiento. Organización y personal.

TEMA 4: El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario de los empleados públicos, principios generales y procedimiento. Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

PARTE SEGUNDA (CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS).

TEMA 1.- Fundamentos generales del funcionamiento, estructura operativa y composición de los Cuerpos de Bomberos en España.

TEMA 2.- Protección de Datos de Carácter Personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de protección de datos de carácter personal.

TEMA 3.- Procedimiento Activación de Recursos. (BOP 83/2018 del 11/07/2018).

TEMA 4.- Procedimiento Regulador para la Activación de Recursos y Medios en Incidentes Nivel 3 (BOP 9/2017 del 20/01/2017).

TEMA 5.- Sistemas de Telecomunicaciones del Consorcio de Bomberos de Tenerife (DMR y TETRA), conceptos avanzados de funcionamiento y uso de estos equipos. Redes de Comunicaciones (diseño y funcionamiento). Sistemas de Radiocomunicaciones y Lenguaje Radiotelefónico.

TEMA 6.- Teléfono de Único de Emergencias 1-1-2. Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad. CECOES 1-1-2, marco regulador, funciones, Coordinación Multisectorial y características.

TEMA 7.- Planes de Emergencias Territoriales y Especiales (PLATECA, PEFMA, PEMERCA, INFOCA). PEIN de La Isla de Tenerife.

TEMA 8.- Coordinación Operativa de los Servicios del Sistema de Emergencias. Planificación, gestión y coordinación de las emergencias.

TEMA 9.- La Geografía de la Isla de Tenerife. Toponimia, Senderos, Lugares de interés y Municipios.

TEMA 10.- Comunicaciones e infraestructuras viarias en la Isla de Tenerife.

TEMA 11.- Conceptos de cartografía y orientación. Proyección UTM, Escala y Signos Convencionales, Curvas de Nivel, Interpretación de Mapas, Sistemas de Coordenadas Geográfica, UTM y sistemas de posicionamiento Global GPS.

TEMA 12.- Conceptos básicos sobre extinción de incendios, salvamento y rescates.

TEMA 13.- Normativa de Protección Civil

TEMA 14.- Sistemas ofimáticos e Informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto, programas de cálculo, de bases de datos y otras aplicaciones ofimáticas básicas de uso habitual.

TEMA 15.- Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico y funcionamiento, Sistemas Operativos de uso común y su manejo. Resolución de problemas básicos del equipo informático (PC).”

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2019.

El Gerente, José L. Vargas Cruz.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

A N U N C I O

3277 **80448**

Con fecha 10 de junio de 2019 el Sr. Presidente delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife dictó la siguiente Resolución:

"Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

Antecedentes.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas del concurso-oposición para el ingreso de veinte Auxiliares de Administración General del Consorcio de Tributos de Tenerife propuso la relación de aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Consideraciones jurídicas.

En virtud de lo dispuesto en la Cláusula Décima, en uso de las facultades conferidas por el Comité Ejecutivo del Consorcio de Tributos celebrado el 24 de abril de 2019.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, resuelvo:

1.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo de cobertura de veinte plazas de Auxiliares de Administración General del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuya convocatoria fue aprobada por la Presidencia de la Entidad el 11 de septiembre de 2018:

	NOMBRE	DNI
1°	FERNANDEZ EXPÓSITO, JOSÉ MIGUEL	****1254
2°	ESMERODES BARRETO, MOISÉS FELIPE	****3317
3°	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, JUAN JOSÉ	****4001
4°	REYES FARIAS, JESÚS ENRIQUE	****9557
5°	DÍAZ SUÁREZ, JOSÉ MANUEL	****1466
6°	ARMAS ARMAS, JOSEFINA COROMOTO	****3464
7°	ORAMAS CARRILLO, LAURA	****8582
8°	GONZÁLEZ MESA, ELENA REGINA	****2639
9°	MELIÁN DÍAZ, MARÍA ELENA	****9590
10°	GIL OLIVERA, VÍCTOR MANUEL	****7883
11°	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, PEDRO ANTONIO	****3479
12°	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, DOMINGO	****2901
13°	PIÑERO PÉREZ, JOSÉ MANUEL	****5556
14°	HERNÁNDEZ TORRES, JOSÉ DOMINGO	****0924
15°	BERMUDO ADRIÁN, MANUEL ALEXIS	****4945
16°	LUÍS HERNÁNDEZ, ERNESTO	****0194
17°	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, MARÍA CANDELARIA	****2545
18°	RENEDO BARREIRO, JOSÉ CARLOS	****4890
19°	ESMERODES BARRETO, JUAN	****4288

2.- Conceder un plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia para que los mismos puedan optar a los puestos que se ofertan a continuación, por orden de preferencia en función del puesto obtenido en el concurso-oposición:

- Servicio de Tesorería: 3 puestos.
- Servicio de Gestión Tributaria: 3 puestos.
- Zona I: 2 puestos.
- Zona II: 2 puestos.
- Zona III: 1 puesto.
- Zona IV: 1 puesto.
- Zona V: 1 puesto.
- Zona VI: 1 puesto.
- Zona VIII: 2 puestos.
- Zona IX-Tacoronte: 2 puestos.
- Zona IX-Oficina El Rosario: 1 puesto.

3.- Aprobar el modelo de instancia de opción que figura como Anexo de esta Resolución, que deberán cumplimentar los aprobados, reseñando el orden de preferencia de todos los puestos ofertados, que deberán presentar en el plazo establecido a través del registro telemático de la web de la Entidad www.tributostenerife.es.

ANEXO

OPCIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS DESTINOS OFERTADOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

D./Dña. ....., con NIF....., a la vista del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia para optar a los puestos ofertados con ocasión del proceso selectivo para el ingreso de 20 Auxiliares de Administración General del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuya convocatoria fue aprobada por la Presidencia de la Entidad el 11 de septiembre de 2018, por medio del presente comunica la siguiente opción a los puestos conforme al siguiente orden de prelación de destinos:

DESTINO	ORDEN DE PREFERENCIA
TESORERÍA	
GESTIÓN TRIBUTARIA	
ZONA I	
ZONA II	
ZONA III	
ZONA IV	
ZONA V	
ZONA VI	
ZONA VIII	
ZONA IX	
ZONA IX-OFICINA EL ROSARIO	

En ....., a ..... de ..... de 2019."

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

A N U N C I O

3278 **80459**

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Tributos de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de mayo de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

"V.- Expediente de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, mantenimiento de alarmas anti-intrusión, conexión a central receptora de alarmas, servicio de respuesta ante situaciones de alarma y servicio de mantenimiento de equipos de extinción y equipos de detección para las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife a adjudicar por procedimiento abierto.

Visto el expediente de referencia y atendiendo a los siguientes:

Antecedentes.

I.- El Presidente del Consorcio de Tributos de Tenerife mediante resolución de fecha 8 de agosto

de 2018, adjudicó el lote nº 1 de la contratación mediante procedimiento abierto simplificado, de los servicios de Seguridad y vigilancia, así como el mantenimiento de Alarmas Anti-intrusión, conexión a central receptora de alarmas anti-intrusión y antiincendio, servicio de respuesta ante situaciones de alarma, servicio Acuda y Custodia de Llaves, en la Oficina Central del Consorcio de Tributos, a la empresa Sistemas de Seguridad SH Lanzarote S.L., con N.I.F. B35279744, por un importe de treinta y siete mil cuatrocientos nueve euros con sesenta y dos céntimos (37.409,62 €), IGIC incluido, por los 10 meses de duración del contrato.

II.- El Presidente del Consorcio de Tributos de Tenerife mediante resolución de fecha 31 de enero de 2019, adjudicó a la contratación del Servicio de mantenimiento de los equipos de Seguridad, conexión a central receptora de alarmas y de custodia de llaves con servicio acuda para las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife, mediante procedimiento abierto simplificado abreviado a la empresa Biservicus Sistemas de Seguridad, S.A., con NIF A38363917, por un importe de doce mil quinientos cuarenta y nueve euros con noventa y nueve céntimos (12.549,99 €), IGIC incluido, por los ocho meses de duración del contrato.

III.- Que resulta necesario la continuidad de dichas prestaciones, una vez concluyan los actuales contratos suscritos con las empresas Sistemas de Seguridad SH Lanzarote, S.L., con N.I.F. B35279744 y Biservicus Sistemas de Seguridad, S.A. con NIF A38363917, al objeto de guardar las normas de seguridad y vigilancia en las dependencias del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Consideraciones jurídicas.

I.- Lo dispuesto en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

II.- Las facultades atribuidas al Comité Ejecutivo del Consorcio de Tributos de Tenerife, según lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife y la Base 19ª de las de Ejecución del Presupuesto.

En atención a lo expuesto, el Comité Ejecutivo del Consorcio, con el voto unánime de los asistentes, lo que constituye el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo componen, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de los Estatutos de la Entidad, acuerda lo siguiente:

1.- Quedando determinada la idoneidad del objeto y contenido para satisfacer las necesidades que se pretenden cubrir con el presente contrato proyectado, iniciar el expediente de Contratación, de los servicios de seguridad y vigilancia, mantenimiento de alarmas anti-intrusión, conexión a central receptora de alarmas, servicio de respuesta ante situaciones de alarma y servicio de mantenimiento de equipos de extinción y equipos de detección para las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife a adjudicar por procedimiento abierto.

2.- Facultar a la Presidencia del Consorcio de Tributos para la aprobación del expediente de contratación, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y demás trámites necesarios para su ejecución.

3.- Remitir los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que se formen a la Intervención General del Consorcio de Tributos, a fin de que se incorpore la correspondiente fiscalización previa de los mismos, previa a la aprobación del correspondiente expediente de contratación, una vez esté completado el mismo, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación."

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 21 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

E D I C T O

3279 **76223**

Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Certifico: que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Comisión correspondiente al día 20 de mayo del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

"Acuerdo 131/2019, de fecha 20 de mayo, adoptado en el Expediente Gubernativo 17/2019.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a D. Moisés Elías Rodríguez Valladares con D.N.I. ****6471, como Juez de Paz Titular del municipio de El Sauzal (Tenerife), el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento".

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de mayo de 2019.

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

E D I C T O

3280 **76258**

Rollo: recurso de suplicación.

Nº rollo: 0000867/2018.

NIG: 3803844420170003025.

Materia: resolución de contrato.

Recurrente: Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda.

Recurrido: María Dolores Barroso Álamo; Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U.; Doal Canarias; Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Servicio Jurídico CAC SCT; Raquel Bacallado Adán; Manuel Fernández-Echevarría Morato de Tapia.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz De Tenerife.

Hago saber: que en el recurso de suplicación, número 0000867/2018, seguido ante esta Sala por Dña. María Dolores Barroso Álamo, Contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., Ricardo Antonio Alfonso Herrera, Doal Canarias, Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda y Fondo de Garantía Salarial, sobre resolución contrato, con fecha 23 de mayo de 2019, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda contra la Sentencia 000280/2018 de 25 de junio de 2018 dictada por el Juzgado de lo Social n° 2 de Santa Cruz de Tenerife sobre resolución contrato, la cual confirmamos íntegramente.

Se condena a la parte recurrente al pago de las costas del presente recurso, consistentes en los honorarios del abogado o del graduado social colegiado de la parte contraria que hubiera actuado en el recurso y que se fijan en 300 euros.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social n° 2 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe recurso de casación para unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4°, así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife n° 3777/0000/66/ el n° de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el

mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo beneficiario la cuenta de la Sala y en observaciones o concepto de la transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y Líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

E D I C T O

3281 **75303**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000275/2019.

NIG: 3803844420190002226.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019011517.

Demandante: Gregorio Manuel Alonso Navarro.

Demandado: Rodelsa Laguna, S.L.; FOGASA.

Abogado: Javier Feliciano Ramos Rosales.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000275/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Gregorio Manuel Alonso Navarro, contra Rodelsa Laguna, S.L. y FOGASA, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Gregorio Manuel Alonso Navarro contra Rodelsa Laguna, S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 17/06/2020 9:30, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

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

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su

designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

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

Requerimiento exp. admvo. y otros:

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio ex. artº. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Interrogatorio de la parte demandada: cítese a la parte demandada: para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. artº. 91.2 de la LJS, así como multado en la cantidad de 180, 30 a 601,01 euros. Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental requiérase a la demandada a fin de que aporte los documentos interesados en la demanda.

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

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

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Juez sustituto D./Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de abril de 2019.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS.

Se requiere a la parte demandada para que aporte los:

• Documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

• Interrogatorio de la contraparte al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC

• Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.Sª., ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rodelsa Laguna, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3282 **75311**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000041/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000966/2013.

NIG: 3803844420130006954.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019009840.

Ejecutante	MUTUA FREMAP
Ejecutado	CANARIAS PROMOTION AUTHETIC LAMBSWOOL S.L.
Ejecutado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Ejecutado	Tesorería General de la Seguridad Social

Abogado: Miguel Oramas Medina; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000041/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Mutua FREMAP, contra Canarias Promotion Authetic Lambswool, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de mayo de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva.

1.- Se declara al ejecutado Canarias Promotion Authetic Lambswool, S.L. con CIF n° B-38.668.224, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 798,50 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

2.- En cuanta a la continuación el presente procedimiento en resolución aparte se acordará.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrida.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador a causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomas dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0041 19.

Así lo acuerda y firma Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1. Doy fe."

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Canarias Promotion Authetic Lambswool, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3283 **75314**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº procedimiento: 0000813/2017.

NIG: 3803844420170005868.

Materia: incapacidad temporal.

IUP: TS2017028255.

Demandante	Maria Candelaria Cabrera Garcia
Demandado	MC MUTUAL
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Demandado	Servicio Canario de Salud

Abogado: Juana María Hernández García; Agustín Hernández Naveiras; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Serv. Jurídico CAC SCT.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000813/2017 en materia de Incapacidad temporal a instancia de D./Dña. Ma-

ría Candelaria Cabrera García, contra MC Mutual, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Servicio Canario de Salud, por el Letrado de la Administración de Justicia diligencias con fecha 5/4/19 y 28/3/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de fecha 28/3/19.

Visto el estado de las actuaciones, se acuerda requerir a la parte actora a fin de que aporte certificación de defunción, declaración de herederos y aceptación de la herencia; asimismo manifieste si continua con el trámite y consiguiente nuevo señalamiento de juicio, en el plazo de tres días, bajo apercibimiento de archivo.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Diligencia de fecha 5/4/19.

Por presentados los anteriores escritos por la parte actora aportando domicilio a efectos de notificaciones de los posibles herederos y por la parte demandada MC Mutual manifestando cumplimiento de la condena y solicitando el archivo de las actuaciones, únanse a los autos de su razón.

Se acuerda requerir a los posibles herederos de María Candelaria Cabrera García en el domicilio que aporta la letrada de la parte actora, por plazo de tres días a los efectos de:

1.- Aportar certificación de defunción, declaración de herederos y aceptación de la herencia.

2.- Manifestar lo que a su derecho convenga con respecto al cumplimiento de la condena v solicitud de archivo, bajo apercibimiento de que en caso de no recibir respuesta alguna se tendrá por cumplida la condena y se procederá al archivo de las actuaciones.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a herederos de María Candelaria Cabrera García en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3284 75318

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000039/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N° proc. origen: 0000188/2018.

NIG: 3803844420180001384.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019009435.

Ejecutante: Juan Carlos Gutiérrez Luis.

Ejecutado: Sol Luna y Tiempo, S.L.; FOGASA.

Abogado: María Jéssica González Mesa.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000039/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Juan Carlos Gutiérrez Luis, contra Sol Luna y Tiempo, S.L., por S.Sª. se ha dictado auto con fecha 28 de mayo de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Juan Carlos Gutiérrez Luis contra Sol Luna y Tiempo, S.L., por un principal de 10.958,51 euros (4.323,96 euros en concepto de indemnización más 6.634,55 euros en concepto de salarios de tramitación) más 2.191,70 euros de intereses y de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artº. 276 LRJS a fin de que puedan instar la

práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador a causahabiente suyo, beneficiario del régimen pública de la Seguridad Social a de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomas dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25, 00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgada en el Banco Santander, S.A., en la c.c. 3794000064003919; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES5500493569920005001274.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sol Luna y Tiempo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3285 **75322**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000594/2018.

NIG:3803844420180004957.

Materia: despido.

IUP: TS2018025548.

Demandante	Fidel Lorenzo Cruz Alvarez
Demandado	Jose Juan Clavijo Rodriguez
Demandado	HOSPITAL EQUINO DE TENERIFE S.L
Demandado	Coromoto Garcia Arrafan Abreu
Fiscal	MINISTERIO FISCAL

Abogado:	Procurador:
Emely Alexandra Sanquiz Leon	
Candelaria Garcia Morales	

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000594/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Fidel Lorenzo Cruz Álvarez, contra José Juan Clavijo Rodríguez, Hospital Equino de Tenerife, S.L. y Coromoto García Arrafan Abreu, por el letrado de la Administración de Justicia se ha dictado diligencia con fecha 11/4/19 y 12/4/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de fecha 11/4/19.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

Escrito presentado, únase con traslado, teniéndose por anunciada la asistencia al juicio por medio de Letrado/Graduado Social colegiado.

Se tiene por personado en los autos a D./Dña. Candelaria García Morales en nombre y representación de Hospital Equino de Tenerife, S.L., con quien se entenderán esta y sucesivas actuaciones.

No ha lugar a la suspensión toda vez que el señalamiento es previo a la fecha de emisión del billete de avión.

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

Lo acuerdo y firmo; doy fe.

Diligencia de fecha 12/4/19.

Vista la anterior comparecencia de la parte actora solicitando la suspensión para designación de letrado de oficio, se accede a lo solicitado en el mismo, suspendiéndose los actos de conciliación y, en su caso

juicio, señalados para el día 8/5/19, convocándose nuevamente para el día 03/10/2019 11:50 horas de su mañana en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en C/ Leoncio Rodríguez edificio El Cabo 4ª planta Santa Cruz de Tenerife, cítese a las partes en legal forma, con las prevenciones contenidas en la ley.

Sirviendo la presente de citación en legal forma.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Coromoto García Arrafan Abreu, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

3286 **75326**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000627/2018.

NIG: 3803844420180005225.

Materia: despido.

IUP: TS2018026691.

Demandante	Aritz Varela Aizpurua
Demandante	Gimena Castro Otero
Demandante	Unai Ramirez Albisu
Demandante	Jonathan Toledo Morales
Demandante	Pilar Davinia Garcia Betancor
Demandado	AUTOCLICK CANARIAS S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado:	Procurador:
Jesus Ignacio Adan Niebla	
Jesus Ignacio Adan Niebla	
Jesus Ignacio Adan Niebla	
Jesus Ignacio Adan Niebla	
Jesus Ignacio Adan Niebla	

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000627/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Aritz Varela Aizpurua, Gimena Castro Otero, Unai Ramírez Albisu, Jonathan Toledo Morales y Pilar Davinia García Betancor, contra Autoclick Canarias, S.L. y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 24/5/19, fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo: que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. Aritz Varela Aizpurua, Dña. Gimena Castro Otero, D. Unai Ramírez Albisu, D. Jonathan Toledo Morales y Dña. Pilar Davinia García Betancor contra Autoclick Canarias, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, declarando extinguida la relación laboral, condenando a Autoclick Canarias, S.L., a abonar a D. Aritz Varela Aizpurua la cantidad de 1.529,61 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 13.706,85 euros en concepto de salarios de tramitación, a Dña. Gimena Castro Otero la cantidad de 2.113,57 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 5.647,01 euros en concepto de salarios de tramitación, a D. Unai Ramírez Albisu la cantidad de 1.857,38 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 13.706,85 euros en concepto de salarios de tramitación, a D. Jonathan Toledo Morales la cantidad de 1.311,09 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 4.052,46 euros en concepto de salarios de tramitación y a Dña. Pilar Davinia García Betancor la cantidad de 2.113,57 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 8.451,88 euros en concepto de salarios de tramitación.

Condenando a Autoclick Canarias, S.L., a abonar en concepto de salarios adeudados a D. Aritz Varela Aizpurua la cantidad de 794,60 euros, a Dña. Gimena Castro Otero la cantidad de 1.439,67 euros, a D. Unai Ramírez Albisu la cantidad de 1.072,71 euros, a D. Jonathan Toledo Morales la cantidad de 516,49 euros y a Dña. Pilar Davinia García Betancor la cantidad de 1.374,67 euros. Cantidades que han de ser incrementadas con el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro

de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclick Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

E D I C T O

3287 **75331**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000425/2019.

NIG: 3803844420190003558.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019017775.

Demandante: Carolina Montserrat Rodríguez Martínez.

Demandado: Mazzuca Consultores, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000425/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Carolina Montserrat Rodríguez Martínez contra Mazzuca Consultores, S.L. y FOGASA, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Carolina Montserrat Rodríguez Martínez contra Mazzuca Consultores, S.L. y FOGASA, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 10 de septiembre de 2020 a las 9:30 h 10/09/2020 9:30, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

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

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

Representación/asistencia.

Actúa en nombre y representación propios.

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

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

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

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Admi-

nistración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Juez sustituto, D./Dña. María Concepción Pérez Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de mayo de 2019.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS y a tal efecto se admiten las siguientes:

• Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

• Respecto al interrogatorio: cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos lo hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.Sª. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dña. Carolina Montserrat Rodríguez Martínez y Mazzuca Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3288 **75353**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000195/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000799/2017.

NIG: 3803844420170005794.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018040605.

Ejecutante: Vanessa González Fernández.

Ejecutado: Tapifive 5 Estrellas, S.L.

Abogado: Miguel Lobón Conejo.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000195/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Vanessa González Fernández, contra Tapifive 5 Estrellas, S.L., se ha dictado Decreto de insolvencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Tapifive 5 Estrellas, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 3.156, 37 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander C.C.C. ES55 0049 3569 920 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0195 18.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe".

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tapifive 5 Estrellas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN COMPARECENCIA ARTº. 280 LRJS

3289 **76249**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000060/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N° proc. origen: 0000839/2018.

NIG: 3803844420180007100.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019020081.

Ejecutante: Óscar Rubén Pérez Pérez; Antonio José Pérez Pérez.

Ejecutado: Boutique del Pan El Puente, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Jorge Díaz Pérez; Jorge Díaz Pérez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales número 60/2019, seguidos a instancia del ejecutante D. Óscar Rubén Pérez Pérez y D. Antonio José Pérez Pérez, contra el ejecutado Boutique del Pan El Puente, S.L., por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 1 de julio de 2019 a las 9:20 horas de su mañana en la Sala de Audiencias de este órgano judicial, 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 Boutique del Pan El Puente, S.L., con CIF número B76710946, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio 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 7 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

E D I C T O

3290 **76230**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000080/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000553/2018.

NIG: 3501644420180005628.

Materia: sin especificar.

IUP: LS2019021202.

Demandante: Manuel Martín Estupiñán.

Demandado: FOGASA; Autoclik Canarias, S.L.

Abogado: Leocricia González Domínguez.

Procurador: ---.

D./Dña. Rosa María Toribio Viñuela, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 7 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000080/2019, a instancia de D./Dña. Manuel Martín Estupiñán contra FOGASA y Autoclik Canarias, S.L., se ha dictado Auto fecha 28/05/19 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclik Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de mayo de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

E D I C T O

3291 **75348**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.
N° procedimiento: 0000075/2019.
Proc. origen: despidos/ceses en general.
N° proc. origen: 0001040/2018.
NIG: 3501644420180010528.
Materia: despido disciplinario.
IUP: LS2019013856.
Ejecutante: Juan Carlos Díaz Santana.
Ejecutado: Autoclick Canarias, S.L.
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 n° 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000075/2019, a instancia de D./Dña. Juan Carlos Díaz Santana contra Autoclick Canarias, S.L. se ha dictado auto de fecha 23 de mayo de 2019 contra el que 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 impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS) y Decreto de fecha 23 de mayo de 2019 contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclick Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE FERROL

E D I C T O

3292 **75340**

NIG: 15036 44 4 2017 0001613.

Ejecución de títulos judiciales 0000005/2019.
Procedimiento origen: procedimiento ordinario 0000794 /2017.
Sobre: ordinario.
Demandante/s: D./Dña. César Castro Pastor.
Abogado/a: Eduardo Dorta Viu.
Procurador: ---.
Graduado/a Social: ---.
Demandando/s: Lopdia, S.L.; Netvision Technologies, S.L.; Asistencia Integral en Prevención, S.A.; PFA Spril, S.L.; PFA Irca Gestión, S.L.; Pérez Fadon Asesores, S.L.; La Parte Contratante de la Segunda Parte que es la Más Importante, S.L.; PFA Preven-

ción de Riesgos Laborales, S.A.; Fondo de Garantía Salarial; Fondo de Garantía Salarial.

Abogado/a: ---.

Procurador: ---.

Graduado/a Social: ---.

Dña. María Luz García Iglesias, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Ferrol, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de titulos judiciales 0005/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. César Castro Pastor contra la empresa Lopdia, S.L., Netvision Technologies, S.L., Asistencia Integral en Prevención, S.A., PFA Spril, S.L., PFA Irca Gestión, S.L., Pérez Fadon Asesores, S.L., La Parte Contratante de la Segunda Parte que es la Más Interesante, S.L., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Acuerdo:

a) Declarar a los ejecutados Lopdia, S.L., Netvision Technologies, S.L., Asistencia Integral en Prevención, S.A., PFA Spril, S.L., PFA Irca Gestión, S.L., Pérez Fadon Asesores, S.L., La Parte Contratante de la Segunda Parte que es la Más Interesante, S.L., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S.A. en situación de insolvencia total, por importe de 17.376, 96 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandado contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artº. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 1564 en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lopdia, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ferrol, a 24 de mayo de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE HUELVA

E D I C T O

3293 **75342**

Procedimiento: despidos/ceses en general 803/2018.

NIG: 2104144420180003493.

De: D./Dña. Neiva de la Cinta Mayoral Gallego.

Abogado: ---.

Contra: D./Dña. James Scott Caldwell.

Abogado: ---.

D. Pedro Rafael Medina Medina, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social numero 1 de Huelva.

Hace saber: que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el numero 803/2018 a instancia de la parte actora, Dña. Neiva de la Cinta Mayoral Gallego, contra D. James Scott Caldwell sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado la Resolución de fecha 18 de octubre de 2018 del tenor literal siguiente:

Decreto.

Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Pedro Rafael Medina Medina.

En Huelva, a dieciocho de octubre de dos mil dieciocho

Antecedentes de hecho.

Primero.- Dña. Neiva de la Cinta Mayoral Gallego, presentó demanda de despido frente a D. James Scott Caldwell.

Segundo.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 803/2018.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 82, 1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr./a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva.

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 8 de julio de 2019, a las 10:20 horas para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en C/ Vázquez López, 19, 1ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.

- Advertir al demandante para que, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 81.3 de LRJS, acredite la celebración o el intento de conciliación previa en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de archivo en caso de no efectuarlo. Si aún no se hubiera celebrado el acto, deberá presentar copia completa y sellada de la Papeleta presentada ante el CMAC.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando este sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Citar al Ministerio Fiscal dándole traslado de la demanda.

- De conformidad con el artº. 18 de la LRJS, y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, requiéraseles al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.

- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los tres días siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la cédula de emplazamiento o citación.

- Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del artº. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por

el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales , y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (artº. 91, 2 y 91, 4 LRJS).

- Dar cuenta a S.Sª. del señalamiento efectuado a los efectos del artº. 182 LEC.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de Letrado/ Graduado Social.

- Notifíquese la presente resolución a las partes.

Y para que sirva de notificación al demandado James Scott Caldwell actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a 23 de mayo de 2019.

El/la Letrado de la Administración de Justicia.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

E D I C T O

3294 **81066**

Procedimiento: despido objetivo individual 800/2018.

NIG: 2104144420180003486.

De: D./Dña. Carmen María Estepa Rodríguez.

Abogado: ---.

Contra: D./Dña. James Scott Caldwell.

Abogado: ---.

D./Dña. Pedro Rafael Medina Medina, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Huelva.

Hace saber: que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 800/2018 se ha acordado citar a James Scott Caldwell como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de julio de 2019, a las 10:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Vázquez López, 19, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a James Scott Caldwell.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Huelva, a 28 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

JUZGADO DE LO SOCIAL
N° 34 DE MADRID

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

3295 **77208**

NIG: 28.079.00.4-2017/0018963.
Autos n°: procedimiento ordinario 427/2017.
Materia: reclamación de cantidad.
Ejecución n°: 151/2018.
Ejecutante: Yamirka Ladicani Rodríguez.
Ejecutado: Fondo de Garantía Salarial; Tierra Solutions, S.L.

D. Fernando Benítez Benítez Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n° 34 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 151/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. Yamirka Ladicani Rodríguez frente a Fondo de Garantía Salarial y Tierra Solutions, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución :

Parte dispositiva.

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 43.559,36 € de principal; 1.306,78 € de intereses y 4.355,93 € euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Tierra Solutions, S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrársele nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución hágase constar en el Registro Mercantil, la declaración de insolvencia del deudor (artículo 276.5 de la LJS).

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2807-0000-64-0151-18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tierra Solutions, S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 28 de mayo de 2019.

El Letrado de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS BAJANTE
DE RIEGO LOS ZARZALES

EXTRAVÍO

3296 **78197**

Habiéndose extraviado el certificado de esta Comunidad, a nombre de D. Tomás Víctor Lorenzo Hernández que comprende seis (6) participaciones, del nº 324 a la nº 329 ambas inclusive, se hace saber que si en un plazo de diez (10) días a partir de la publicación, no se presenta reclamación alguna, se extenderá un duplicado del mismo y se declarará nulo el original.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio de 2019.

El Presidente, Domingo Fernando Rodríguez Delgado.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIV | Miércoles, 19 de junio de 2019 | Número 74