



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Miércoles, 19 de julio de 2017

Número 86

## SUMARIO

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

- 97639 Apertura del trámite de audiencia previa al procedimiento de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, e inmuebles con construcciones en suelo rústico del municipio de Guía de Isora ..... Página 25605

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda

- 93341 Convenio Colectivo de Bazaes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife para 2017-2020 ..... Página 25606

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

- 97238 Información pública del “Proyecto para saneado y refuerzo de pilar en la Casa Zárate” ..... Página 25621  
97243 Contratación del “Servicio de asesoramiento técnico para la gestión y el seguimiento del contrato indexado al pool del suministro de energía eléctrica de las instalaciones del Cabildo Insular de Tenerife” ..... Página 25621  
96494 Licitación del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado Acondicionamiento de cajero y pasarela peatonal sobre el Barranco del Agua, en costa Adeje ..... Página 25622

#### Cabildo Insular de La Gomera

- 96405 Información pública de la ordenanza específica reguladora de subvenciones al sector agrícola de la isla de La Gomera ..... Página 25624  
96366 Información pública del expediente de modificación de la ordenanza específica reguladora de las ayudas de emergencia social, extraordinarias y sanitarias ..... Página 25624

#### Cabildo Insular de El Hierro

- 95533 Convocatoria de subvención a la cría de ganado ovino y caprino de la isla de El Hierro ..... Página 25625

#### Cabildo Insular de La Palma

- 94323 Bases reguladoras y anexos de concesiones de subvenciones para gastos corrientes al sector artesanal de la isla de La Palma ..... Página 25626  
96880 Rectificación parcial de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros Técnicos Forestales ..... Página 25642  
96879 Bases reguladoras de concesión de subvenciones a Asociaciones de madres y padres de alumnos de La Palma ..... Página 25659

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 96485 Aprobación de los Padrones fiscales correspondiente a la matrícula definitiva del impuesto sobre actividades económicas y otros ..... Página 25674

#### Ayuntamiento de Arona

- 93353 Designación como Alcalde accidental al Cuarto Teniente de Alcaldía D. Luis José García García ..... Página 25675

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958  
Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Presidencia, Justicia  
e Igualdad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98  
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

**Ayuntamiento de Güímar**

96866 Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 43/2017 ..... Página 25676

**Ayuntamiento de Icod de los Vinos**

96891 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal ..... Página 25677

**Ayuntamiento de Puntagorda**

96414 Aprobación del expediente de generación de créditos por ingreso nº 3/2017 ..... Página 25684

**Ayuntamiento de El Rosario**

94429 Padrón de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores (resto municipio) ..... Página 25684

97414 Licitación para la contratación del “Suministro por renting de doce vehículos destinados a diferentes áreas del Ayuntamiento” ..... Página 25685

**Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**

94249 Licitación del contrato del Suministro de prendas y elementos de uniformidad para la Policía Local ..... Página 25686

**Ayuntamiento de San Miguel de Abona**

96892 Licitación del servicio de Funcionamiento y Gestión de la oficina de información y turismo del ayuntamiento..... Página 25688

**Ayuntamiento de Santiago del Teide**

96325 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 13/2017 ..... Página 25689

**Ayuntamiento de Valverde**

96870 Nombramiento de Tercer Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> Tatiana Brito Gutiérrez..... Página 25689

**Ayuntamiento de la Villa de La Orotava**

94288 Aprobación inicial del Reglamento de régimen interior de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava” ..... Página 25690

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

96332 Licitación de las obras denominadas Repavimentación y remodelación de la calle El Castillo..... Página 25720

**Mancomunidad del Nordeste de Tenerife**

97017 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 3/2017..... Página 25721

97035 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017 ..... Página 25722

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife**

93697 Juicio nº 850/2016 a instancia de Omar López González contra Grupo Vevive 2013, S.L. .... Página 25722

93699 Juicio nº 176/2017 a instancia de Giovanni Trombartore contra Restaurant Belle Roma S.L. y otros ..... Página 25724

93700 Juicio nº 462/2016 a instancia de Miguel Ángel Cruz Pérez contra El Corral de los Pollos y otros ..... Página 25724

93701 Juicio nº 189/2017 a instancia de Cathaisa García González contra Ilenia Díaz Palenzuela y otro ..... Página 25725

93702 Juicio nº 421/2017 a instancia de Domingo González González contra Alborada Beach Club S.L. y otros .... Página 25726

93703 Juicio nº 419/2017 a instancia de Juan Dionisio Brito Toledo contra Alborada Beach Club S.L. y otros ..... Página 25727

93704 Juicio nº 418/2017 a instancia de Juan Jorge Pérez Weiskorn contra Alborada Beach Club, S.L. y otros ..... Página 25729

93705 Juicio nº 766/2016 a instancia de Eduardo Pérez Goya contra Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo ..... Página 25730

93706 Juicio nº 71/2017 a instancia de Rosario Dolores Maroto Gutiérrez contra Ideadecor Tenerife S.L. y otro..... Página 25731

93707 Juicio nº 73/2017 a instancia de Jesús Manuel Pérez García contra Ideadecor Tenerife S.L. y otro ..... Página 25732

93708 Juicio nº 72/2017 a instancia de María del Carmen Álvarez Rodríguez contra Ideadecor Tenerife S.L. y otro ..... Página 25733

**Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife**

96854 Juicio nº 117/2017 a instancia de Alba Flotats Muñoz y otros contra System 73 Technology EU Spain S.L.U. y otros..... Página 25734

**Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife**

93690 Juicio nº 434/2017 a instancia de María Isabel Palacio Jiménez contra Marka Mateus, S.L. y otro..... Página 25735

93691 Juicio nº 55/2017 a instancia de Cecilio José Massanet Padrón contra Explotaciones Avícolas de Canarias S.L. y otros..... Página 25736

93692 Juicio nº 65/2016 a instancia de Ana Evelia García Rivero contra Servisur Gil Llano S.L. .... Página 25737

93694 Juicio nº 67/2015 a instancia de Elisabeth Rodríguez Hernández contra Carlos José Febles Irure..... Página 25738

93695 Juicio nº 52/2017 a instancia de Judith León González contra Duffey Canary Smile S.L. y otro..... Página 25739

**Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife**

94263 Juicio nº 81/2017 a instancia de Esteban Anceume Hernández contra Miguel Rodríguez Hernández ..... Página 25741

|                                                                     |                                                                                                                                             |              |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 94266                                                               | Juicio nº 455/2017 a instancia de Lorenzo Malorgio contra Tiziana Di Troja y otro.....                                                      | Página 25743 |
| 94269                                                               | Juicio nº 320/2015 a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias MAC contra Andrés Ramos Báez y otros.....                                 | Página 25743 |
| 94274                                                               | Juicio nº 146/2017 a instancia de José Luis Díaz Morales contra Servicios Integrales y Diversos S.L.....                                    | Página 25744 |
| 94279                                                               | Juicio nº 744/2016 a instancia de Francisco Rivas Teja contra Collar Fernández Óscar Cruz y otro .....                                      | Página 25745 |
| 94283                                                               | Juicio nº 101/2017 a instancia de Marta María Mirabal Hernández contra Essentia D'Aguere S.L.....                                           | Página 25746 |
| 94285                                                               | Juicio nº 731/2016 a instancia de Jonatan David de Piedad Martínez contra Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero) y otros ..... | Página 25747 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria</b>  |                                                                                                                                             |              |
| 94240                                                               | Juicio nº 421/2016 a instancia de Carmen Castellano Caraballo contra Ángel Jaime González González.....                                     | Página 25747 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria</b> |                                                                                                                                             |              |
| 94242                                                               | Juicio nº 74/2017 a instancia de José Ramón González Velázquez contra Nelgama Seguridad La Palma S.L.....                                   | Página 25748 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 12 de Valencia</b>                   |                                                                                                                                             |              |
| 94237                                                               | Juicio nº 585/2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Colenor Inmobiliaria S.L. y otro .....                        | Página 25748 |
| <b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>                                     |                                                                                                                                             |              |
| <b>Comunidad de Aguas "San Fernando"</b>                            |                                                                                                                                             |              |
| 91111                                                               | Requerimiento de pago al condómino Juan José Toste Bello.....                                                                               | Página 25749 |

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### Delegación de Economía y Hacienda de Santa Cruz de Tenerife

#### Gerencia Territorial del Catastro

#### A N U N C I O

4548

97639

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los titulares catastrales la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento

de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, así como de los inmuebles con construcciones en suelo rústico, del municipio de: Guía de Isora, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en Avenida Marítima, nº 6, 3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.b) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y a los efectos de la aplicación del cociente previsto en el citado precepto, se pone en conocimiento de todos los interesados los valores catastrales medios del citado municipio:

| MUNICIPIO     | VALOR CATASTRAL MEDIO PADRÓN 2017 (€)<br>(1) | VALOR CATASTRAL MEDIO NUEVA<br>PONENCIA (€) (2) | COCIENTE<br>(1)/(2) |
|---------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| GUÍA DE ISORA | 63.524,38                                    | 78.157,76                                       | 0,81                |

Dichos valores estarán igualmente expuestos al público, durante el plazo de quince días, en esta Gerencia, sita en Avenida Marítima, nº 6, 3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público. Asimismo podrán ser consultados en el Portal de la Dirección General del Catastro ([www.catastro.minhfp.es](http://www.catastro.minhfp.es)).

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

Gerente Territorial, Natalia B. Elejabeitia Velu.

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

#### CONVENIO

4549

93341

Código 38000445011984.

Visto el Convenio Colectivo de Bazares de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo

2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 1241/2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

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

2.- Notificar a la Comisión Negociadora.

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

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

#### CONVENIO COLECTIVO DE BAZARES DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA 2017-2020 (COD. 38000445011984)

##### Artículo 1.- Partes firmantes y Ámbito de aplicación

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, de una parte, como representaciones empresariales, FDEC (Federación de Desarrollo Económico y Comercial), ASPECOTE, AECPArona (Asociación de Empresarios y Comerciantes de Arona), y FTAC (Federación Trabajadores Autónomos de Canarias), Y de otra parte, como representación sindical, Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión Sindical Obrera, (USO), Unión General de Trabajadores (UGT)

Ambas representaciones, sindical y empresarial, poseen el reconocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector del Comercio de Bazares

El presente Convenio Colectivo afectará a todas las Empresas y trabajadores/as del sector del Comercio de Bazares. Están dentro del ámbito del convenio las empresas de venta de todo tipo de artículos de bazar, dentro de su actividad principal.

##### Artículo 2.- Ámbito Territorial.

Las normas del actual Convenio serán de obligatoria aplicación en toda la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

##### Artículo 3.- Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo, tendrá una duración de cuatro años entrando en vigor el 1 de enero de 2017 y finalizando el 31 de diciembre de 2020.

Para el año 2017 serán las cantidades que figuran en las tablas salariales anexas, aplicando un 1,6% de aumento revisables según el IPC real de carácter nacional resultante del año 2017, en el caso de que este fuera superior al incremento inicial establecido para el citado año 2017 adjuntándose la tabla salarial para el año 2017.

La revisión salarial para los años 2018-2019-2020, los salarios los salarios se incrementarán en base al IPC real de carácter nacional de cada año anterior, revisables según el IPC real resultante de cada año de vigencia, en el caso de que este fuera superior al incremento inicial establecido para cada uno de los citados años.

En el mismo porcentaje serán revisados todos los complementos y conceptos salariales establecidos en el presente Convenio.

En el mes de Enero de cada año, una vez conocido el resultado del IPC real de carácter nacional, la comisión Paritaria se reunirá al solo efecto de elaborar las tablas según lo determinado, al objeto de su registro y publicación

##### Artículo 4.- Denuncia.

La denuncia del vigente Convenio Colectivo habrá de formularse en tiempo y forma, según las normativas vigentes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración.

Una vez denunciado el presente Convenio perderán vigencia las cláusulas obligacionales. A la finalización del convenio, si no se hubiere denunciado, éste prorrogará su contenido normativo año por año hasta la aprobación de un nuevo convenio.

En el supuesto de que no se produjera denuncia, se prorrogará el convenio y se aplicará sobre la tabla salarial la variación experimentada en el índice nacional de precios al consumo durante el último año de vigencia legal del convenio.

#### Artículo 5.- Comisión Paritaria.

Se constituye a efectos de aplicación, vigilancia e interpretación y demás funciones que se le determinen en el presente Convenio, una Comisión Paritaria integrada por seis representantes de las empresas y seis representantes de los trabajadores y trabajadoras del sector.

Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos temporalmente por cualquier otro perteneciente a la organización del sustituido, previa notificación a las Organizaciones participantes. Se permitirá la asistencia de dos asesores a las reuniones de la Comisión Paritaria, que actuarán con voz pero sin voto, uno por la representación empresarial y otro por a representación de los trabajadores y trabajadoras.

Asimismo, se permite el voto delegado, acreditado por escrito y siempre que recaiga en otros miembros de la Comisión.

La Comisión Paritaria tendrá su domicilio en la sede en la Casa Sindical, Calle Méndez Núñez, 84, plantas 5ª, 9ª 11ª, Santa Cruz de Tenerife.

### FUNCIONAMIENTO

#### De la Convocatoria.

Para convocar la Comisión Paritaria será necesaria petición por escrito dirigida a las Organizaciones integradas en la misma, de al menos el 50% de sus miembros.

En la convocatoria se especificarán los temas a tratar y fecha y hora de la reunión. Entre la convocatoria y la fecha de reunión, habrán de mediar, como mínimo 10 días y como máximo 15 días, salvo acuerdo expreso o tácito en contrario.

Los asuntos planteados, con carácter general, deberán resolverse en el plazo máximo de 15 días. Por acuerdo expreso de las partes, podrán establecerse otros plazos.

Del modo de proceder de las reuniones.

De las reuniones se levantará acta, que será aprobada y firmada al término de las mismas por los asistentes o delegándose la firma a dos interventores, uno por la Representación Empresarial y otro por la Representación de los trabajadores y trabajadoras. En éste último supuesto, las actas podrán ser firmadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la reunión.

#### De los acuerdos.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de las dos representaciones.

En caso de no obtenerse acuerdo, se recogerá en el acta las diferentes posturas, pudiendo las partes acudir a cualquier organismo administrativo y/o judicial para a defensa de sus intereses.

Los miembros iniciales de la Comisión Paritaria serán:

Los miembros iniciales de la Comisión Paritaria serán:

Por los Sindicatos firmantes:

Por CCOO– 2 miembros.

Por USO– 2 miembros.

Por UGT– 2 miembros.

Por la parte empresarial:

Por la Federación de Desarrollo Económico y Comercial – 2 miembros.

Por Aspecote - 2 miembros.

Por la Asociación de Empresarios y Comerciantes de Arona (AECParona) - 1 miembro.

Por la Federación de Trabajadores Autonomos de Canarias (FTAC-Uatae) - 1 miembro.

#### Artículo 6.- Contratación.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo deberá encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:

1.– Personal fijo o de plantilla: Son aquellos trabajadores/as admitidos por la empresa sin pactar modalidad especial en cuanto a la duración de su contrato.

2.- Personal con contrato temporal: Son aquellos trabajadores/as admitidos por la empresa pactando una determinada modalidad de contrato, con duración determinada en el tiempo, en consonancia con las que regule en todo momento la Ley.

A. Contratación Eventual por Circunstancias de la Producción.- Se pacta expresamente que la duración máxima de los contratos temporales para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos (artículo 15, b de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) será de doce meses dentro de un periodo de referencia de dieciséis meses. La duración máxima se puede alcanzar a través de exclusivamente una prórroga.

La empresa no podrá contratar al mismo trabajador/a hasta que transcurra íntegramente el citado periodo de referencia. Es decir, en el plazo de tiempo transcurrido entre la finalización del contrato y el periodo máximo de 16 meses

El periodo de referencia para la contratación eventual por circunstancias de la producción incluye la duración máxima del contrato de doce meses y el periodo de cuatro meses antes del cual el trabajador/a no puede ser contratado/a por la empresa a través de dicha modalidad contractual.

En tal sentido la duración de un contrato eventual por circunstancias de la producción deben transcurrir un mínimo de cuatro meses para volver a ser contratado/a el/la mismo/a trabajador/a en la empresa por dicha modalidad contractual cuando la duración del contrato ha sido de doce meses y en el caso de que haya sido inferior, el tiempo entre la duración del contrato y el periodo de referencia de 16 meses.

Del mismo modo, aquellos contratos eventuales que sean sometidos a más de una prórroga se entenderán hechos en fraude de ley.

El contrato eventual por circunstancias de la producción deberá identificar con precisión y claridad la causa o la circunstancia que lo justifique y determinar la duración del mismo, en los términos previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

B. Contratación por obra o servicio determinado. De conformidad con el artículo 15.1.a del Estatuto de los Trabajadores se establecen como eventos con sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa sujetos a contratación del trabajador/a por obra o servicio determinado acontecimientos extraordinarios en la actividad del establecimiento, debiéndose definir claramente las circunstancias que lo originan.

### 3.- Contrato a tiempo parcial:

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

El tiempo mínimo de contratación a tiempo parcial para aquellos trabajadores/as que presten sus servicios regularmente será de 20 horas de promedio semanales o de promedio en cómputo anual.

El trabajador/a podrá acordar una jornada inferior con el empresario si el motivo es la conciliación de la vida laboral y personal o por motivos formativos.

El número de horas complementarias pactadas factibles de formalizar, no podrá exceder del 30 por ciento de las ordinarias contratadas. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el primer párrafo de este artículo.

Los/as trabajadores/as a tiempo parcial que hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante un período de dos o más años, tendrán preferencia para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa. A tal efecto las empresas deberán informar a sus trabajadores/as sobre las vacantes que pudieren existir.

Todos los contratos cualquiera que sea su modalidad, tendrán que realizarse por escrito y entregar copia del mismo a los/as representantes legales de los trabajadores/as, entendiéndose como tales a las Secciones Sindicales y Delegados/as de Personal o Comités de Empresa, para dar cumplimiento al art. 8 del Estatuto de los Trabajadores o norma que en futuro la sustituya. Antes de la finalización de dichos contratos, la empresa entregará por escrito, comunicación de la finalización del mismo, así como propuesta detallada de liquidación que deberá especificar, con toda claridad, junto con los demás conceptos adeudados al trabajador/a, los correspondientes atrasos de Convenio y los derivados de la aplicación de la cláusula de revisión, si estos correspondieran.

### 4.- Contratos fijos.

Las empresas mantendrán un mínimo de personal de contratación indefinida, incluidos los contratos fijos discontinuos, en proporción a la media del año anterior, descontando para dicho cálculo las contrataciones eventuales específicas para campañas (navidad y rebajas), atendiendo a:

1.- La obligación de cubrir un porcentaje de plantilla fija, no será de aplicación en aquellas empresas con un número inferior a 10 trabajadores/as

2.- Las empresas con una plantilla de más de 10 trabajadores/as, vendrán obligadas a cumplir un porcentaje mínimo de contratos fijos indefinidos, según la siguiente escala:

Empresas de 11 a 20 trabajadores/as: un mínimo de un 25%  
Empresas de 21 a 50 trabajadores/as: un mínimo de un 35%  
Empresas de 50 a 100 trabajadores/as: un mínimo de un 45%  
Empresas de más de 101 trabajadores/as: un mínimo de un 55%

3.- Las empresas que pongan en marcha nuevos establecimientos no vendrán obligadas a cumplir las escalas de referencia durante los primeros veinticuatro meses (2 años), a contar desde el día de su apertura, interpretando las partes que se justificara la contratación eventual en las empresas de nueva apertura por cuanto el periodo de veinticuatro (24) meses es el necesario para fijar la plantilla media y para efectuar la selección del personal fijo que la empresa o establecimiento debe cumplir.

4.- Si una empresa se fracciona y divide su plantilla en otras empresas bajo la misma línea de grupo, cada una de las nuevas vendrán obligadas a mantener el porcentaje de plantilla fija que ya estuviera consolidado en la inicial.

5.- El incumplimiento del porcentaje de plantilla fija exigido para las empresas afectadas por el presente convenio, a partir de la fecha establecida para su cumplimiento, supone la imposibilidad de que las mismas hagan uso de la ampliación de los contratos eventuales por circunstancias de la producción por más de seis meses establecida en el artículo 6.a. del convenio, por lo que, con independencia de mantener la obligación de cumplir el porcentaje de plantilla fija pactado, los contratos ampliados al amparo del artículo 6.a., sin cumplir al pacto de empleo exigido, deberán ser declarados en fraude de ley y, por tanto, de carácter indefinido.

Las empresas que vinieran teniendo un porcentaje superior de plantilla fija establecida, mantendrán dicho porcentaje.

#### Artículo 7.- Periodo de prueba.

Al inicio de la relación laboral se establecerá un periodo de prueba que en ningún caso será superior a los siguientes plazos:

Personal Técnico Titulado: 6 meses.

Resto de Personal: 1 mes

Si un trabajador/a ha estado vinculado a la empresa que le contrate, con otro contrato, para el mismo grupo profesional, el nuevo no contendrá periodo de prueba alguno. La situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales que afecte al trabajador/a durante el periodo de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, reanudándose de nuevo a partir de la fecha del alta médica, computándose a todos los efectos, dicho periodo, como antigüedad del trabajador/a en la empresa. En el caso de incapacidad temporal por contingencias comunes, no interrumpirá el periodo de prueba.

#### Artículo 8.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Las empresas por necesidad de producción podrán destinar a los trabajadores/as a un superior e inferior categoría. Cuando el cambio se efectúe por tiempo superior a siete jornadas de trabajo, la empresa estará obligada a notificarlo al Comité de Empresa o Delegado de Personal. En todo caso, la notificación del cambio del trabajador/a tendrá que realizarse por escrito. La inobservancia de esta formalidad la exonera de cualquier responsabilidad.

Si el cambio a superior categoría se efectúa por un periodo superior a seis meses en el periodo de un año o a ocho meses durante dos años, el trabajador/a consolidará el salario real de dicha categoría superior. La retribución del trabajador/a en tanto que desempeñe trabajos de categoría superior será la correspondiente a la misma a todos los efectos.

Igualmente podrán asignarse a un trabajador/a servicios de inferior categoría, siempre que sea dentro del mismo grupo profesional, por periodo que no exceda de tres meses en el plazo de un año o de cinco en el plazo de dos años, sin que pueda sufrir merma alguna la retribución correspondiente a su categoría.

En todo caso no se podrá asignar más de 15 días hábiles seguidos de forma continuada, salvo acuerdo expreso en contrato de trabajador/a y empresa. Estas asignaciones deberán tener causa que justifique la movilidad por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 9.- Contrato de formación.

Se estará a lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de los Trabajadores, normas que lo desarrollen y el presente convenio colectivo.

Las empresas podrán realizar este tipo de contratación con una duración mínima de seis meses y con el máximo establecido por Ley.

La utilización de este tipo de contratación, en fraude de Ley, se someterá a los efectos previstos en la Ley.

El máximo de trabajadores/as así contratados en las plantillas de las empresas no podrán exceder de la siguiente escala:

- a) Centros de hasta 5 trabajadores/as, 1.
- b) Centros de 6 a 10 trabajadores/as, 2
- c) Centros de 11 a 25 trabajadores/as, 4
- d) Centros de 26 a 40 trabajadores/as, 5
- e) Centros de 41 a 50 trabajadores/as, 6
- f) Centros de 51 a 100 trabajadores/as, 10
- g) Centros de 101 a 250 trabajadores/as 12
- h) Centros de 251 trabajadores/as en adelante el 10% de la plantilla

Los Salarios aplicables a los 9 primeros meses de contratos de formación serán del 75% establecido en el presente Convenio.

A partir de 9 meses les será de aplicación el 100% del salario del presente Convenio.

#### Artículo 10.- Jornada.

La jornada laboral para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será según la siguiente escala:

Año 2017: 1.800 horas anuales efectivamente trabajadas.

Año 2018: 1790 horas anuales efectivamente trabajadas.

Año 2019: 1780 horas anuales efectivamente trabajadas

Año 2020: 1767 horas anuales efectivamente trabajadas.

La distribución irregular de la jornada establecido en el párrafo anterior se realizará, por cada empresa de acuerdo con la legislación en vigor.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, 12 horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a 30 minutos. Estos períodos de descanso diario, en jornada continuada serán fijados, en cuanto a la concreción del momento, por la empresa. Este descanso se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

En el caso de los menores de 18 años, el período de descanso diario en jornada continuada, tendrá una duración mínima de 30 minutos, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media. Estos periodos de descanso diario, en jornada continuada, serán fijados, en cuanto a la concreción del momento, por la empresa. Este descanso se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

La jornada diaria máxima ordinaria, con carácter general, se establece en nueve horas.

Durante el primer trimestre del año natural, las empresas facilitarán a cada trabajador/a, el cuadro horario laboral anual de su jornada. Además, suministrarán a los delegados de personal y comité de empresa, los cuadros horarios laborales generales, asimismo, se publicarán en un lugar visible de cada centro de trabajo.

La verificación y control de la ejecución de la jornada se efectuará con carácter individual, en el primer trimestre del siguiente año.

La jornada no deberá nunca confundirse con horario de apertura y cierre de la empresa, que estará en todo momento en disposición de la empresa.

En aquellos municipios donde se declare festivo el martes de Carnaval, se disfrutará el lunes como festivo. Dicho día podrá ser sustituido, a iniciativa empresarial, por la ampliación en un día de las vacaciones. En aquellas empresas donde se viniera considerando el martes de Carnaval como festivo, se disfrutará el lunes como festivo.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un día y medio de descanso interrumpido a la semana, de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. Los menores de 18 años tendrán derecho a dos días ininterrumpidos.

El cumplimiento del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre, en lo que se refiere al descanso semanal, podrá ser distribuido entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa y/o centro de trabajo mediante el disfrute de 48 horas de descanso semanal pudiéndose acumular en periodos de dos semanas, ambos inclusive, salvo acuerdo en contrario de la empresa con el trabajador/a.

Asimismo, la empresa podrá distribuir el día y medio de descanso de los trabajadores/as entre las tres posibilidades siguientes:

Domingo y tarde del sábado o domingo y mañana del lunes, respetándose las 12 horas de descanso entre jornada según lo establecido en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, podrán acumularse los días de descanso semanal para su disfrute en otro momento dentro de un ciclo no superior a catorce. En éste último caso, también se establecerán turnos rotativos de lunes a domingo, ambos inclusive, salvo acuerdo en contrario del trabajador/a y la empresa.

Podrá separarse el medio día respecto del día completo para su disfrute en otro día de la semana, mediante acuerdo expreso de trabajador/a y empresa.

De la misma manera podrá ser distribuido el periodo de descanso semanal de menores de 18 años.

Ningún trabajador/a, salvo acuerdo en contrario, podrá trabajar en horario de sábado por la tarde, durante más de dos sábados consecutivos. Esta prohibición no afectará al período comprendido entre el 1 de diciembre al 15 de enero, ambos inclusive, en el que el trabajador/a si podrá trabajar mas de dos sábados consecutivos.

En supuestos no previstos por la empresa, y en todo caso, en los días especiales de venta de diciembre y enero, comprendidos en el período de 1 de diciembre a 15 de enero, ambos inclusive, las empresas podrán variar la jornada establecida el tiempo suficiente, retribuyéndolo como horas extraordinarias, esto es dinerariamente o en los porcentajes de descanso establecidos en el artículo siguiente. En ningún supuesto, podrá variarse la jornada de un trabajador/a mas de dos días consecutivos, respetando, en todo caso, que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, medien como mínimo 12 horas, salvo en el supuesto de artículo 19 de R.D. 151/95, de 21 de septiembre, en trabajos en régimen de turnos.

En cualquier momento del año, la representación de cada empresa y los/as trabajadores/as de la misma, podrán acordar la modificación de la jornada de diciembre y enero, así como el trabajo en los festivos declarados exentos de la prohibición de apertura.

A los efectos de hallar el valor de horas extraordinarias, para las empresas que realicen el cálculo de estas horas, semanalmente, se considerará que la semana tiene una jornada, según la siguiente escala:

Año 2017: 39,70 horas semanales.

Año 2018: 39,50 horas semanales.

Año 2019: 39,30 horas semanales.

Año 2020: 39,00 horas semanales.

En todo caso, en los días 24 y 31 de diciembre terminará a las 18:30 horas.

Artículo 11.- Horas extraordinarias.

1.- La prestación de trabajo en los domingos y festivos del año natural que se declaren exentos de la prohibición de apertura comercial, por el Gobierno Nacional o el Gobierno de Canarias, será en régimen de horas extraordinarias. El trabajador/a antes de finalizar el mes de febrero, comunicará a la empresa, por escrito, su decisión a cerca de su voluntad de no efectuar la prestación laboral en régimen de horas extraordinarias, en estos días. De no producirse tal comunicación, se entenderá su compromiso de realizar dicha prestación.

La prestación de trabajo en este supuesto de horas extraordinarias serán abonables como una hora ordinaria, además de en descanso equivalente recuperable en los cuatro meses siguientes. Dicho descanso, podrá, por acuerdo entre la empresa y trabajador/a, acumularse a las vacaciones. Para los contratos celebrados pasados los plazos establecidos en este párrafo, la notificación sobre la voluntariedad será, superado el periodo de prueba, en un plazo de 15 días.

Se suprimen con carácter general las horas extraordinarias.

A excepción de lo establecido en el artículo anterior, y en el supuesto anterior, ningún trabajador/a podrá ser obligado a ampliar su jornada normal, mediante a realización de horas extraordinarias, salvo, en el supuesto contemplado en el artículo 35, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto, la negativa de la realización de horas extra no podrá ser objeto de sanción por parte de la Empresa.

Las horas extraordinarias se abonarán en períodos de descanso, de disfrute en los cuatro meses siguientes, en la proporción de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria efectivamente realizada. No obstante la empresa y el trabajador/a podrán pactar su abono, de forma dineraria, que en ningún caso podrá ser inferior al abono del coste de cada hora con un recargo de un 50% sobre el valor de la hora ordinaria, y las que se realicen en festivo o domingos con un recargo del 100%.

## 2.- HORAS EXTRAORDINARIAS EN DÍAS LABORABLES.

El valor de las horas extraordinarias en días laborables se calculará sobre el salario hora ordinaria y teniendo un recargo del 50%

## 3.- PRESTACION DE SERVICIO EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

Respetando lo señalado en el punto 1 del presente artículo, aquellos municipios que tengan libertad horaria, por ser declarados Turísticos, o tengan declarada la Zonas de Gran Afluencia en su territorio, y por consiguiente abran de forma continua, se entenderá que no hay horas extras de domingos y festivos, siempre y cuando no se exceda de la jornada máxima legal permitida (39 horas semanales).

Los festivos trabajados, independientemente de su descanso semanal de dos días, serán compensados por la prestación de trabajo en este supuesto, abonables como una hora ordinaria, además de en descanso equivalente recuperable en los cuatro meses siguientes. Por acuerdo entre la partes se podrá disfrutar por una hora trabajada por dos a disfrutar en los 4 meses siguientes. Si no hubiera a cuerdo entre las partes, se acumularán al periodo de vacaciones.

Los turnos en los centros que tengan esa apertura se aplicarán los dos días de descanso de forma consecutiva y rotatoria.

## 4. HORAS EXTRAORDINARIAS EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

El valor de las horas extraordinarias realizadas en estos días, domingos y festivos se calculará sobre el salario hora ordinaria teniendo un recargo del 100%.

De común acuerdo entre empresa y trabajadores, se podrá compensar cada hora extraordinaria por 2 horas de descanso; estas compensaciones de horas extraordinarias se realizarán acumulándolas en jornadas completas preferentemente, a disfrutar en los 4 meses siguientes.

En todos los supuestos, tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se excedan de los 20 minutos a partir de la hora del cierre, la primera fracción superior a 30 minutos computará como una hora extraordinaria.

El módulo para el cálculo y el pago dinerario del complemento por horas extraordinarias será el cociente que resulte de dividir el salario anual real establecido en el presente convenio, por el número de horas de la jornada anual.

## Artículo 12.- Vacaciones.

El personal en el presente convenio disfrutará de un período de vacaciones de 30 días naturales, con carácter rotativo, respetando las formalidades en cualquier caso contempladas en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

En los dos primeros meses del año, las empresas de común acuerdo con los trabajadores y trabajadoras o el Comité de Empresa o Delegado de Personal elaborarán el cuadro de vacaciones de acuerdo con el apartado a). El personal femenino tendrá derecho a acumular las vacaciones a continuación del descanso posparto, si bien quedará condicionado a que lo notifique a la empresa en el citado período de vacaciones.

Las vacaciones anuales no podrán comenzar en domingo, ni festivo.

## Artículo 13.- Licencias, excedencias y suspensiones del contrato.

### Licencias.

El trabajador/a, avisando por escrito, con la posible antelación, tendrá derecho a licencias retribuidas por las causas que continuación se detallan, con debida justificación:

15 días por matrimonio y 18 en caso de traslado fuera del archipiélago.

5 días en caso de fallecimiento de padres, cónyuge o hijos o conviviente acreditado.

3 días en caso de fallecimiento de hermano.

2 días en caso de enfermedad grave u hospitalización de los parientes citados en el apartado b). Y conviviente acreditado anualmente y dos días en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento del resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, anualmente.

2 días al año por enfermedad de hijo/a para el caso de que se tuviesen 1 ó 2 hijos. Para el caso de que se tengan 3 ó más hijos, serán 3 días al año en total, para su acompañamiento a las visitas médicas o asistencia a su domicilio, justificándose tal extremo mediante certificado médico.

5 días en caso de alumbramiento de la esposa o conviviente acreditada, salvo en caso de complicación del parto, en cuyo caso, se ampliará en tres días más.

1 día en caso de matrimonio de hijo o hermano, coincidente con la fecha de a celebración de la ceremonia.

2 días por asuntos propios anualmente. En este supuesto, no será necesaria su justificación, salvo que los días coincidan con el principio o final de las vacaciones o en el período especial de ventas del 1 de diciembre al 15 de enero. En estos dos supuestos si será necesaria su justificación.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, siendo opción de la trabajadora en dividir en dos fracciones de media hora o de disfrutar, esta hora, de forma ininterrumpida. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En general tendrán además las que establezca la legislación al respecto.

Estas licencias se entienden de días naturales.

En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente acreditado y siempre que tuviera algún hijo menor de 16 años, tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta un mes a partir del quinto día.

Reducciones de jornada por motivos familiares.

Mientras la legislación mantenga estas posibilidades, el trabajador/a tendrá derecho a:

1.- En el caso de licencia por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, podrá el/la trabajador/trabajadora sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario/a respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

2.- Quien tenga por razones de guarda legal a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquico o sensorial, que no desempeñe ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismos, y que no desempeñen actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de

su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar al empresario/a con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria, salvo fuerza mayor.

Excedencias.

Los/as trabajadores/as con un año de servicio en la empresa, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por un periodo mínimo de cuatro meses y máximo de 5 años, debiendo señalar en su solicitud la duración exacta de la misma, si bien tendrán igualmente derecho, caso de que el periodo sea inferior a cinco años. El periodo inicial de excedencia podrá ser prorrogada por el trabajador/a hasta la finalización del periodo total de cinco años, dicha solicitud de prórroga deberá efectuarse con una antelación a la finalización del periodo de excedencia concedida de, al menos dos meses, habiéndose de indicar igualmente, con exactitud el periodo de la prórroga.

En los contratos que se formalicen con los/as trabajadores/as interinos que sustituyan a los/as excedentes habrán de señalarse la fecha en la que finaliza la excedencia del sustituido/a, advirtiéndose del derecho que le asiste a este, de solicitar la prórroga podrá optar por causar baja en la empresa o continuar con el mismo carácter de interino mientras dure la prórroga. Cuando el trabajador/a pase a la situación de excedencia voluntaria y la empresa no creyese necesario cubrir el puesto vacante, podrá no obstante, en fecha posterior, contratar un trabajador/a interino por el periodo que reste de excedencia, en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

El trabajador/a en excedencia será readmitido/a automáticamente al mismo puesto de trabajo debiendo comunicar su reincorporación por escrito con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización de la misma.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador/a deberá cumplir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio efectivo en la empresa.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

Suspensión del contrato de trabajo.

Serán las previstas en la Ley.

#### Artículo 14.- Mujer trabajadora.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar, un puesto de trabajo distinto al suyo que no resulte penoso para su estado, sin que ello suponga una merma en sus percepciones económicas, finalizada la causa que motivó el cambio procederá a su reincorporación a su destino original.

El empresario, en materia de embarazo, maternidad, lactancia y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se ajustará a lo previsto en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se ajustará a lo previsto, en todo momento, en la Ley, en cuanto a permisos, suspensiones, lactancia y excedencias. No obstante, en cuanto a los periodos de lactancia se acuerda que podrán ser acumulados por la trabajadora, en jornadas completas, para su disfrute al periodo de vacaciones anual y por tanto, se tendrá derecho a su disfrute inmediatamente después del permiso de maternidad/paternidad.

#### Artículo 15.- Retribuciones.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio Colectivo, pertenecientes a empresas del sector de comercio de bazares de a provincia de S/C de Tenerife, percibirán las siguientes retribuciones:

Salario Base: Cada categoría profesional percibirá mensualmente lo establecido en la tabla salarial anexa.

Complemento Personal: Cada trabajador/a que tenga derecho a este concepto en función del anterior convenio percibirá mensualmente lo establecido en la nómina.

Gratificaciones Extraordinarias: Los trabajadores/as afectados por el presente convenio percibirán 4 pagas extraordinarias consistentes en 30 días de sueldo base de convenio más el complemento personal, si tuviese derecho a él, percibiéndola en las siguientes fechas: 15 d marzo, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre.

Plus de Idiomas: Con carácter de complemento personal, el conocimiento y empleo de idiomas será retribuido con un recargo del 10% sobre el sueldo base del convenio. Para la concesión de este complemento tendrá el trabajador/a que acreditar formalmente sus conocimientos mediante presentación de documentos de titulación expedido por un centro homologado. Al trabajador/a que se le niegue la percepción de este complemento, no podrá exigírsele la utilización de sus conocimientos de idiomas.

Dietas: Los trabajadores/as que, por necesidad de la empresa tengan que ejecutar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en a que radique su centro de trabajo, tendrán derecho a una dieta que se fija en 16,54 euros para el año 2017 o a una media dieta de 9,92 euros para el año 2017.

Kilometraje: El trabajador/a que use su propio vehículo para desplazarse a realizar alguna comisión de servicio fuera de su residencia habitual de trabajo, tendrá derecho al abono por parte de la empresa de 0,19 euros por kilómetro efectuado.

Plus de Peligrosidad: Los trabajos que merezcan la condición de peligrosos tales como vigilante sereno, vigilante jurado y otros se abonarán con un incremento del 10% sobre el sueldo base. Será competencia de la Jurisdicción Laboral, determinar la peligrosidad de las funciones desempeñadas, en caso de desacuerdo entre la empresa y el trabajador/a afectado.

Plus de caja: el personal que trabaje en el departamento de caja y por motivo del cuadro diario de la misma, se viera obligado a permanecer durante un tiempo nunca superior a 30 minutos, después de haber finalizado su jornada, percibirá un plus de 39,63 Euros mensuales

#### Artículo 16.- Ceses voluntarios.

La admisión o abandono voluntario del trabajador/a de su puesto de trabajo, a los efectos de extinción del contrato del artículo 49.1.d) del Estatuto de Los Trabajadores, deberá producirse precedida de un preaviso escrito del trabajador/a, con quince días de antelación, donde se exprese la voluntad del trabajador/a de dimitir del puesto de trabajo.

#### Artículo 17.- Retirada del carné de conducir.

Se garantiza el puesto de trabajo y la ocupación efectiva durante seis meses, por una sola vez, a la categoría profesional de conductor-repartidos en el caso de suspensión de carné de conducir por la autoridad competente, teniendo el trabajador/a dos opciones: Una, ocupar un puesto de trabajo con una categoría inferior hasta que le devuelvan el carné y pueda ocupar su categoría profesional, para la que fue contratado. La segunda opción es la de solicitar una excedencia por el tiempo de la suspensión del carné.

Este artículo no se aplicará en los supuestos de que la suspensión del carné de conducir se produzca como consecuencia de una infracción cometida bajo los efectos de alcoholemia o drogadicción o por sentencia judicial.

#### Artículo 18.- Ayuda por hijo incapacitado.

Las empresas como ayuda complementaria a la Seguridad Social, satisfarán a los trabajadores/as que tengan hijos disminuidos físicos, una cantidad de 19,64 euros mensuales por hijo en tales circunstancias.

#### Artículo 19.- Incapacidad temporal.

Al personal que esté en situación de IT causada por accidente de trabajo, enfermedad profesional o maternidad se le completará hasta el 100% del salario que venga percibiendo a partir del primer día de baja hasta el límite máximo de 16 meses.

En caso de IT por contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral) las empresas se atenderán a las siguientes normas:

Si la enfermedad causa hospitalización y/o intervención quirúrgica se aplicará lo indicado en el primer párrafo de este Artículo. En los demás casos, para la primera baja:

- En empresas con menos de 15 trabajadores, se aplicará lo indicado en el primer párrafo de este Artículo hasta un límite de 8 meses.

- En empresas con 15 o más trabajadores, se aplicará lo indicado en el primer párrafo de este Artículo hasta un límite de 12 mensualidades.

Para la segunda baja, se aplicará lo indicado en el primer párrafo de este Artículo a partir de los primeros 14 días y hasta un límite de seis meses.

Por el tiempo que los trabajadores estén disfrutando del complemento establecido en este Artículo no sufrirán ninguna reducción en las gratificaciones extraordinarias.

Las empresas de menos de quince trabajadores que sustituyesen a los trabajadores en situación de IT con una nueva contratación no estarán obligadas a pagar el complemento aquí establecido, desde el momento en que se produzca la sustitución. La sustitución se realizará mediante contrato de interinidad. En la nómina de los trabajadores sustitutos figurará la indicación de la identidad de la persona sustituida.

Teniendo en cuenta que en el supuesto en que el trabajador no hubiere cotizado el periodo mínimo legalmente previsto para tener derecho a prestaciones por incapacidad temporal, la empresa no debe abonar o descontar dicha prestación del salario de este trabajador, cuando se de este caso, no se aplicará el presente Artículo.

#### Artículo 20.- Prendas de Trabajo.

La Empresa que obligue a sus trabajadores/as a una determinada forma de vestir se hará cargo del importe de dichas prendas. Los/as trabajadores/as deberán hacer buen uso de las citadas prendas.

Cada Empresa determinará el número de prendas a entregar anualmente a cada trabajador/a, no pudiendo ser en ningún caso, menos de tres mudas al año, siempre y cuando sea necesaria su renovación.

Artículo 21.- Revisión médica.

Las empresas, los representantes de los trabajadores/as y en su caso, los trabajadores/as velarán por la práctica de reconocimientos médicos periódicos y gratuitos de los trabajadores y trabajadoras de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. En caso de producirse el mismo, el trabajador/a disfrutará de media jornada laboral para su realización.

Artículo 22.- Artículo 25. Seguridad y Salud e igualdad de trato entre hombres y mujeres

1.- COMISION DE SEGURIDAD Y SALUD

Se creara una comisión de Seguridad y Salud que vigilara y pondrá en marcha en las empresas, los siguientes criterios.

2.- Vigilancia de la salud

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

Los/as trabajadores/as del turno de tarde y noche verán compensadas las horas que pierdan por dicha revisión médica, deduciéndose éstas de su turno de trabajo. En el caso de los/as trabajadores/as del turno de noche, le serán deducidas del día anterior al de la revisión médica.

Cuando como resultado del examen médico derivado de la vigilancia de la salud en relación con la aptitud del trabajador/a para la ejecución de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo, el trabajador o trabajadora sea informado como “no apto” para su trabajo habitual, se dará prioridad en la intervención sobre las condiciones de trabajo, y, si no es factible, se valorará la posibilidad de cambio de puesto de trabajo respetando las reglas y los criterios de los supuestos de movilidad funcional.

3. Evaluaciones de Riesgos

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

4. Riesgos Psicosociales

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

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

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

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

5. Formación

5.1 La Empresa garantizará, como mínimo, 1 curso o jornada personal/año a todo el personal, destinadas a la formación en Salud Laboral. Atendiendo con prioridad a la formación que tenga relación con los accidentes acontecidos en la empresa o las enfermedades profesionales.

## 2.- COMISION DE IGUALDAD

1.- En el seno de la Comisión paritaria de este convenio se constituirá una Comisión de Igualdad, compuesta por siete miembros, designando las organizaciones empresariales y sindicales firmantes los miembros de cada una ellas. La representación sindical se registrá por el porcentaje de representación en el momento del inicio de la negociación del convenio colectivo, manteniéndose durante la vigencia del mismo.

La Comisión de Igualdad asumirá y ejercerá específicamente las competencias de la Comisión paritaria del presente Convenio colectivo sobre las materias relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

La Comisión de Igualdad realizará seguimiento de la aplicación de las medidas sobre igualdad previstas en el presente capítulo, así como de las que pudiera haber en los planes de igualdad en las empresas del sector de Comercio de Textil, Calzado y Piel. A tal efecto podrá recabar información a las partes negociadoras, así como a las empresas respecto a sus planes de igualdad en:

### 2.- Principio de igualdad de trato y oportunidades.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### 3.- No discriminación en las relaciones laborales.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral del sector del Comercio de Textil, Calzado y Piel de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

2.1 Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

2.2.- Acceso al empleo. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador/a por razón de su sexo.

2.3.- Clasificación profesional. El sistema de clasificación profesional, que se establece el presente Convenio y en la clasificación de funciones y niveles a negociar durante la vigencia del mismo, debe basarse en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos, excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

2.4.- Promoción profesional. Se realizará mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en los puestos y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.

2.5.- Formación profesional. En las acciones formativas las empresas garantizarán a su personal el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores/as del sexo menos representado.

2.6.- Retribución. Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

2.7.- Tiempo de trabajo. Sin perjuicio de la regulación que pueda contener el presente convenio en materia de derechos de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, se promoverán medidas de flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo, que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Asimismo las partes negociadoras adaptarán las regulaciones convencionales sobre jornada y descansos, incluidos permisos, excedencias, reducciones y adaptaciones de jornada y vacaciones, a las modificaciones contenidas en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2.8.- Demás condiciones de trabajo. Facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los trabajadores/as, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

2.9.- Protección ante el acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual. No se tolerará en las empresas de Comercio de Textil, Calzado y Piel, la situación en que se produzca un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona ni situación en que se produzca cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la misma y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

3.- Los planes de igualdad de las empresas de Comercio de Bazares y otras medidas de promoción de la Igualdad.

3.1.- Las empresas de Comercio de Textil, Calzado y Piel están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación laboral unitaria y la sindical, en su caso, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo.

3.2.- En el caso de las empresas de Comercio de Textil, Calzado y Piel de más de cien trabajadores, las medidas de igualdad, deberán dirigirse a la elaboración negociada y aplicación de un plan de igualdad. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a los órganos de representación unitaria y sindical.

3.3.- Los planes de igualdad contemplarán, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación profesional, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

#### Artículo 23.- Seguro de vida.

Las empresas contratarán un seguro de vida que asegure el riesgo de defunción de sus trabajadores/as que tengan, al menos, cinco años de antigüedad y por una indemnización equivalente a cinco mensualidades de importe igual al último percibido por el trabajador

#### Artículo 24.- Compensación y absorción.

Las retribuciones establecidas en este convenio compensan y absorben las existentes, sea cual sea la causa que las originó, hasta su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza y origen de las mismas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A partir de la publicación del presente Convenio, las diferencias salariales correspondientes al año 2017, se abonarán en un período de 4 meses, como máximo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el sector de comercio de bazares sólo podrá permanecerse dos años en las categorías de Ayudante de Dependiente/a y Auxiliar de Caja de 2ª, pasados los cuales, ascenderá a la categoría inmediatamente superior.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: CATEGORÍAS PROFESIONALES, FUNCIONES Y NIVELES SALARIALES.

Tras la firma del presente convenio, en un plazo de 30 días, se constituirá una comisión de trabajo formada por 1 representante de cada una de las organizaciones firmantes del presente Convenio, para definir las funciones de las categorías y grupos profesionales, así como la reorganización de las categorías en las tablas salariales.

Una vez formulado el acuerdo de la comisión se dará traslado del mismo a la comisión negociadora para que acuerde la incorporación del texto al presente convenio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA: SALARIOS MINIMOS GARANTIZADOS.

Los salarios establecidos en el presente Convenio Colectivo no serán inferiores al Salario Mínimo que para cada año establezcan por Real Decreto la cantidad por 14 pagas, siendo las actualmente reflejadas en el Convenio Colectivo del Comercio de Bazares, las cantidades expuestas en las tablas salariales, anexo I, por 16 pagas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente convenio sucede a los anteriores suscritos para el sector comercio de Bazares de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, derogado en su integridad el contenido de los mismos, de acuerdo con el artículo 86.4 del Estatuto de los Trabajadores.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que en el supuesto de que la jurisdicción laboral competente, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto alguna de sus cláusulas, deberá reconsiderarse su contenido global.

## ANEXO I TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2017

|                                                                               |        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
| TABLA SALARIAL COMERCIO DE BAZARES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (38000445011984) | 2017   |
| TABLA UNIFICADA                                                               | 1,60%  |
| CATEGORIAS                                                                    |        |
| PERSONAL TECNICO TITULADO                                                     |        |
| Titulado Grado Superior                                                       | 830,82 |
| Titulado Grado Medio                                                          | 742,98 |
| Técnico Sanitario                                                             | 693,88 |
| PERSONAL MERCANTIL TITULADO                                                   |        |
| Director/a General                                                            | 888,49 |
| Jefe/a de División                                                            | 816,03 |
| Jefe/a Personal                                                               | 801,32 |
| Jefe/a Compras                                                                | 801,32 |
| Encargado/a General                                                           | 801,32 |
| Jefe/a de Sucursal                                                            | 801,32 |
| Jefe/a de Almacén                                                             | 729,57 |
| Jefe/a de Grupo                                                               | 729,57 |
| Jefe/a de Sección Mercantil                                                   | 713,24 |
| Encargado/a Establecimiento                                                   | 706,03 |
| Intérprete                                                                    | 706,03 |
| PERSONAL MERCANTIL                                                            |        |
| Viajante                                                                      | 706,03 |
| Corredor/a de Plaza                                                           | 706,03 |
| Dependiente/a                                                                 | 706,03 |
| Ayudante/a                                                                    | 706,03 |
| Aprendiz                                                                      | 706,03 |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO                                                       |        |
| Director/a Administrativo/a                                                   | 889,00 |
| Jefe/a División Administrativo/a                                              | 816,02 |
| Jefe/a Administrativo/a                                                       | 760,42 |
| Contable y Cajero/a                                                           | 725,34 |
| Secretario/a, pers. Oficio 1ª, Conductor/a Repartidor/a                       | 706,03 |
| Oficial Administrativo/a                                                      | 706,03 |
| Auxiliar Administrativo/a                                                     | 706,03 |
| Aspirante                                                                     | 706,03 |
| Auxiliar de Caja                                                              | 706,03 |

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| PERSONAL SERVICIO Y ACTIVIDADES AUXILIARES |        |
| Jefe/a de Sección                          | 713,26 |
| Dibujante                                  | 742,86 |
| Escaparatista                              | 725,27 |
| Ayudante de Montaje                        | 706,03 |
| Delineante                                 | 706,03 |
| Visitador/a                                | 706,03 |
| Contador/a y Rotulista                     | 706,03 |
| Jefe/a de Taller                           | 706,03 |
| Personal de Oficio de 1ª, Técnico en RTV   | 706,03 |
| Personal de Oficio de 2ª                   | 706,03 |
| Personal de Oficio de 3ª                   | 706,03 |
| Capataz/a                                  | 706,03 |
| Mozo/a Especializado/a                     | 706,03 |
| Ascensorista                               | 706,03 |
| Empaquetador/a                             | 706,03 |
| Reparador/a de medias                      | 706,03 |
| Cosedor/a de Sacos                         | 706,03 |
| PERSONAL SUBALTERNO                        |        |
| Conserje                                   | 706,03 |
| Cobrador/a                                 | 706,03 |
| Vigilante/a                                | 706,03 |
| Personal Limpieza por horas                | 3,86   |

POR LA PARTE SOCIAL

POR LA PARTE EMPRESARIAL

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Hacienda

##### Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA 4550 97238

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria el pasado 6 de junio de 2017, se aprueba tomar en consideración y exponer al público, por un período de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el “Proyecto para Saneado y Refuerzo de pilar en Casa Zárate”, con un presupuesto base de licitación ascendente a seis mil seiscientos once euros con setenta céntimos (6.611,70 euros), IGIC no incluido.

El citado documento técnico se encontrará a disposición de los interesados, para su consulta, en la Oficina Principal del Registro General y Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en Plaza de España, s/n, del término municipal de Santa Cruz de Tenerife, en el horario siguiente:

- Julio, septiembre:

- Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas.

- Martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas.

- Agosto:

- Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

El proyecto se considerará definitivamente aprobado si transcurrido el plazo de información pública no se formulan alegaciones al mismo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de julio de 2017.

El Director Insular del Área, Juan Carlos Pérez Frías.

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATO

**4551****97243**

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio (Área de Presidencia).

c) Obtención de la documentación e información:

Registro General del Cabildo Insular de Tenerife.  
Dirección: Plaza de España, 1 CP 38003-Santa Cruz de Tenerife.  
Teléfono: +34 901 501 901.  
Fax: +34 922 23 97 04.  
Correo Electrónico: csc@tenerife.es.  
Perfil del Contratante: www.tenerife.es.

2. Objeto:

a) Tipo: Contrato Administrativo de Servicio.

b) Descripción del objeto: prestación del servicio de asesoramiento técnico para la gestión y el seguimiento del contrato indexado al pool del suministro de energía eléctrica de las instalaciones del Ecit.

c) Duración del contrato: un (1) año.

d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71314200-4 “Servicio de gestión de energía”.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: ver cláusula 11ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

4. Presupuesto de gasto máximo estimado:

a) Importe (IGIC no incluido): 18.000 euros.

b) Importe (IGIC incluido): 19.260 euros.

c) Valor estimado del contrato (IGIC no incluido): 36.000 euros.

#### 5. Garantías.

a) Garantía definitiva: si se exige (ver cláusula 19ª del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación).

#### 6. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica, financiera y técnica: ver cláusulas 18ª del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación.

#### 7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: la correspondiente al transcurso del plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio (ver cláusulas 12ª del Pliego de Cláusulas Administrativas).

b) Documentación a presentar: las proposiciones se presentarán en tres (3) sobres cerrados, con el contenido que para cada uno de ellos se relaciona en la cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: el indicado en la cláusula 12ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### 8. Apertura de las ofertas.

Fecha: se publicará en el Perfil del Contratante la fecha y lugar en que se llevará a cabo.

9. Gastos de publicidad: conforme a lo dispuesto en la cláusula 26ª del Pliego de Cláusulas Administrativas, son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación en Boletines Oficiales.

El Director Insular del Área, Juan Carlos Pérez Frías.

## Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

### Servicio Administrativo de Turismo

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATOS

**4552****96494**

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior, Servicio Administrativo de Turismo.

c) Obtención de documentación e información:

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentra a disposición de los interesados en:

- Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono 901.501.901. Fax: 922.23.97.04).

- Servicio Administrativo de Turismo (Trasera del Recinto Ferial; c/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n; 38005 Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922.23.94.76).

- Perfil del Contratante: <http://www.tenerife.es>.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los licitadores en:

- Servicio Administrativo de Turismo (Trasera del Recinto Ferial; c/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n; 38005 Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922.23.94.76).

- Perfil del Contratante: <http://www.tenerife.es>.

Fecha límite de obtención de documentación e información:

Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

**2. Objeto:**

a) Descripción del objeto: ejecución de las obras comprendidas en el proyecto “acondicionamiento de cajero y pasarela peatonal sobre el Barranco del Agua, en Costa Adeje”, en el término municipal de Adeje.

b) Duración del contrato: 9 meses.

c) Admisión de prórroga: en los términos previstos en la Cláusula 31.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) CPV: 45246510-1/45246100-4 (según tabla de corresp. entre CPV y la NACE REV.1).

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

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación:

| Criterios objetivos (evaluables mediante fórmulas)                       | Puntos    |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| C.1.- Oferta económica                                                   | 45 puntos |
| C.2.- Mayor plazo de garantía                                            | 15 puntos |
|                                                                          |           |
| Criterios subjetivos (no evaluables mediante fórmulas)                   | Puntos    |
| C.3.- Memoria descriptiva del proceso de ejecución y programa de trabajo | 20 puntos |
| C.4.- Plan de control de calidad de materiales y Plan de acopios         | 20 puntos |

**4. Valor estimado del contrato:**

Valor estimado del contrato (IGIC no incluido): 1.049.305,88 euros.

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Presupuesto base de licitación (IGIC no incluido): 1.049.305,88 euros.

b) IGIC: 73.451,41 euros.

c) Financiación: obra financiada por el Cabildo Insular de Tenerife, incluida en el Programa 4.6 (Tenerife y El Mar) del Eje 4 (Empleo y Sectores Productivos) del MEDI-FDCAN.

**6. Garantías exigidas:**

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido IGIC).

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación de los licitadores: la clasificación exigida para esta contratación será la siguiente:

Anterior tipología R.D. 1098/2001: Grupo E, Subgrupo 5 y 7, Categoría D.

Nueva tipología R.D. 773/2015: Grupo E, Subgrupo 5 y 7, Categoría 3.

**8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: en el plazo de veintiséis días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la señalada en la Cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo (Plaza de España, nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife). Asimismo, se podrán presentar por correo, conforme preceptúa el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en la cláusula 12 de las del Pliego. A estos efectos se indica que el número de fax para comunicar al órgano de contratación el envío por correo es el 922.23.97.04.

#### 9. Apertura de las ofertas:

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

#### 10. Gastos de publicidad:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en los periódicos de mayor difusión, hasta la cuantía máxima de 1.500 euros.

#### 11. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

El Cabildo Insular de Tenerife podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, de conformidad y con los efectos previstos en el art. 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

#### ANUNCIO

**4553****96405**

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 07 de julio de 2017, y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente de Ordenanza Específica reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones al sector agrícola de la isla de La Gomera, por los daños conexos y colaterales sufridos en esta isla a finales del pasado año ( 2016 ) y principios del presente (2017).

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00 horas.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a 11 de julio de 2017.

El Vicepresidente 2º, del Cabildo Insular de La Gomera, Alfredo Herrera Castilla.

### ANUNCIO

**4554****96366**

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 07 de julio de 2017, y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente de Modificación de la Ordenanza Específica reguladora de las ayudas de emergencia social, extraordinarias y sanitarias.

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00 horas.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a 11 de julio de 2017.

El Vicepresidente 2º, del Cabildo Insular de La Gomera, Alfredo Herrera Castilla.

## **CABILDO INSULAR DEL HIERRO**

### **A N U N C I O**

**4555**

**95533**

Extracto de las bases y convocatoria para la Subvención a la Recría de Ganado Ovino y Caprino de la Isla de El Hierro en 2017.

Descripción de la convocatoria: extracto de las bases y convocatoria del Cabildo Insular de El Hierro relativa a la Subvención a la Recría de Ganado Ovino y Caprino de la Isla de El Hierro en 2017.

BDNS (Identif.): 352874.

Extracto de la Convocatoria del Cabildo Insular de El Hierro por la que se publican las Bases Reguladoras para la Subvención a la Recría de Ganado Ovino y Caprino de la Isla de El Hierro en 2017.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.bopsantacruzdetenerife.org/2017/06/075/>.

Primero. Beneficiarios.

Ganaderos de ovino y caprino de la isla de El Hierro, que destinen su ganado a la producción láctea.

Segundo. Objeto.

Normas que han de regir en la convocatoria de subvenciones destinadas a la Recría de Ganado Ovino y Caprino para el año 2017, a fin de incrementar el número de cabras y ovejas destinados a la producción

láctea de esta isla por medio de la actividad de recría de corderas y chivas nacidas a partir de octubre de 2016.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases Reguladoras para la Recría de Ganado Ovino y Caprino año 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 75, de viernes 23 de junio de 2017.

Cuarto. Cuantía.

Se convocan subvenciones por importe total de 70.000 euros.

La cuantía máxima de la subvención a percibir por beneficiario se establece en la cantidad de 2.000 euros.

Se establece una ayuda de 40 euros/cabeza de ganado ovino o caprino que se somete al proceso de recría.

Si el número de peticiones con derecho a obtener subvención excede de las previsiones de crédito, se podrá proceder a reducir las cuantías en la proporción necesarias para atender todas las solicitudes con derecho a subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Se podrán presentar solicitudes durante el ejercicio 2017 a partir de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los treinta días siguientes a su publicación en el BOP.

Sexto. Otros datos.

Los beneficiarios deberán mantener en su explotación el ganado objeto de la subvención durante, al menos, tres años y dedicarlos a la producción láctea; deberán estar inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas, y estar al corriente en los pagos con el Cabildo de El Hierro.

Valverde, a 26 de mayo de 2017.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Artesanía****A N U N C I O****4556****94323**

Por resolución de la Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 30 de junio de 2017, Registro de Resoluciones nº 5112 con fecha 6 de julio de 2017, han sido aprobadas las Bases reguladoras y anexos de concesiones de subvenciones para gastos corrientes al Sector Artesanal de la isla de La Palma, cuyo texto se publica a continuación:

**BASES REGULADORAS DE CONCESIONES DE SUBVENCIONES PARA  
GASTOS CORRIENTES AL SECTOR ARTESANAL DE LA ISLA DE LA PALMA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El art. 130.1 de la Constitución Española establece que los poderes públicos atenderán a la modernización y desarrollo de todos los sectores económico, y, en particular de la agricultura, de la ganadería, de la pesca y de la artesanía, a fin de equiparar el nivel de vida de todos los españoles. Por tanto, se identifica a la artesanía como un sector cuyo desarrollo integral es mejorable y reconoce implícitamente que las personas que ejercen éstos oficios consiguen una renta menor de la deseable para todos los españoles.

El art. 8.j) de la Ley 3/2001 de 26 de junio de Artesanía de Canarias establece como competencias de las administraciones insulares otorgar subvenciones en materia de fomento de la artesanía, así como el art. 2 apartado 11 del Decreto 150/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de artesanía.

La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares en su art. 6.-2, ñ) atribuye competencias a los Cabildos en "Artesanía"

La presente Subvención se prevé en el Plan Estratégico de Subvenciones de ésta Corporación para el ejercicio de 2017 aprobado por Consejo de Gobierno en Sesión celebrada el día 31 de marzo de 2017.

Dado que desde el año 2009 no se han concedido subvenciones al sector artesanal de la isla de La Palma, se ha considerando necesario ahora retomar el apoyo a aquellos gastos que ayuden a la mejora, dinamización y modernización de la actividad artesana y su comercialización para que puedan mejorar la competitividad y la productividad, contribuyendo así a mejorar la economía insular.

**1.- OBJETO.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a los gastos corrientes generados por iniciativa de los artesanos y empresas artesanas de la isla de La Palma, destinadas a facilitar, estimular y apoyar en general la comercialización del sector artesano, haciéndolo más competitivo en el mercado.

## **2.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.**

Podrán ser beneficiarios los artesanos y las empresas artesanas que presentando los documentos que las acredite como tales, y que teniendo su residencia y desarrollando su actividad en la isla de La Palma, adquieran medios o realicen actuaciones para la promoción y venta de los objetos artesanales, en la forma y condiciones recogidas en estas Bases.

Requisitos que deben reunir los solicitantes:

### **1. Los artesanos.**

- Carné de artesano vigente, expedido por el Cabildo de La Palma.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos (RETA). Este requisito deberá cumplirse en el momento de presentar la solicitud de subvención, de la aceptación y mantenerse en el momento de su posterior justificación.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y encontrarse al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma.

### **2. Las empresas artesanas.**

- Estar inscritas en el Registro de Empresas Artesanas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y encontrarse al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma.

## **3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes realizados y pagados desde el periodo comprendido entre el 31 de julio del año anterior al ejercicio presupuestario al que se refiera la correspondiente convocatoria y el 31 de julio del año en que se efectúa la convocatoria de la subvención:

- Elementos de publicidad tales como catálogos, trípticos, bolsas y papelería personalizada, material de embalaje, tarjetas para la comercialización, sellos.

En el caso de que se trate de material promocional impreso, el beneficiario estará obligado a incorporar en lugar visible el logo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma – Consejería de Artesanía.

- La incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación a los sistemas de comercialización (se incluyen las mejoras); gastos derivados de la contratación del diseño, desarrollo, adaptación o modificación de la página web, costes de la inclusión de plataformas de venta on line.

- La participación como expositor en ferias de carácter profesional dirigidas a la comercialización de los productos artesanales que tengan lugar fuera de la isla, cuando los productos sean de elaboración propia y se correspondan con el oficio/os del solicitante. Únicamente serán subvencionables los gastos de transporte de los productos artesanales, gastos de inscripción y de stand, desplazamiento en avión y/o barco (ida y vuelta) y alojamiento referidos exclusivamente al artesano y al representante de la empresa y solo a los días que se desarrolle la feria y, siempre que se justifique por cuestiones de horario

y disponibilidad de transporte, también serán subvencionables los días anteriores y posterior al evento (el importe máximo que será subvencionable por alojamiento/día será de hasta 60,00€).

- La matrícula de asistencia a cursos especializados de formación que se impartan referente a la actividad artesana del solicitante, así como los de técnicas de comercialización, marketing y gestión empresarial y sobre nuevas tecnologías de la información y comunicación

- Las cotizaciones a la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos, siempre que el epígrafe en el IAE se corresponda con el de su actividad artesanal.

#### **4.- CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo establecido en el art. 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

Conforme a lo dispuesto en el art.17.3 b) de la referida ley, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

#### **5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Los interesados deberán presentar las solicitudes según el modelo oficial específico, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, que deberá ser firmada por el solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, nº 3), en los Registros auxiliares de la Corporación, ubicados en Los Llanos de Aridane (Casa Massieu, Llano de Argual) y en San Andrés y Sauces (Agencia de Extensión Agraria), así como en el portal web del Cabildo ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida a la Consejería Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, deberá presentarse en cualquier de los lugares anteriormente mencionados. También podrá presentarse en el Registro Electrónico General de acuerdo con lo establecido en el art. 46.1 de la ley 39/2005, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este Derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario de correos, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la Convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el 15 de agosto del año en que se efectuó la correspondiente convocatoria de subvención.

#### **6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Modelo normalizado de solicitud de subvenciones debidamente cumplimentado y firmado de conformidad con el ANEXO I.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, Autonómica, por la Seguridad Social por el propio Cabildo de La Palma, acreditativo de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

- b) Fotocopia del DNI/NIE/NIF del solicitante.
- c) En su caso, documentación acreditativa de la personalidad del solicitante
- d) Alta de Terceros, si se le concede subvención. El modelo está disponible en la página Web: [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es). No será necesaria presentarla si está actualizada y obra ya en poder del Cabildo de La Palma.
- e) Factura o factura proforma.
- f) Memoria de actuación.
- g) Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo II)
- h) Fotocopia del carné de Artesano en vigor expedido por el Cabildo de La Palma o certificado de estar inscrita la empresa como artesana en el Registro de Artesanía de Canarias.
- i) Fotocopia del Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social, en su epígrafe relacionado con la artesanía. Este requisito deberá cumplirse en el momento de la solicitud y mantenerse cuando se conceda la subvención.
- j) En el caso de haberse realizado el trámite de alta (del modelo 036/037 y RETA) a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas) se aportará la copia del Documento Único Electrónico (DUE) que deberá tener el código de verificación electrónico (en lugar del modelo censal 036 ó 037 y alta en el RETA).
- k) En caso de empresas, escritura de constitución elevada a público y debidamente registradas.

Toda la documentación presentada deberá ser original o tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente, o en su defecto cotejada por el Cabildo al presentar la documentación en alguno de los Registros a los que se refiere la Base 5.

No será necesaria la compulsación de los documentos cuando se realice mediante la presentación de copias de documentos electrónicos. Los mismos tendrán que disponer del Código de Seguro de Verificación (CSV) u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del organismo público emisor.

Desde el Servicio de Artesanía se podrá recabar a los solicitantes, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se considere necesaria para aclarar o comprobar datos, requisitos o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación a la documentación general que ya obre en el Servicio de Artesanía, el solicitante, acogiéndose a lo previsto en el art. 53.1 d) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán omitir su presentación.

#### **7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.-**

Conforme establece el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Bases

6 , se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días, subsanen la falta o acompañen 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 art. 21 de la citada Ley.

#### **8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-**

El procedimiento de concesión de éstas subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecida en la Base 11, subvencionando aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

#### **9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Artesanía, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime pertinentes para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los arts. 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el art. 17 de la Ordenanza General de Subvenciones de ésta Corporación.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Artesanía realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración de las solicitudes presentadas.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidenta: La Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Sanidad y Artesanía

Secretaria: La Jefa del Servicio de Artesanía.

Vocales: 3 funcionarios y/o personal laboral adscritos al Servicio de Artesanía.

En caso de ausencia de algún personal de Artesanía, siendo necesario completar quórum, podrán participar personal funcionario y/o laboral de otro Servicio del Cabildo de La Palma que se les requerirá a éste efecto.

La Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultado para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la Comisión, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía para que resuelva.

La Resolución definitiva será notificada a los interesados mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de ésta Corporación sito en la Avda. Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma, así como en el portal web, concediéndoles a los beneficiarios un plazo de diez días hábiles para que presenten la aceptación de la subvención, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III, o la renuncia expresa a la misma mediante escrito. En el caso de que el interesado no presente su aceptación en el plazo establecido se entenderá que renuncia.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el porta web, sustituirá a la notificación; surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios con datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos y el importe de la subvención a percibir. En su caso, además contendrá la relación de solicitudes denegadas o desistidas, con los datos de las solicitantes y el motivo. También, en su caso, la lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación referente a aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasar la cuantía máxima del crédito establecido en cada convocatoria.
- La forma de abono, la documentación necesaria a presentar, el plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionable.

Conforme establece el art. 21 de la ya citada ley 39/2015 de 1 de octubre, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo si transcurrido el plazo anteriormente señalado, no se ha dictado y notificado la resolución expresa, según lo que dispone el art. 25 de la ley 39/2015.

#### **10.- RECURSOS.**

Contra la resolución de concesión que pone fin a la vía administrativa, los interesados que se le consideren lesionados en sus derechos, podrá interponerse potestativamente recurso de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de 3 meses, contados 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 aquél.

#### **11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.**

1. Estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos (RETA) de la Seguridad Social en un epígrafe relacionado con la artesanía con una antigüedad de más de 5 años contados a partir del último día de plazo de presentación de la solicitud de subvención según convocatoria: 20 puntos.
2. Estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos (RETA) de la Seguridad Social en un epígrafe relacionado con la artesanía con una antigüedad de más de 2 años y hasta 5 años contados a partir del último día de plazo de presentación de la solicitud de subvención según convocatoria: 10 puntos.
3. Estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos (RETA) de la Seguridad Social en un epígrafe relacionado con la artesanía con una antigüedad de 2 años o menos contados a partir del último día de plazo de presentación de la solicitud de subvención según convocatoria: 5 puntos.

4. Participación en Ferias Insulares de Artesanía de La Palma. 1 punto por feria hasta un máximo de 5 puntos.
5. Participación en Ferias de Artesanía de Canarias: 2 puntos por feria hasta un máximo de 10 puntos.
6. Participación en Ferias profesionales fuera de Canarias: 3 Puntos por feria hasta un máximo de 12 puntos.
7. Artesanos o empresas artesanas que se dediquen a un oficio tradicional: 5 puntos.

No puntuará la asistencia a cualquiera de las ferias con anterioridad al año 2010.

## **12.- CRITERIO PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.**

- El importe de la subvención a conceder será de hasta el 75% del presupuesto total presentado, siendo la cuantía máxima a conceder: 1.500,00€ (impuestos incluidos).

Se subvencionarán las solicitudes presentadas que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria. La relación de los beneficiarios de la subvención vendrá ordenada por aquellas solicitudes que alcancen una mayor puntuación en su valoración hasta agotar dicho crédito.

- En el caso que varias solicitudes estén empatadas a puntos, y a fin de establecer una prelación entre las mismas, se procederá a priorizar en primer lugar las solicitudes que obtengan más puntuación en el criterio de estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomo (RETA) de la Seguridad Social, en segundo lugar las que obtengan más puntuación en la participación en Ferias Profesionales fuera de la isla, en cuarto lugar las que obtengan más puntos por participar en Ferias Regionales de Artesanía en Canarias.
- En caso de permanecer el empate se tendrá en cuenta el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos previstos en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por superarse el crédito establecido para la convocatoria. A efecto de atender las referidas solicitudes, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios (de forma expresa o por silencio en los trámites previstos en la Base 9 o se produjera la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención por alguno de los beneficiarios en los supuestos recogidos en la Bases 16 y 17, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitan.

Esta última opción se comunicará, mediante publicación en el portal web y en el Tablón de Anuncios de la Corporación concediendo un plazo improrrogable de 10 días hábiles, a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar la aceptación de la subvención, según modelo de ANEXO III o en su caso, procedan a la renuncia de la misma de forma expresa o por silencio en los términos previstos en la Base 9. En el supuesto de que los plazos para la aceptación tengan lugar una vez finalizado el plazo máximo establecido para presentar la justificación de la subvención, según lo establecido en la Base 14, la aceptación de la subvención tendrá que venir acompañada de la documentación de justificación correspondiente.

## **13.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,

procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### **14.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 17.3 n) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, se establecen criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso.

a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: Reintegro del 100%

b) La justificación parcial de los gastos inicialmente subvencionables recogidos en la solicitud de subvención (Anexo I) y/o cualquiera de los criterios establecidos en la base 11 y valorados, conllevará la correspondiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

c) Si como consecuencia de la concurrencia con otras subvenciones concedidas para el mismo concepto por otras Entidades Públicas o Privadas se superase el límite máximo del 100% del importe de la actividad y/o suministro que se subvencione, se procederá a reducir la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el supuesto de haber recibido el ingreso de la subvención por el Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

#### **15.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.**

A tenor de lo dispuesto en el art. 42.2 b) del RD 887/2006 que establece que quedan exonerados de la constitución de garantías los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000,00€, lo están los beneficiarios de estas subvenciones al establecerse en la Base 12. que la cuantía máxima a conceder asciende a 1.500,00€ (impuestos incluidos).

#### **16.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de la subvención deberá presentarse en el Registro General del Cabildo o en los Registros auxiliares de la Corporación a que hace referencia la Base 5 mediante escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia al Servicio de Artesanía.

El plazo máximo para justificar la subvención concedida será hasta el 15 de noviembre del año de referencia de la publicación de la convocatoria.

Junto a la solicitud, sino se hubiera hecho con anterioridad, deberá adjuntarse la **cuenta justificativa** que deberá contener lo siguiente:

- 1) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los gastos realizados y, en su caso, de los resultados obtenidos. Deberá estar firmada y sellada por el beneficiario o quien lo represente legalmente.
- 2) Memoria económica justificativa de los gastos del suministro y/o actuación sujeta a la subvención, firmada y sellada por el beneficiario o quien lo represente legalmente. Esta memoria económica también incluirá una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el objeto/os de la subvención, acreditando el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada.

- 3) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que deberán ser originales.

Desde el Servicio de Artesanía se procederá a la validación y estampillado en el original de las facturas, reflejando en cada factura el importe de la subvención concedida, el porcentaje de financiación y la cantidad imputada a la misma, a fin de permitir el control de la concurrencia con otras subvenciones. Posteriormente se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los beneficiarios que las soliciten para su custodia, una vez sea abonada la cantidad correspondiente de la subvención concedida.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOC 1/12/2012), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa)
- Número de la factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción suficiente de las operaciones con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberá ajustarse a la normativa del IGIC.
- Retenciones aplicadas, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF

Las facturas que no contengan todas y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gastos subvencionables.

- 4) Documentación acreditativa del pago de las facturas:

- Para las facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: Los datos del proveedor, nº de la factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado.

La documentación tendrá que tener carácter de auténtico, ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente o tratarse de documentos electrónicos que dispongan del Código Seguro de Verificación (CSV).

Aquella documentación presentada en el momento de la solicitud de subvención, no tendrá que volverse a presentar nuevamente en la justificación, salvo que sea requerida posteriormente.

Si se apreciasen defecto subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su portal web ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), para que presente la subsanación dirigida al Servicio de Artesanía, concediéndole un plazo máximo e

improrrogable de diez días hábiles para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación, el órgano instructor emitirá informe por el que se declara justificada total o parcialmente la subvención concedida o la no justificación, proponiendo a la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía el abono de la subvención concedida, o en su caso, la reducción proporcional de la subvención a la declaración de no justificación de la subvención y consecuente pérdida del derecho al cobro de la misma.

#### **17.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.**

El pago de la subvención se realizará previa justificación por parte del beneficiario/a de la realización de la actividad para la que se concedió la subvención, según las condiciones recogidas en la Resolución definitiva de subvención.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o sea deudor de esta Corporación por resolución de procedencia de reintegro.

No se admitirán los pagos anticipados ni los abonos en cuenta.

#### **18.- CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN MODIFICAR LA RESOLUCIÓN.**

1. Concedida la subvención a solicitar del interesado, podrá acordarse su modificación de su contenido por el órgano concedente, previa propuesta del órgano instructor, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos.

- a) Que la actividad o suministro a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de los conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber ocurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención conducida.

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

- a) La alteración de las condiciones en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

En ambos casos previstos de modificaciones, habrán de formularse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el inicio de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

## **19.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

1. Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases, realizando la actuación.
2. Justificar la subvención concedida en la forma y plazos señalados en la presente Convocatoria y en la Resolución de la Concesión, así como remitir al Servicio de Artesanía del Cabildo cuanta documentación sea requerida a estos efectos.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente durante al menos un año desde la realización de la actividad subvencionable.
4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registro diligenciados a los que estén obligados en cada caso, de modo que permitan identificar de forma diferenciada las partidas y gastos concretos en que se ha materializado la subvención concedida.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Mantener la actividad de la empresa al menos durante 6 meses contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la Resolución de justificación de la subvención concedida, en la que se reconoce y liquida la obligación del Cabildo a favor del beneficiario.
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
10. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos u objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
11. Incorporar el logo del Cabildo en el supuesto de que la subvención se haya concedido para editar material promocional impreso.

## **20.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el Cabildo. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el art. 38 de la referida ley General de Subvenciones.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta designada al efecto por el Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Artesanía mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

#### **21.- CONTROL FINANCIERO.-**

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades que señala el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

#### **22.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La Comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el título 4º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **23.- NORMATIVA APLICABLE.**

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de La Palma, supletoriamente la Ley 39/20015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas, la Ley 40/20015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

#### **24.- ANEXOS.**

## ANEXO I

Nº EXP. \_\_\_\_\_/2017

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS CORRIENTES AL SECTOR ARTESANO DE LA ISLA DE LA PALMA

**DATOS DEL SOLICITANTE:****ARTESANO - PERSONA FÍSICA**

DNI/NIE/NIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_ PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_ PISO/PUERTA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

**EMPRESA ARTESANA**

NIF: \_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO/PUERTA: \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL** (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica o la agrupación de personas físicas):

DNI: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_ PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ EN CALIDAD DE: \_\_\_\_\_

**SOLICITA:** Acogerse a la Convocatoria de **SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES AL SECTOR ARTESANO DE LA ISLA DE LA PALMA** al objeto de desarrollar el siguiente suministro y/o actuación:

| SUMINISTRO – ACTUACIÓN | PRESUPUESTO |
|------------------------|-------------|
| •                      | •           |
| •                      | •           |
| •                      | •           |
| •                      | •           |

**DECLARACIÓN JURADA:**

Declara bajo su expresa responsabilidad:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
7. Que no ha recibido en los últimos tres años subvención del Cabildo de La Palma para la misma actividad.

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o comprobar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad (DNI/NIE).
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

En el caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

**LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA** (Marcar la documentación que se adjunta):

- ☐ Modelo normalizado de solicitud de subvenciones debidamente cumplimentado y firmado de conformidad con el ANEXO I.
- ☐ La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, Autonómica, por la Seguridad Social por el propio Cabildo de La Palma, acreditativo de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.
- ☐ En su caso, documentación acreditativa de la personalidad del solicitante
- ☐ Alta de Terceros, si se le concede subvención. El modelo está disponible en la página Web: [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es). No será necesaria presentarla si está actualizada y obra ya en poder del Cabildo de La Palma.
- ☐ Factura o factura proforma.
- ☐ Memoria de actuación.
- ☐ Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo II)
- ☐ Fotocopia del DNI/NIE/NIF del solicitante.
- ☐ Fotocopia del carné de Artesano en vigor expedido por el Cabildo de La Palma o certificado de estar inscrita la empresa como artesana en el Registro de Artesanía de Canarias.
- ☐ Fotocopia del Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social, en su epígrafe relacionado con la artesanía. Este requisito deberá cumplirse en el momento de la solicitud y mantenerse cuando se conceda la subvención. En su caso, fotocopia compulsada del alta en el Régimen de la Seguridad Social (Sociedades limitadas...)
- ☐ En el caso de haberse realizado el trámite de alta (del modelo 036/037 y RETA) a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas) se aportará la copia del Documento Único Electrónico (DUE) que deberá tener el código de verificación electrónico (en lugar del modelo censal 036 ó 037 y alta en el RETA).
- ☐ En caso de empresas, escritura de constitución elevada a público y debidamente registradas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para los usos y finalidades previstos en la ley y según las presentes bases reguladoras de la subvención. Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo de La Palma, ubicada en la Avda. Marítima, nº 3, de S/C de La Palma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**EI/La Solicitante/Representante Legal**

Firmado: \_\_\_\_\_

**SRA. CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN,  
SANIDAD Y ARTESANÍA**

**ANEXO II****DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES**

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| D/D <sup>a</sup> : _____, con DNI/NIE/CIF _____,  |
| en representación de _____, con DNI/NIE/CIF _____ |

**DECLARA**

- ☐ Que **NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- ☐ Que **SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, se recogen en el siguiente cuadro:

| ENTIDAD | DESCRIPCIÓN | Solicitud<br>a           | Concedida                | IMPORT<br>E |
|---------|-------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

Y me comprometo, comunicar al Servicio de Artesanía del Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con ésta subvención.

Y para que así conste,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN,  
SANIDAD Y ARTESANÍA**

**ANEXO III**

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF/NIE/CIF  
\_\_\_\_\_  
en representación de \_\_\_\_\_, con  
NIF/NIE/CIF. \_\_\_\_\_, en calidad de  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA**

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la subvención que le ha sido concedida por el Cabildo de La Palma dentro de la convocatoria del año 2017 para gastos corrientes al Sector Artesano de la isla de La Palma, por un importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_€), que le ha sido notificada mediante Resolución provisional de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, **ACEPTA** en todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la misma y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN,  
SANIDAD Y ARTESANÍA**

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****4557****96880**

Provincia: Santa Cruz de Tenerife.

Corporación: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 7 de julio de 2017 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la rectificación parcial de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros Técnicos Forestales, de manera que la redacción definitiva es la que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIEROS TECNICOS FORESTALES PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APROBADAS POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR ADOPTADO EL 12 DE MAYO DE 2017 (BOP nº 64, de 29 de mayo de 2017). RECTIFICADAS POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL 7 DE JULIO DE 2017 Y REAPERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

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

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

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

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

**SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.-** La plaza de Ingeniero Técnico Forestal se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Medio, de la plantilla de personal funcionario del

Excmo. Cabildo Insular de La Palma, o en el Grupo II de la plantilla de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

1. Coordinación de las actividades en materia de incendios forestales de la Unidad Insular de Medio Ambiente en dependencia del Jefe de Servicio y del Jefe de Sección de Montes.
2. Selvicultura preventiva.
3. Extinción de incendios.
4. Control de equipos de protección individual.
5. Evaluación y control de material para la defensa frente a incendios forestales.
6. Control de infraestructuras de lucha contra incendios forestales.
7. Organización del Centro de Coordinación Operativo Insular.
8. Dirección de extinción.
9. Responsable de la conservación y llevanza de la estadística de incendios.
10. Dirección “in situ” de la investigación de las causas de incendio forestal.
- 11.

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

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión del Título Grado en Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Natural, de Ingeniero Técnico Forestal o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, exclusivamente para los interesados que no hayan presentado la solicitud de participación en el anterior plazo de presentación de instancias (BOP nº 64, de 29 de mayo de 2017).

**3. Lugar de presentación:** La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**4. Derechos de examen:** Los derechos de examen serán de 20 EUROS, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente *"Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES)*

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



0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

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

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

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

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

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

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

### QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

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

**Consistirá en tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.**

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

Cada uno de los aspirantes deberá acudir provisto de una mochila, que deberá permitir la adaptación a la espalda, facilitando una correcta distribución del peso y volumen sobre los

hombros, espalda y cadera, con diferentes sistemas de regulación para que el usuario ajuste la mochila a sus características anatómicas. Es muy importante que los sistemas sean tan sencillos como efectivos, al mismo tiempo que permitan su ajuste a las características físicas específicas de hombres y mujeres.

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

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

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

A Tipo Test): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0.2 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.1 puntos. Se valorará entre cero y cinco puntos.

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

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

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

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

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

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

Siendo:

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

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo

necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.A) **PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

**Acreditación de la Experiencia profesional.** En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la

Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

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

## **2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

## **2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.- Llamamientos.

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

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

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

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

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

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

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación

acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

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

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

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

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

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

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

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

**NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.**- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base décimoprimera de las presentes Bases.

#### **DÉCIMA: Presentación de documentos.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

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

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-** Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**DUODÉCIMA.- Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la

interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.-** En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

**DÉCIMOCUARTA.-** Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

## **ANEXO I: TEMARIO**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** El régimen Autonómico de Canarias. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma.

**Tema 3.** Competencias de los cabildos insulares.

**Tema 4.** Los interesados ante la administración. Concepto y capacidad de obrar. Representación. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

**Tema 5.** Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes: Estructura y Análisis de su contenido.

**Tema 6.** Plan Canario de Protección Civil y Atención de Emergencias por Incendios Forestales (INFOCA)

**Tema 7.** La prevención y extinción de incendios forestales. Regulación en Canarias.

**Tema 8.** Espacios protegidos en La Palma; Red Natura 2000 y Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. Fundamentos de protección y características naturales. Instrumentos de planeamiento. Planes de Gestión. El Patronato de Espacios Naturales Protegidos de La Palma. Montes de Utilidad Pública en La Palma.

**Tema 9.** Uso público. Red Insular de Senderos de La Palma. Características, problemática y conservación. Áreas Recreativas.

**Tema 10.** Restauración de zonas incendiadas. Restauración hidrológica – forestal. Técnicas de restauración: estructuras transversales y longitudinales, diseño y cálculo.

**Tema 11.** Extinción de Incendios forestales. Técnicas de ataque más adecuadas en la Palma. Ventajas, inconvenientes y normas de seguridad. Campañas anuales. Refuerzo, selección y formación del personal. Entrenamiento. EPIS

**Tema 12.** Principales ecosistemas de la isla de La Palma. Flora y fauna asociada.

**Tema 13.** Infraestructuras de defensa contra incendios forestales: cortafuegos, accesos, puntos de agua y otras. Infraestructuras en La Palma.

**Tema 14.** Medios aéreos utilizados en Canarias. Ventajas e inconvenientes. Infraestructuras para los medios aéreos.

**Tema 15.** Sistema de manejo de emergencias. Centros de coordinación de emergencias. Coordinación y mando de las emergencias. El puesto de mando avanzado y el centro de recepción de medios.

**Tema 16.** Comportamiento del fuego. Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Características de los combustibles forestales. Sistema de predicción de Campbell.

**Tema 17.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

**Tema 18.** Extinción de incendios forestales. Ataque directo e indirecto. Técnicas, medios y recursos. Ventajas e inconvenientes y normas de seguridad.

**Tema 19.** Extinción de incendios forestales. Planificación de la extinción. Organigrama de dirección de emergencia por incendio. Organismos y entidades implicadas. Prioridades de actuación en incendios forestales. Operativo de extinción en La Palma.

**Tema 20.** Investigación de incendios. El proceso de investigación, informe técnico de Investigación. Identificación de situaciones de riesgo. Causas.

**ANEXO II****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO****D/Dª** .....

.....

D.N.I. Nº .....

Domicilio a efectos de notificación: .....

Municipio: .....

Teléfonos: .....

**EXPONE:** Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Ingenieros Técnicos Forestales , aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 12 de mayo de 2017, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

**SOLICITA**

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2017.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

**DERECHOS DE EXAMEN:**

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569 (20 euros).

**EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la

confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

**Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local****Área de Educación****ANUNCIO****4558****96879**

Por resolución de la Consejera Insular del Área de Educación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 23 de junio de 2017, Registro de Resoluciones nº 3186, de fecha 11 de julio de 2017, han sido aprobadas las Bases reguladoras y anexos de Concesión de Subvenciones a Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de La Palma, para gastos derivados de la participación del alumnado del centro educativo al que están vinculadas en eventos y proyectos realizados fuera de la isla, cuyo texto se publican a continuación:

**BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A  
ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DE LA PALMA,  
PARA GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO  
DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE ESTÁN VINCULADAS EN EVENTOS Y  
PROYECTOS REALIZADOS FUERA DE LA ISLA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Cabildo Insular de La Palma lleva varios años apoyando al alumnado de los distintos centros educativos de la Isla que cursan ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, a través de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos vinculadas a los mismos, mediante la concesión de subvenciones nominativas destinadas a financiar parte de los gastos del coste de la participación del alumnado en eventos educativos convocados fuera de la Isla, tales como concursos, certámenes provinciales, regionales, nacionales o internacionales, etc., en atención a sus características destacadas en alguna faceta educativa, a fin de fomentar la preparación y formación de los mismos en las enseñanzas que se le imparten.

En ese sentido, el Cabildo considera de interés que todas las AMPAS de la Isla puedan concurrir en igualdad de condiciones a ser beneficiarios de subvenciones para dicha finalidad, en régimen de concurrencia competitiva, mediante las presentes Bases Reguladoras de la Convocatoria.

**1.- OBJETO.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de La Palma, en adelante AMPAS, vinculadas a centros educativos de titularidad pública y concertados, no universitarios, destinadas a fomentar la participación y asistencia a eventos, certámenes y programas educativos celebrados o desarrollados fuera de la Isla del alumnado que cursa Primaria, ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, a fin de contribuir a su formación escolar complementaria mediante la financiación de los gastos de corrientes derivados de su asistencia y participación en dichos eventos.

## 2.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las AMPAS vinculadas a centros educativos de titularidad pública y concertados, no universitarios, de la Isla de La Palma.

**No podrán obtener la condición de beneficiarios**, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

## 3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos corrientes realizados y pagados por las AMPAS, en el curso escolar al que se refiera la correspondiente convocatoria, derivados de proyectos concernientes a la participación del alumnado, que cursa Primaria, ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos de los centros a los que están vinculadas, en eventos educativos oficiales realizados fuera de la Isla, convocados por entidades públicas y privadas, tales como: concursos, certámenes provinciales, regionales, nacionales o internacionales, programas de rutas científicas, artísticas o literarias para los que han sido seleccionados, etc., en atención a sus destrezas, características destacadas en alguna faceta educativa, excluida el deporte, o al proyecto presentado para participar en el programa.

Se entenderán por gastos corrientes subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, entre otros: billetes de avión u otro medio de transporte, gastos de alojamiento del alumnado y profesores acompañantes, gastos de servicios y suministros de bienes no inventariables necesarios y realizados antes o durante la celebración del evento al que asisten.

## 4.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

#### **5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la misma deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3), en los Registros Auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane (Casa Massieu, Llano de Argual) y en San Andrés y Sauces (Agencia Extensión Agraria), así como, en el portal web del Cabildo ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida a la Consejera Insular del Área de Educación junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación, en los Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces.

Asimismo, podrán ser presentados en los Registros y Oficinas a los que se refiere el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el 31 de octubre del año que se efectúa la correspondiente convocatoria de subvención.

#### **6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, de conformidad con el ANEXO I.
2. La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:
  - Fotocopia compulsada del NIF del AMPA.
  - Fotocopia compulsada del DNI del representante
  - Certificado de cargo del representante del AMPA, de conformidad con el Anexo II.
  - Fotocopia compulsada de los estatutos del AMPA debidamente registrados en el Registro de Asociaciones que corresponda del Gobierno de Canarias.
3. Memoria del proyecto o actividad desarrollada para el que se solicita la subvención, firmada en todos sus márgenes por el Secretario del AMPA con el Visto Bueno de su Presidente, con el siguiente contenido: descripción de la actividad realizada, motivación del interés en concurrir al evento para el alumnado participante, indicación del lugar de celebración o de las visitas realizadas en su caso, fechas, número de alumnos participantes y acompañantes, fotografías del evento y presupuesto desglosado de ingresos y gastos del coste total del proyecto o

actividad en el que figurará la cantidad para la que se solicita subvención al Cabildo.

4. Certificado expedido por la Secretario/a del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, identificando el alumnado que participa en el proyecto o actividad subvencionada, los estudios que realizan y, en su caso, profesor/es del referido centro que participaron y fueron designados como acompañante/s del alumnado en el evento de referencia.
5. Certificado, informe o resolución expedido o emitido por la entidad que organiza el evento al que asiste o participa el alumnado de los centros a los que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, en el que conste los días de celebración y el nombre del alumnado participante.
6. Certificado expedido por la Secretario/a del AMPA solicitante de la subvención en que conste el presupuesto detallado de los ingresos y gastos derivados de la participación en el evento del alumnado del centro educativo al que se vincula, incluyendo la cantidad solicitada al Cabildo en concepto de subvención, de conformidad con el ANEXO III.
7. Relación clasificada de los gastos para los que se solicita la subvención, de conformidad con el ANEXO IV.
8. Justificación del importe de la subvención solicitada, comprensiva de los documentos a los que hace referencia la Base 14.
9. Modelo de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, modelo disponible en la página web ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, Autonómica, por la Seguridad Social y por el propio Cabildo Insular de La Palma, acreditativo de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

Toda la documentación presentada deberá ser original o tratarse de copias compulsadas (salvo en el caso de las facturas que deberá tratarse de documento original) conforme a la legislación vigente, o en su defecto cotejada y sellada por el Cabildo Insular al presentar la documentación en alguno de los registros a los que se refiere la Base 5ª. La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

#### **7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.**

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma, así como, en su portal web del Cabildo ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

## **8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, subvencionando los proyectos, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado a la correspondiente convocatoria.

## **9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: La Consejera Delegada del Área de Educación.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local.

Vocales: Tres Técnicos Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente, la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe de Servicio, instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Educación para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación sito en la Avda. Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma, así como, en su portal web ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La Resolución de concesión definitiva deberá expresar la relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos y el importe de la subvención percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.

## **10. RECURSOS.**

Contra la Resolución de concesión de la subvención que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho, podrán interponerse potestativamente recurso de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél 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 aquél.

## **11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.**

Para la concesión de estas subvenciones se valorarán los proyectos presentados en función del número de alumnos participantes, siempre que las AMPAS cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, para ello se establecerán tres tramos subvencionables:

- Proyectos en los que participen de uno a diez alumnos del centro al que se vincula el AMPA.
- Proyectos en los que participen de once a veinte alumnos del centro al que se vincula el AMPA.
- Proyectos en los que participen más de veinte alumnos del centro al que se vincula el AMPA.

## **12. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

En función del número de alumnos participantes en el proyecto presentado por las AMPAS, conforme a los tramos subvencionables establecidos en la base anterior:

Se subvencionará hasta un máximo del 50% del coste del proyecto realizado, cuando hubieren participado en el mismo de uno a diez alumnos del centro al que se vincula el AMPA.

Se subvencionará hasta un máximo del 75% del coste del proyecto presentado, cuando hubieren participado en el mismo de once a veinte alumnos del centro al que se vincula el AMPA.

Se subvencionará hasta el 100% del coste del proyecto presentado, cuando hubieren participado en el mismo más de veinte alumnos del centro al que se vincula el AMPA.

En ningún caso, la cuantía de la subvención a percibir por el proyecto realizado podrá rebasar el coste del mismo.

En caso de que, en función del número de solicitudes presentadas, el crédito aprobado en la correspondiente Convocatoria no alcance a determinar los importes de subvención a percibir por los solicitantes éstos se reducirán proporcionalmente.

## **13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### 14. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la subvención se presentará por el AMPA peticionaria de la subvención junto con su solicitud, mediante la presentación de las facturas concernientes a los gastos a subvencionar que deberán coincidir con las que figuran en la relación clasificada de gastos a la que se refiere la Base 6.6.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- a. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- b. Número de la factura.
- c. Lugar y fecha de expedición.
- d. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- e. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- f. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC en el caso de facturas expedidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- g. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionables.

Las facturas han de venir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de las mismas, esto es:

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado.  
Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300 euros y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total de la subvención a percibir por el Cabildo.
- En el caso, de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de gasto recogido en el párrafo anterior.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación

En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle a tal fin.

La documentación tendrá que tener carácter de auténtico, ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente o tratarse de documentos electrónicos que dispongan del Código Seguro de Verificación (CSV).

#### 15.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por parte del beneficiario/a de la realización de la actividad para la que se concedió la subvención, junto con la solicitud de subvención, según las condiciones recogidas en las presentes Bases.

No se admitirán los pagos anticipados ni los abonos a cuenta.

#### **16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) 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.
- g) Dar publicidad de la subvención recibida del Cabildo de La Palma, al alumnado y profesores del centro al que se vincula el AMPA, mediante materiales impresos o medios electrónicos que permitan tener constancia de su realización.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

#### **17. PUBLICIDAD.**

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida, con el fin de promocionar el fomento de las actividades de especial relevancia para el alumnado de la isla de La Palma.

#### **18. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.**

La justificación insuficiente de los gastos corrientes subvencionables recogidos ANEXO III y valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción proporcional de la ayuda otorgada, procediendo a recalcular nuevamente el importe de la subvención concedida, y consecuentemente al reintegro proporcional de la subvención por el AMPA beneficiaria.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100 % del coste de la inversión, se procederá la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. Debiendo el AMPA reintegrar la parte correspondiente.

#### **19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que

acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES90 2100 9169 0922 0017 7999, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

## **20. CONTROL FINANCIERO.**

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **21. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **22. RÉGIMEN JURÍDICO.**

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y supletoriamente por la 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, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS  
DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO  
DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE ESTÁN  
VINCULADAS LAS AMPAS EN EVENTOS Y  
PROYECTOS REALIZADOS FUERA DE LA ISLA**

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>AMPA</b>                                                        |
| NOMBRE: _____                                                      |
| NIF: _____ TELÉFONO: _____ / _____                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO: _____                                          |
| DOMICILIO: _____                                                   |
| Nº: _____ PISO/PUERTA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ |
| CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA EL AMPA _____                   |
| TELÉFONO DEL CENTRO _____ MUNICIPIO DEL CENTRO _____               |
| DIRECCIÓN DEL CENTRO _____                                         |
| Nº: _____ CÓDIGO POSTAL: _____                                     |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL DEL AMPA</b>                                |
| NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____                               |
| SEGUNDO APELLIDO: _____ DNI: _____                                 |
| TELÉFONO: _____ / _____                                            |
| CORREO ELECTRÓNICO: _____                                          |
| EN CALIDAD DE: _____                                               |

**SOLICITA: ACOGERSE A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE ESTA VINCULADA ESTA AMPA EN EL SIGUIENTE EVENTO /PROYECTO REALIZADOS FUERA DE LA ISLA:**

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL EVENTO O PROYECTO</b>               |  |
| <b>LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO O PROYECTO</b> |  |
| <b>FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO O PROYECTO</b> |  |

Excmo. Cabildo Insular de La Palma  
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local  
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)  
38700 – S/C de La Palma  
Teléfono 922 423100

Las bases y anuncios pueden consultarse en la página web: [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)

|                                                                                                                                                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| NÚMERO DE ALUMNOS PARTICIPANTES EN EL EVENTO O PROYECTO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA EL AMPA                                                             |             |
| NÚMERO DE PROFESORES ACOMPAÑANTES EN EL EVENTO O PROYECTO                                                                                                          |             |
| CURSO QUE REALIZAN LOS ALUMNOS PARTICIPANTES EN EL EVENTO O PROYECTO                                                                                               |             |
| COSTE TOTAL DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO O EVENTO                                                                                                                | _____ euros |
| IMPORTE DE LA CANTIDAD SOLICITADA EN CONCEPTO DE SUBVENCIÓN AL CABILDO PARA GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL EVENTO O PROYECTO | _____ euros |

**DECLARACIÓN JURADA:**

El representante del AMPA declara bajo su expresa responsabilidad:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que el AMPA se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que el AMPA no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que el AMPA no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para consultar y/o comprobar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad del AMPA y su representante legal (DNI/NIE).
- ☐ Certificado de que el AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de que el AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de que el AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

En el caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

Excmo. Cabildo Insular de La Palma  
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local  
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)  
38700 – S/C de La Palma  
Teléfono 922 423100

Las bases y anuncios pueden consultarse en la página web: [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)

**LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA** (Marcar la documentación que se adjunta):

- ☐ Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, de conformidad con el ANEXO I.
- ☐ Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:
- ☐ Fotocopia compulsada del NIF del AMPA.
  - ☐ Fotocopia compulsada del DNI del representante.
  - ☐ Certificado de cargo del representante del AMPA, de conformidad con el Anexo II.
  - ☐ Fotocopia compulsada de los estatutos del AMPA debidamente registrados en el Registro de Asociaciones que corresponda del Gobierno de Canarias
- ☐ Memoria del proyecto o actividad desarrollada para el que se solicita la subvención, firmada en todos sus márgenes por el Secretario del AMPA con el Visto Bueno de su Presidente, con el siguiente contenido: descripción de la actividad realizada, motivación del interés en concurrir al evento para el alumnado participante, indicación de lugar de celebración o de las visitas realizadas en su caso, fechas, número de alumnos participantes y acompañantes, fotografías del evento y presupuesto desglosado de ingresos y gastos del coste total del proyecto o evento en el que figurará la cantidad para la que se solicita subvención al Cabildo.
- ☐ Certificado expedido por la Secretario/a del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, identificando el alumnado que participa en el proyecto o actividad subvencionada, los estudios que realizan y, en su caso, profesor/es del referido centro que participaron y fueron designados como acompañante/es de los alumnos en el evento de referencia.
- ☐ Certificado, informe o resolución expedido o emitido por la entidad que organiza el evento al que asisten o participa el alumnado de los centros a los que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, en el que conste los días de celebración y la participación de los alumnos del centro educativo.
- ☐ Certificado expedido por la Secretario/a del AMPA solicitante de la subvención en que conste el presupuesto detallado de los ingresos y gastos derivados de la participación en el evento del alumnado del centro educativo al que se vincula, incluyendo la cantidad solicitada al Cabildo en concepto de subvención, de conformidad con el ANEXO III.
- ☐ Relación clasificada de los gastos para los que se solicita la subvención, de conformidad con el ANEXO IV.
- ☐ Justificación del importe de la subvención solicitada al Cabildo, comprensiva de los documentos a los que hace referencia la Base 14.
- ☐ Modelo de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, modelo disponible en la página web ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para los usos y finalidades previstos en la ley y según las presentes bases reguladoras de la subvención. Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo de La Palma, ubicada en la Avda. Marítima, nº 3, de S/C de La Palma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**El/La Solicitante/Representante Legal**

Firmado: \_\_\_\_\_

**SRA. CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN**

Excmo. Cabildo Insular de La Palma  
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local  
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)  
38700 – S/C de La Palma  
Teléfono 922 423100

Las bases y anuncios pueden consultarse en la página web: [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)

**ANEXO II**  
**CERTIFICADO DE CARGO**

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
secretario/a de la AMPA \_\_\_\_\_,  
con NIF nº \_\_\_\_\_.

CERTIFICO/A QUE

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ continúa a fecha \_\_\_\_\_ (poner la misma fecha que la solicitud  
de subvención) en el cargo de Presidente/a de la AMPA \_\_\_\_\_  
estando facultado/a para solicitar subvenciones en nombre de la misma.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la  
Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 201\_\_.

Vº Bº  
Presidente/a

\_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos del Presidente/a)

(Firma y sello Secretario/a)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

## ANEXO III

**CERTIFICADO DE INGRESOS Y GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO, PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN, DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA EL AMPA**

D. /Dña. \_\_\_\_\_,  
con DNI nº \_\_\_\_\_, secretario/a del AMPA \_\_\_\_\_,  
con NIF nº \_\_\_\_\_ vinculada al centro educativo \_\_\_\_\_

CERTIFICO QUE

El presupuesto de ingresos y gastos derivados de la participación en el evento \_\_\_\_\_ del alumnado del centro educativo \_\_\_\_\_ al que se vincula esta AMPA y para el que se solicita una subvención al Cabildo de La Palma, es el siguiente:

| CONCEPTO DE INGRESOS                                                                                                                                 | IMPORTES (€) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Fondos propios del AMPA</b>                                                                                                                       |              |
| <b>Aportaciones de las familias de los alumnos</b>                                                                                                   |              |
| <b>Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma</b><br>(suma de los gastos para los cuales se solicita la subvención)                               |              |
| <b>Subvenciones públicas o privadas</b><br>(cumplimentar una fila por cada tipo de subvención especificando la entidad otorgante e importe recibido) |              |
|                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                                                                                      |              |
| <b>TOTAL INGRESOS (1)</b>                                                                                                                            |              |

(1) El importe del total de ingresos deberá coincidir con el importe del total de gastos.

| CONCEPTO DE GASTOS  | IMPORTES (€) |
|---------------------|--------------|
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
| <b>TOTAL GASTOS</b> |              |

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 201\_\_.

Vº Bº  
Presidente/a

\_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos del Presidente/a)

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello Secretario/a)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

ANEXO IV

RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS REALIZADOS POR EL AMPA, PARA LOS QUE SE SOLICITA UNA SUBVENCIÓN AL CABILDO, DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA EN EL EVENTO

AMPA: \_\_\_\_\_ N.I.F.: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

| Nº Orden | EMISOR FACTURA | NIF | CONCEPTO | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE |
|----------|----------------|-----|----------|------------|---------------|---------------|---------|
| 1        |                |     |          |            |               |               |         |
| 2        |                |     |          |            |               |               |         |
| 3        |                |     |          |            |               |               |         |
| 4        |                |     |          |            |               |               |         |
| 5        |                |     |          |            |               |               |         |
| 6        |                |     |          |            |               |               |         |
| 7        |                |     |          |            |               |               |         |
| 8        |                |     |          |            |               |               |         |
| 9        |                |     |          |            |               |               |         |
| 10       |                |     |          |            |               |               |         |
| 11       |                |     |          |            |               |               |         |
| 12       |                |     |          |            |               |               |         |
| TOTAL    |                |     |          |            |               |               |         |

\* Rellenar cuantas hojas sean necesarias

(Fecha, Sello y firma del representante de la Entidad)

Las facturas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Cada uno de los gastos debe estar acompañado de su respectivo justificante de pago.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con domicilio en Avda. Marítima nº3, 38700 Santa Cruz de La Palma, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Área de Gobierno de Hacienda  
y Recursos Humanos****Sección de Gestión de Ingresos****A N U N C I O****4559****96485**

El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, don Rogelio Padrón Coello, con fecha 12 de julio del presente, y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2017, de modificación de la estructura organizativa de órganos directivos y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias, dictó la resolución que aprueba los Padrones Fiscales para el ejercicio 2017, que dice literalmente:

“Visto el informe-propuesta de la Sección de Gestión Ingresos, del Servicio de Gestión Tributaria, que dice como sigue:

Asunto: aprobación de padrones fiscales correspondientes a la matrícula definitiva del Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasa por Gestión de Residuos Sólidos -modalidad Basura de Negocios- y Tasa por Ocupación de la vía pública -Rastro- año 2017.

“Único.- En relación al cálculo de los Padrones Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife correspondientes al 2º semestre del año 2017, emitidos por la Sección de Gestión de Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria, en concepto de Impuesto sobre Actividades Económicas (obligados y no obligados) y Tasa de Residuos Sólidos, modalidad de Negocios, y Tasa por Ocupación de la Vía Pública -Rastro-, se han obtenidos los siguientes datos:

| CONCEPTOS                                                | Nº DE REGISTROS | Nº DE RECIBOS | IMPORTE                                                                          |
|----------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Impuesto Actividades Económicas<br>Censo de No Obligados | 6.561           | 0             | 0,0                                                                              |
| Impuesto Actividades Económicas<br>Matrícula Definitiva  | 2.791           | 2.757         | Cuota Municipal 6.773.374,85<br>Recargo Insular 957.957,77<br>Total 7.731.332,62 |
| Tasa Basura Negocios                                     | 15.958          | 15.591        | 4.769.473,57                                                                     |
| Tasa Ocupación de la Vía Pública-Rastro                  | 624             | 624           | 43.678,44                                                                        |

**-Fundamentos de derecho-**

I.- En relación a la gestión tributaria municipal que se refiere a la elaboración y publicación de los Padrones Fiscales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 51 de la Ordenanza Fiscal General vigente, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

II.- El Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, resulta competente para dictar la presente Resolución de conformidad con el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 1 de marzo de 2017 de modificación de la estructura organizativa de órganos directivos y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. “Con carácter específico, en materia de gestión tributaria: Aprobación de padrones y toda clase de liquidaciones tributarias en general (...)”.

III.- No procederá la fiscalización previa por la Intervención de esta Corporación, según lo dispuesto en las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, concretamente en Base 55, apartado 9 del ejercicio 2017. “La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos (CI, DR, I) se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad por el Órgano responsable de la Contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Se incluyen en esta sustitución (...) la aprobación de los padrones (...)”.

IV.- La Resolución no queda sometida a Fe Pública de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Alcalde-Presidente de 17 de junio de 2015 relativo a Delegaciones Específicas e Instrucciones destinadas a la agilidad en el funcionamiento de los

Servicios Municipales que establece en su dispositivo Octavo apartado A-b) número 10, que “...No se someterán a fe pública los siguientes actos: ...10.- Los que versen sobre la materia de ingresos”.

De conformidad con los Antecedentes de hecho y Fundamentos de derecho expuestos, así como lo dispuesto en los Artículos 12 y 51 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de este Excmo. Ayuntamiento, se eleva a aprobación del Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, la siguiente

#### Resolución:

Primero: aprobar los Padrones Fiscales correspondientes al segundo semestre del año 2017, en concepto de Impuesto sobre actividades Económicas (obligados y no obligados) y Tasa de Residuos Sólidos, modalidad de Negocios, y Tasa por Ocupación de la Vía Pública -Rastro-, conforme al siguiente detalle:

| CONCEPTOS                                                | Nº DE REGISTROS | Nº DE RECIBOS | IMPORTE                                                                          |
|----------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Impuesto Actividades Económicas<br>Censo de No Obligados | 6.561           | 0             | 0,00                                                                             |
| Impuesto Actividades Económicas<br>Matrícula Definitiva  | 2.791           | 2.757         | Cuota Municipal 6.773.374,85<br>Recargo Insular 957.957,77<br>Total 7.731.332,62 |
| Tasa Basura Negocios                                     | 15.958          | 15.591        | 4.769.473,57                                                                     |
| Tasa Ocupación de la Vía Pública- Rastro                 | 624             | 624           | 43.678,44                                                                        |

Segundo.- Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este Excmo. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Oficina de Atención al Contribuyente de este Ayuntamiento, sita en las Oficinas de Ofra, en Calle Elías Bacallado, 2ª A, y en las del Parque La Granja, en Avda. Madrid, s/n de esta ciudad, los días laborables, lunes a viernes de 8.30 a 13.00, 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.- La expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en los Padrones.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 TRLRHL, o, directamente, reclamación económica-administrativa dirigida al

Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife, presentada ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado. En ambos casos, el plazo para interponer los respectivos recursos será de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan utilizar cualquier otro medio impugnatorio que consideren conveniente a su derecho”.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2017.

Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

**ARONA**

**Alcaldía**

**A N U N C I O**

**4560**

**93353**

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y 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; y la atribución que me confiere el artículo 21.1.a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 4911/2017 de fecha seis de julio de dos mil diecisiete, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en las personas:

Cuarto Teniente de Alcaldía, don Luis José García García el día 7 de julio de 2017.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a 6 de julio de 2017.

El Alcalde, José Julián Mena Pérez.

## **GÜÍMAR**

### **A N U N C I O**

**4561****96866**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de julio de 2017, se aprobó inicialmente la Modificación de Créditos nº 43/2017-Modalidad Transferencia de

Créditos, reconociéndose el carácter urgente de la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de ocho días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Intervención General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RD Leg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

En la Ciudad de Güímar, a 13 de julio de 2017.

El Concejal de Hacienda (delegación por Decreto de la Alcaldía, nº 3353/2016, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

**ICOD DE LOS VINOS****Sección de Administración e Inspección  
Tributaria y Rentas****ANUNCIO****4562****96891**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los bienes de uso público municipal.

Este expediente permaneció expuesto al público, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 60, del viernes 19 de mayo de 2017, Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y periódico La Opinión de Tenerife de 20 de mayo de 2017 por el plazo de treinta días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones y finalizado el plazo de exposición sin que se haya formulado alguna en dicho plazo, procede la aprobación definitiva de dicho acuerdo de aprobación de la ordenanza fiscal, del siguiente tenor literal:

**“PRIMERO.**- Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal, conforme al siguiente texto:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.**

**Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza.-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación del suelo, terrenos y bienes de uso y dominio público que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales así como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos Públicos.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el Término Municipal de Icod de los Vinos.

**Artículo 3.- Hecho imponible.-**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial de los bienes de dominio público local derivado de la utilización y/o ocupación del suelo, vuelo, subsuelo y bienes de dominio público que a continuación se relacionan:

- La ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

- La ocupación de los terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.
- La ocupación de terrenos de uso público local con puesto, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográficos.
- Las reservas de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga de mercancías o materiales de construcción o demolición de edificaciones a solicitud de entidades, empresas y particulares.
- La utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes inmuebles de titularidad municipal para la celebración de bodas civiles o cualquier otro evento particular.
- Cualquier otro aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local.

#### **Artículo 4.- Sujeto pasivo.-**

Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyente, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tendrán la consideración de contribuyentes y sustitutos de contribuyentes los obligados tributarios previstos en el artículo 37 de la citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

#### **Artículo 5.- Responsables.-**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria.

#### **Artículo 6.- Base imponible y Cuota Tributaria.-**

1.- Las bases de percepción de las tasas reguladas en esta Ordenanza, estarán constituidas por las clases y características de los elementos de cuya instalación se trate, la categoría de la vía pública, en que se instalen, el tiempo que se mantengan el aprovechamiento y la superficie cuya ocupación quede autorizada o la ocupación de hecho.

2.- Las cuotas tributarias consiste, según se dispone en los apartados y epígrafes contenidos en el presente artículo en: la cantidad resultante de aplicar una tarifa en euros (metro cuadrado o lineal) una cantidad fija señalada al efecto o la cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

3.- Las vías públicas que no aparezcan señaladas en el callejero fiscal, serán consideradas como de segunda categoría, permaneciendo calificadas así hasta que se apruebe por el Pleno de esta Corporación la categoría correspondiente y su inclusión en el índice alfabético de vías públicas.

4.- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas calificadas de distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

#### **EPIGRAFE: A**

1.- Por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa

| Por cada m2 o fracción de superficie ocupada | Anuales | Temporales |
|----------------------------------------------|---------|------------|
| Calles 1ª categoría y plazas públicas        | 38€     | 0.35€/día  |
| Calles 2ª categoría                          | 35€     | 0.32€/día  |

2.- Aprovechamiento por ocupación con toldos, carpas, marquesinas, parasoles o elementos análogos con finalidad lucrativa.

| Elementos fijos                       | Anuales | Temporales |
|---------------------------------------|---------|------------|
| Calles 1ª categoría y plazas públicas | 57.0€   | 0.57€/día  |
| Calles 2ª categoría                   | 52.5€   | 0.52€/día  |
|                                       |         |            |
| Elementos eventuales                  |         |            |
| Calles 1ª categoría y plazas públicas | 38,00   | 0.38€/día  |
| Calles 2ª categoría                   | 35,00   | 0.35€/día  |
|                                       |         |            |

A los efectos previstos para la aplicación del apartado anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si como consecuencia de colocación de toldos, marquesinas, separadores y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por las mesas y silla, se tomará para el cálculo la de mayor superficie.

- Los aprovechamientos pueden ser anuales, cuando se autoricen para todo el año natural y temporales cuando el periodo autorizado comprenda parte del año natural. Todos los aprovechamientos realizados sin autorización administrativa se considerarán anuales.

Las tarifas contenidas en este epígrafe se aplicarán a partir de la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza. Se establece el plazo de dos años para la aplicación de estas tarifas respecto de las nuevas licencias de autorización anual, para la ocupación del dominio público local con las mesas y sillas y otros elementos análogos.

#### **EPIGRAFE B**

##### **1.- Ocupación de la vía pública con mercancías.**

Reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que ocupen las industrias con materiales o productos industriales o comerciales directamente relacionados con la actividad que desarrollen, comprendidos los vagones o vagonetas metálicas denominadas "containers", al mes por metro cuadrado o fracción, 25 euros.

##### **2.- Ocupación con materiales y elementos de construcción.**

Reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que se ocupen con materiales y elementos de construcción o derivados de la misma.

| Por cada m2 o fracción de superficie |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Calles 1ª categoría                  | 0.75€/día |
| Calles 2ª categoría                  | 0.45€/día |

**3.- Ocupación con grúas.**

- Por cada grúa utilizada en la construcción, cuyo brazo o pluma ocupe en su recorrido el vuelo de la vía pública, 10 euros mensuales.
- Las cuantías que corresponde abonar a la grúa por la ocupación del vuelo es compatible con la que, en su caso, proceda por tener su base o apoyo en la vía pública.
- El abono de esta tasa no exime de la obligación de obtener la autorización de instalación.

**4.- Ocupación con camiones de mudanzas o similares.**

Reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que se ocupen con camiones de mudanzas o similares.

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Por cada m2 o fracción de superficie ocupada |             |
| Calles 1ª categoría                          | 3 euros/día |
| Calles 2ª categoría                          | 2 euros/día |

**EPIGRAFE C**

Reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que se ocupen con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos.

**1.-Tarifa general:**

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| Por cada m2 o fracción de superficie ocupada y día | 1.15€/día |
|----------------------------------------------------|-----------|

**2.- Tarifas especiales:**

|                                                                                                                                                                        |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Ocupación con camiones tienda o autobares                                                                                                                              | 0,50€/día.   |
| Ocupación con columpios, aparatos modulares, coches de choque, juegos de caballerías y en general cualquier clase de aparatos en movimiento.<br>Por cada m2 o fracción | 0,50€/día.   |
| Ocupación con circos<br>Por cada m2 o fracción                                                                                                                         | 0,50€/día.   |
| Rodajes cinematográficos<br>Por cada m2 o fracción                                                                                                                     | 3, 00 €/día. |

En los supuestos de venta en camiones, camiones tienda y de venta ambulante de elaboración culinaria rápida en autobar, la superficie computable será la que realmente ocupe el vehículo, mas una franja de terreno de un metro de anchura paralela al frente de la línea exterior al mostrador e instalación que se utiliza para el uso o servicio del público.

En aquellos casos en que la reserva conlleve el cierre del tráfico de parte o la totalidad de una vía pública, se entiende que la tarifa a aplicar lo es sobre el espacio de reserva autorizado y no sobre el total de espacio afectado por el corte de tráfico. No obstante, en estos casos, las tarifas resultantes experimentarán un recargo del 50%.

**EPIGRAFE D**

Utilización privativa o el aprovechamiento especial de las dependencias propiedad del Excmo. Ayuntamiento o bienes inmuebles de titularidad municipal.

1º. Celebración de Bodas Civiles en bienes inmuebles de titularidad municipal o dependencias municipales:

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| No empadronados en el municipio | 90 € |
| Un empadronado en el municipio  | 50 € |

En el supuesto de que ambos contrayentes se encuentran empadronados en este Municipio, la tasa quedará bonificada en un 100%.

2º. Utilización privativa de bienes inmuebles de titularidad municipal habilitados para la celebración de banquetes, o cualquier otro evento de carácter particular.

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| No empadronados en el municipio | 500€ |
| Empadronados en el municipio    | 250€ |

Todas las tarifas indicadas anteriormente, podrán ser actualizadas al 1 de enero de cada año en función del índice de precios al consumo correspondiente a los doce meses anteriormente publicados.

**Artículo 7.- Deterioro del dominio público**

1.- Cuando en cualquiera de los aprovechamientos a que se refiere esta ordenanza se produzca destrucción, deterioro o desarreglo temporal de espacios o vías públicas, parques, jardines o instalaciones municipales, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito de su importe previa liquidación.

2.- Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los daños.

3.- El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 8.- Devengo.-**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local que determina su hecho imponible

b) Tratándose de nuevos aprovechamientos, en el mismo momento de solicitar el otorgamiento de la licencia municipal que haya de autorizarlos o, en su defecto, desde el mismo momento en que se realice materialmente el aprovechamiento real y efectivo.

c) Tratándose de aprovechamientos ya autorizados, y en tanto no se solicite su baja, el día primero de enero de cada año natural.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

**Artículo 9.- Exenciones y Bonificaciones.-**

Estarán exentas del pago de esta Tasa las licencias u autorizaciones que puedan concederse para ocupaciones de terrenos con casetas de entidades públicas, mercados, mercadillos promovidos por el propio ayuntamiento, ferias de artesanía y socio-culturales promovidas por entidades públicas, clubes deportivos, colegios o cualquier otra asociación sin ánimo de lucro.

**Artículo 10.- Normas de Gestión.-**

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o efectivamente realizado. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia o autorización.

Asimismo, el interesado podrá instar la devolución de lo abonado por tal concepto en los casos que, no habiéndose realizado la utilización privativa o el aprovechamiento especial, renuncie o desista de éste. En estos casos, si la renuncia o desistimiento se produce con posterioridad a la concesión de la licencia, no procederá la devolución de la parte de la tasa correspondiente a la concesión o tramitación de ésta.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento comprobará las ocupaciones efectivamente realizadas por los concesionarios de las licencias o autorizaciones. Estas últimas tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros sin la comunicación previa al ayuntamiento que las ha otorgado. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia o autorización, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados por la ocupación realizada.

No se consentirá ninguna utilización o aprovechamiento sin que previamente se haya obtenido la correspondiente licencia o autorización y abonado la tasa correspondiente por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de las mismas, sin derecho a devolución de la tasa correspondiente y de las sanciones y recargos que procedan.

Cuando se solicite la licencia o autorización para proceder a la ocupación y/o al aprovechamiento especial, simultáneamente se adjuntará la documentación exigida conforme a las características del mismo, la superficie del aprovechamiento, acompañado en plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio y se presentará debidamente cumplimentado. En el caso de los aprovechamientos anuales, las entidades o particulares interesados deberán presentar declaración en caso de alteración o baja de los aprovechamientos ya concedidos desde que el hecho se produzca hasta el último día del mes natural siguiente a aquel en que tal hecho tuvo lugar.

Para el supuesto de prórroga de autorizaciones de duración limitada ya autorizadas se girará liquidación por cada aprovechamiento prorrogado, con indicación del plazo de ingreso, del lugar de pago y con expresión de los recursos procedentes.

La presentación de la baja cuando el aprovechamiento dure menos de un año., surtirá efecto a partir del día siguiente a la presentación.

**Artículo 11.- Recaudación**

La tasa será recaudada mediante autoliquidación en el momento de la solicitud de la autorización. En caso de ocupaciones no autorizadas la recaudación se realizará mediante liquidación tributaria debidamente notificada, e ingreso directo en la

Tesorería Municipal por los términos y plazos establecidos por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Para las instalaciones anuales, el cobro se llevará a efecto a través de la correspondiente lista cobratoria, la cuál habrá de ser debidamente aprobada por el órgano municipal competente previo trámite de información pública, mediante recibos de cobro periódico y vencimiento anual, que habrán de ser satisfechos en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 12.- Infracciones y Sanciones.-**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Disposición Adicional: Modificación de la Tasa**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

**Disposición Derogatoria**

Quedará derogada con la entrada en vigor de la presente Tasa la Ordenanza Fiscal Reguladora por la Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias, callejeras y ambulantes, mesas y sillas situados en terrenos de uso público publicada en el BOP nº 29 de fecha 8 de marzo de 1991.

**Disposición Final.-**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez producida su aprobación definitiva y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

**SEGUNDO:** Someter el acuerdo provisional a información pública, por plazo de TREINTA DIAS HABLES, con publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web de este Excmo. Ayuntamiento y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, iniciándose el cómputo de dicho plazo desde la fecha de publicación del último de los anuncios. En este periodo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.-** En el supuesto de no existir alegaciones o reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente, el acuerdo hasta entonces provisional, debiéndose publicar el texto íntegro de la ordenanza, a los efectos de su entrada en vigor.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.4 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, haciéndose saber que contra el presente acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente aquél en que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que por parte del interesado, se ejerciten aquéllas otras acciones que se consideren convenientes en defensa de sus derechos e intereses, haciéndose constar que, conforme a lo dispuesto en el art. 128.2 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, durante el mes de Agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, salvo en el procedimiento en materia de protección de los derechos fundamentales.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 12 de julio de 2017.

La Secretaria accidental, María Nieves Díaz Peña.- Vº.Bº.: el Concejal Delegado de Hacienda, Armino González García.

**PUNTAGORDA****A N U N C I O****4563****96414**

El Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución nº 94/2017 fecha 11 de julio, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos nº 3/2017 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de quince días, según lo previsto en el art. 169 de el 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, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

**INGRESOS**

| DENOMINACIÓN              | PARTIDA PRES. | PREVISIÓN INI. | MODIFICACIÓN | GENERACIÓN | PREVISION DEF. |
|---------------------------|---------------|----------------|--------------|------------|----------------|
| SUBV. CONSEJO I. DE AGUAS | 761.5806      | 0,00           | 0,00         | 16.371,11  | 16.371,11      |
| TOTAL                     |               | 0,00           | 0,00         | 16.371,11  | 16.371,11      |

**GASTOS**

| DENOMINACIÓN              | PARTIDA PRES. | PREVISIÓN INI. | MODIFICACIÓN | GENERACIÓN | PREVISION DEF. |
|---------------------------|---------------|----------------|--------------|------------|----------------|
| SUBV. CONSEJO I. DE AGUAS | 452.601.08    | 0,00           | 0,00         | 16.371,11  | 16.371,11      |
| TOTAL                     |               | 0,00           | 0,00         | 16.371,11  | 16.371,11      |

Puntagorda, a 11 de julio de 2017.

El Alcalde, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****4564****94429**

Aprobado por Decreto de este Concejal Delegado de Hacienda, nº 2017-1354, dictado en fecha 07.07.2017, el padrón del tributo local Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Tasa por Mantenimiento, Conservación e Instalación de Contadores (zona: resto municipio) correspondiente al periodo impositivo 2º bimestre de 2017 y compuesto por 5.763 recibos por un importe total de 296.416,52 euros, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince

días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a 7 de julio de 2017.

El Concejal de RR.HH., Hacienda, Urb. Obras, Jacinto José Correa Perdomo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE LICITACIÓN****4565****97414**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2017-1258, de fecha 28 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro por Renting de doce (12) vehículos destinados a diferentes Áreas del Ayuntamiento de El Rosario, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de El Rosario.

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

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Contratación Obras, Servicios y Suministros.

2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

3. Localidad y Código Postal: La Esperanza-El Rosario, 38290.

4. Teléfono: 922-01-01-60; Ext. 1020.

5. Fax: 922-54-82-80.

6. Correo Electrónico: francisca.rodriguezramos@ayuntamientoelrosario.org.

7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: elrosario.sedelectronica.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: 14/08/2017 13:00 horas.

d) Número de expediente: 2853/2017.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: contrato de suministro.

b) Descripción del objeto: suministro por renting de doce (12) vehículos destinados a diferentes Áreas del Ayuntamiento de El Rosario.

c) División por lotes y número de lotes/unidades: sí, tres lotes.

d) Lugar de ejecución/entrega: Ayuntamiento de El Rosario.

e) Plazo de ejecución/entrega: Plazo de entrega Vehículos 60 días. Plazo de ejecución contrato 4 años.

f) Admisión de prórroga: no.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: no.

h) Sistema dinámico de adquisición: no.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 66114000.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto, varios criterios de adjudicación.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: oferta económica por lotes: 80 puntos. Plazo de entrega por lote: 2 puntos. Importe a pagar por exceso de kilometraje anual por lote: 6 puntos. Importe de abono por defecto de kilometraje anual por lote: 6 puntos. Introducción de mejoras técnicas por lote: 6 puntos.

4.- Valor estimado del contrato: 286.333,92 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: Lote 1: 172.510,56 euros Importe neto: Lote 2: 84.381,12 euros Importe neto: Lote 3: 29.442,24 euros.

Importe total: Lote 1: 184.586,30 euros Importe total: Lote 2: 95.772,57 euros Importe total: Lote 3: 33.416,94 euros.

6.- Garantía exigidas.

Provisional (importe): no se exige.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación del contrato.

**7.- Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**8.- Presentación de ofertas:**

a) Fecha límite de presentación: 14/08/2017, 13:00 horas.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General Ayuntamiento de El Rosario, en horario: 9:00 a 13:00 horas.

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

**9.- Apertura de ofertas económicas:**

a) Se publicará en el perfil de contratante.

10. Gastos de publicidad: a cargo de la empresa adjudicataria.

11. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 3/07/2017.

12. Otras informaciones: Recurso especial en materia de contratación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En El Rosario, a 13 de julio de 2017.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Contratación****A N U N C I O****4566****94249**

Anuncio de licitación para contratar el “suministro de prendas y elementos de uniformidad para la Policía

Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna”.

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

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Presidencia y Planificación. Servicio de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación.

2) Domicilio: Calle Obispo Rey Redondo, nº 1.

3) Localidad y código postal: San Cristóbal de La Laguna, 38201.

4) Teléfono: 922 608 844.

5) Telefax: 922 608 836.

6) Correo electrónico: contratacion@aytolalaguna.es.

7) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.aytolalaguna.com/> o <https://contratacion-delestado.es/wps/portal/perfilContratante>.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 6 días antes de finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 17/302.

**2. Objeto del contrato:**

a) Tipo: suministros.

b) Descripción: el suministro de prendas y elementos de uniformidad para la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

e) Plazo de ejecución/entrega: 2 años.

f) Admisión de prórroga: hasta 2 años.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 35811200-4.

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

d) Criterios de adjudicación:

Precio. Se valorará el porcentaje de baja sobre el conjunto de los precios unitarios del PPT.

4. Valor estimado del contrato: 859.810,60 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 429.905,30 euros. Importe total: 459.998,68 euros.

6. Garantías exigidas: Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IGIC.

7. Requisitos específicos del contratista:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

1.- Cifra anual de negocios del licitador en los tres últimos años, que referido al año de mayor volumen, deberá ascender a un importe mínimo de 322.428,98 euros. La cifra anual de negocios del licitador se acreditará mediante declaración responsable o por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en suministros de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato, debe ser de una cuantía igual o superior a 150.466,86 euros. A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen

el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos CPV. 3.- Muestras de los productos relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se indican a continuación: polo, anorak, pantalón, botas de faena, botas de motorista, chaqueta de motorista y pantalón de motorista. Se entenderá por muestra una unidad de cada producto relacionado. Dichas muestras deberán incluirse en una caja o medio similar, debidamente cerrada e identificada en su exterior con la referencia de la empresa licitadora y la licitación a la que concurre, debiendo unirse sólidamente a cada una de las muestras una etiqueta en la que se indique claramente el nombre o razón social de la empresa licitadora y la denominación del artículo, que deberá respetar las condiciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 16 de agosto de 2017, a las 13:00 horas.

b) Modalidad de presentación: la señalada en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o en la forma establecida en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. Domicilio: calle San Agustín, nº 38.

3. Localidad y código postal: San Cristóbal de La Laguna, 38201.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos (2) meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: proposición para la licitación.

b) Dirección: calle Obispo Rey Redondo, nº 1.

c) Localidad y código postal: San Cristóbal de La Laguna, 38201.

d) Fecha y hora: 30 de agosto de 2017 a las 10:00 horas.

10. Gastos de publicidad: importe máximo de 2.500,00 euros.

11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de julio de 2017.

En San Cristóbal de La Laguna, a 10 de julio de 2017.

La Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, Mónica Natalia Martín Suárez.

## **SAN MIGUEL DE ABONA**

### **ANUNCIO DE LICITACIÓN**

**4567****96892**

Servicio de funcionamiento y gestión de la oficina de información y turismo del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

b) Área que tramita el expediente: Departamento de contratación.

c) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://sede.sanmigueldeabona.es>.

2. Obtención de documentación e información:

a) Departamento de Contratación del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, o a través del perfil del contratante (<https://sede.sanmigueldeabona.es>).

b) Domicilio: Carretera General a Los Abrigos, nº 30.

c) Localidad y código postal: San Miguel de Abona, CP: 38620.

d) Teléfono: 922.700.000.

e) Fax: 922.167.168.

f) Correo electrónico: [contratacion@sanmiguel-deabona.org](mailto:contratacion@sanmiguel-deabona.org).

g) Fecha límite para la obtención de documentación e información: el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato administrativo de servicios.

b) Descripción del objeto: Funcionamiento y gestión de la Oficina de Información y Turismo del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

c) CPV 2008: 63513000-8 Servicios de Información Turística.

e) Plazo de ejecución: 2 años.

d) Prórroga: 1 año.

4. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterio de adjudicación: proposición económica más ventajosa: 100 puntos.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto base de licitación: 39.252,34 € (excluido el IGIC).

b) IGIC (7%): 2.747,66 €.

c) Valor estimado del contrato: 58.878,51 €, excluido el IGIC.

6. Garantías:

a) Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación profesional: no se exige.

b) Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 31.500 euros (17.1.2 PCAP).

c) Solvencia técnica o profesional: certificados de buena ejecución de los trabajos del mismo tipo al del objeto del contrato, efectuados en los cinco últimos años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior a 21.000 euros (17.1.2 PCAP).

8. Presentación de ofertas:

a) Plazo de presentación: 8 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: la establecida en la cláusula 11 y 12 del PCAP.

c) Hora: de 8:00 a 14:00 horas (hora local del órgano de contratación).

d) Lugar de presentación: Oficinas del Servicio de Atención ala Ciudadanía del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

e) Domicilio: Carretera General a Los Abrigos nº 30, CP 38620 San Miguel de Abona y calle Antonio Alonso nº 19, CP 38620, San Miguel de Abona.

#### 9. Apertura de ofertas:

Por la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, de acuerdo con el procedimiento señalado en las cláusulas 14 y 15 del PCAP.

#### 10. Gastos de publicidad:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales hasta el importe máximo de 1.500 euros.

En San Miguel de Abona, a 13 de julio de 2017.

El Concejal de Turismo, Samuel de León Páez.

### SANTIAGO DEL TEIDE

#### A N U N C I O

**4568**

**96325**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 13/2017, en la modalidad de suplemento de crédito y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

| ESTADO DE GASTOS |                    |            |
|------------------|--------------------|------------|
| Capítulo         | Descripción        | Importe    |
| 1                | GASTOS DE PERSONAL | 108.267,49 |
| TOTAL GASTOS     |                    | 108.267,49 |

| ESTADO DE INGRESOS        |                                                |            |
|---------------------------|------------------------------------------------|------------|
| Aplicación presupuestaria | Descripción                                    | Importe    |
| 2017.0.87001.01           | REMANENTE TESORERÍA PARA SUPLEMENTO DE CRÉDITO | 108.267,49 |
| TOTAL INGRESOS            |                                                | 108.267,49 |

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva, de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recursos contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a 13 de julio de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

#### VALVERDE

#### A N U N C I O

**4569**

**96870**

Con fecha 23 de junio de 2017, la Alcaldía ha emitido la Resolución nº 919, en cuya parte dispositiva se ha resuelto:

“Primero: Aceptar la renuncia del Concejal D. Wilmer Quintero Espinosa, con D.N.I. nº 43.833.306-K en la condición de Tercer Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, habiendo sido nombrado por Resolución de la Alcaldía nº 514, de 3.7.2015, y con efectos desde esta Resolución.

Segundo: Asimismo, se acepta la renuncia de dicho Concejal D. Wilmer Quintero Espinosa a la Delegación Genérica relativa a:

- Urbanismo, Transporte y Vivienda.

- Servicios Municipales.

Tercero: Nombrar a la Concejal D.ª Tatiana Brito Gutiérrez, con D.N.I. nº 43.833.298-J, Tercer Teniente de Alcalde para sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad”.

Valverde, a 28 de junio de 2017.

El Alcalde, Daniel Morales Barrera.

**VILLA DE LA OROTAVA****Área de Recursos Humanos  
y Actividades Preferentes****A N U N C I O****4570****94288**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 26 de miércoles 1 de marzo de 2017 la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava”.

Resultando que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017, se acuerda la aprobación definitiva del mismo, se procede a la publicación íntegra de dicho Reglamento:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE  
LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA VILLA DE LA OROTAVA**

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Exposición de motivos.

La Escuela Municipal de Música y Danza “Villa de La Orotava”, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, es un centro dedicado a la enseñanza de la música y la danza, abierto tanto a infantiles como adultos y cuya finalidad es la formación entusiasta en estos dos ámbitos culturales, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales como futuros músicos y/o bailarines.

En esta Escuela primará fundamentalmente la enseñanza de conocimientos musicales e instrumentales y de la danza siempre bajo el prisma de la formación integral del alumnado. Se procurará que cada persona elija la especialidad que más le guste siempre y cuando la oferta lo permita.

Con el funcionamiento de la escuela se pretende desarrollar una formación más integral a través de la música y la danza ilusionando a todos las personas interesados en conocer y aprender música y/o danza mediante un programa y una metodología planificados por la comunidad educativa.

Las normas de organización y funcionamiento (N.O.F.) son el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas, que tiene su fundamento jurídico en las siguientes disposiciones:

- Decreto 179/1994, de 24 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza.
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.
- Acuerdo Plenario de 4 de abril de 1997, por el que se acordó reconvertir el centro privado de Música de Grado Elemental en Escuela Municipal; su ubicación en la Casa de La Cultura de San Agustín y su denominación como Escuela de Música “Villa de La Orotava”.
- Orden de 8 de septiembre de 1997, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, por la que se crea la Escuela de Música Villa de La Orotava.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas.
- Cualquier otra disposición legal o reglamentaria que se considere de aplicación al funcionamiento y/o organización de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava”.
- Cualquier normativa legal dictada en fecha posterior a la aprobación del presente reglamento, siempre que la misma le sea de aplicación.

## Título I.

### Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Denominación.

La Escuela Municipal de Música y Danza de La Orotava, cuyo titular es el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, es un centro público de enseñanzas artísticas creado por la Orden de 8 de septiembre de 1997, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 130 de 8 de octubre de 1997) denominada “Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava”.

#### Artículo 2. Ubicación.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene su sede e instalaciones en la Casa de la Cultura de San Agustín, en la calle del mismo nombre, en inmueble propiedad del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, sin perjuicio de que, por decisión municipal, alguna de sus dependencias puedan ubicarse fuera del citado inmueble o trasladarse el completo de sus instalaciones a otro inmueble.

#### Artículo 3. Carácter.

1. En el aspecto académico la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene carácter de centro oficial de enseñanza no reglada, de acuerdo con la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica y profesional.
2. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava podrá expedir credenciales de los estudios cursados por el alumnado, sin que en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a confusión con los certificados o títulos con validez académica y profesional.

#### Artículo 4. Objeto.

1. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación práctica en música y danza de aficionados/as de cualquier edad.
2. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene como objetivos:
  - a) Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música y la danza, iniciando desde edades tempranas su aprendizaje.
  - b) Ofrecer una enseñanza instrumental o de danza orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.
  - c) Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental o a la danza.
  - d) Fomentar en el alumnado el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales o de danza.
  - e) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales y de danza de carácter aficionado.
  - f) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical y de danza, sin límite de edad.
  - g) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumnado aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional de música y/o danza, proporcionando en su caso la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.
  - h) Recoger y difundir las tradiciones locales en materia de música y danza e incidir en la cultura popular no sólo a través de la formación del alumnado sino también por la difusión directa mediante las manifestaciones artísticas de la Escuela.

#### Artículo 5. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación del presente documento es la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
2. El ingreso en la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava supone la aceptación de estas normas de organización y funcionamiento.

## Título II.

### De las Enseñanzas de la Escuela.

#### Capítulo I.- Oferta educativa.

##### Artículo 6. Materias.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, como centro de enseñanza, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música y danza de aficionados/as de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, desde el folclore canario y la formación clásica hasta la música moderna y contemporánea.

##### Artículo 7. Validez.

Las enseñanzas impartidas por la Escuela no tendrán validez académica y estarán supeditadas a las normas que la Administración General del Estado o, en su caso, la Comunidad Autónoma de Canarias, dicte a este respecto y, en especial, a las relativas a centros no oficiales, abarcando, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:

- a) Música y movimientos para el alumnado en edades entre los cuatro y siete años.
- b) Práctica instrumental, vocal y de la danza como especialidad a partir de los ocho años
- c) Formación musical complementaria a la práctica instrumental vocal y de la danza.
- d) Actividades instrumentales, vocales y de danza de conjunto.

##### Artículo 8. Estructuración de las enseñanzas y actividades complementarias.

1. Las enseñanzas de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava estarán divididas en diferentes niveles. Las distintas asignaturas que se vayan a impartir en la Escuela se darán a conocer en cada período de matrícula, con el objeto de que el alumnado cuente con el adecuado conocimiento de la oferta educativa.
2. Se llevarán a cabo actividades complementarias y conciertos, como medio pedagógico y de proyección externa del trabajo de la Escuela. Estas actividades deberán ser aprobadas por la comisión de conciertos y recogidas, en la medida de lo posible, en la programación general anual del centro.

#### Capítulo II.- Régimen de Enseñanza. Disposiciones generales.

##### Artículo 9. Calendario escolar.

1. El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la administración educativa competente para las enseñanzas artísticas.
2. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto.
3. Los días que coincidan con la entrega de notas del alumnado serán considerados como días y horario lectivo, ofreciéndole la opción de asistir a la clase que haya perdido el resto de días de la semana a distinta hora de la que le corresponda habitualmente, con el fin de que no se menoscabe el proceso de formación.

##### Artículo 10. Horario.

1. El horario lectivo de la Escuela será de lunes a viernes de 15:30 a 18:30 horas y de 19:00 a 21:00 horas, sin perjuicio de que pudiera impartirse clases en horario distinto al señalado en casos supuestos o por causas debidamente justificadas.
2. Se establece un descanso de media hora fijado entre las 18:30 y 19:00 horas.
3. El horario no lectivo, de obligado cumplimiento, será los miércoles de 9.30 a 12.30 horas.

**Artículo 11. Evaluaciones y calificaciones.**

1. La evaluación será continua y la realizará el profesor/a de cada asignatura a lo largo del curso. La evaluación del aprovechamiento de los alumnos que deba pasar de un etapa al siguiente será efectuada por el profesorado del o los departamentos a los que pertenezca, mediante las pruebas correspondientes.
2. El paso de un ciclo o etapa a otro se hará de forma progresiva y al siguiente ciclo inmediato, esto es, superada la primera etapa de Formación Básica se pasará a la segunda etapa de Desarrollo y Perfeccionamiento y, superada ésta se pasará a la tercera etapa de Estudios Avanzados. En ningún caso se podrá pasar de un ciclo o etapa al siguiente inmediato sin haber superado el ciclo anterior.
3. La calificación negativa en una asignatura impedirá la promoción del alumno al curso siguiente en la primera etapa.
4. El alumno que no supere un curso, una vez repetido, habrá agotado el límite de permanencia en la etapa correspondiente salvo causas debidamente justificadas y estudiadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Cuando se hubieran culminado las tres etapas y se deseara continuar en el Centro, podrá autorizarse tal permanencia siempre que, existiendo plazas, abonara los derechos correspondientes.

**Artículo 12. Certificados**

El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava podrá expedir credenciales de los estudios cursados por el alumno de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a confusión con los certificados y títulos con validez académica.

**Artículo 13. Matriculas.**

1. Los plazos de solicitudes y matriculas se expondrán en los tablones de anuncio de la Escuela. El alumno deberá matricularse en los plazos establecidos al efecto, según su situación académica. En caso contrario, perderá definitivamente la plaza a la que tuviera derecho.
2. El importe de la matrícula será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora correspondiente a esta actividad.
3. Efectuado el oportuno ingreso bancario, se unirá éste al impreso oficial de matrícula y previa firma del mismo por los/las respectivos/as tutor/as, será presentado en la Secretaría de la Escuela.
4. La presentación de solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática, no obstante, las personas admitidas lo serán a título personal e intransferible.
5. Entre el día 1 y 30 de abril de cada año se realizará por el alumno matriculado en el centro la solicitud de reserva de plaza y matrícula. Finalizado este período sin que se hubiere formalizado la misma se perderá el derecho a la plaza.
6. Una vez adjudicadas las plazas al alumno del centro que, cumpliendo los requisitos anteriores, continúen sus estudios, se hará pública la oferta de plazas vacantes, procediéndose a abrir un período de preinscripción, entre los días 2 y 29 de mayo.
7. El día 15 de junio, se hará pública la lista provisional, pudiéndose formalizar la correspondiente matrícula.
8. Si cualquiera de los días señalados resultara ser inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al siguiente día hábil posterior.
9. En la solicitud de matrícula se deberá especificar las especialidades elegidas siendo el máximo dos por curso. No obstante, las solicitudes de tres o más especialidades por curso serán estudiadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica quien determinará su admisión o no.
10. Las asignaturas complementarias en cada curso serán aquellas previstas en el proyecto general anual del centro aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
11. Con aquellas solicitudes que no hubieran obtenido plaza, se formará una lista de reserva por curso escolar. Producida una vacante se acudirán a esta lista de reserva por riguroso orden.
12. Si agotada la lista de reserva, quedaran aún plazas vacantes, éstas podrán ser cubiertas por cualquier persona que así lo solicite, aún cuando su solicitud hubiera sido cursada fuera de plazo.

#### Artículo 14. Renuncia de matrícula.

1. El alumnado podrá renunciar en cualquier momento a la matrícula antes del 31 de diciembre. Por su parte, la renuncia efectuada a partir del 1 de enero supondrá que se compute convocatoria. En ambos casos supondrá la pérdida automática de la condición de alumnado del centro.
2. La renuncia de matrícula anulará cualquier evaluación parcial efectuada en ese curso consignándose este particular en las actas finales y en el expediente académico del alumnado.
3. No se considerará renuncia a la matrícula la petición cursada por el alumnado y aceptada por el Centro de paralizar temporalmente la asistencia a una asignatura de las que integran el curso por causas o motivos justificados y sobrevenidos.
4. Las consecuencias económicas de la renuncia serán las previstas por la correspondiente Ordenanza vigente en el momento en que tal renuncia se materialice.

#### Artículo 15. Criterios de Admisión.

Se establecen como criterios de admisión preferente la promoción automática, y para el resto de supuestos, los criterios de admisión serán los siguientes:

- a) Tener familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad matriculados en el Centro.
- b) Haber estado matriculado y haber cursado estudios en el centro en el curso inmediato anterior o haber causado baja debidamente justificada por alguna circunstancia.
- c) Criterio cronológico de presentación de solicitudes, dándose preferencia, no obstante, a los residentes en el término municipal de la Villa de La Orotava frente a los no residentes. La residencia habrá de justificarse mediante la aportación de certificación del Padrón Municipal de Habitantes.
- d) Disponibilidad del horario del alumnado y del centro.

#### Artículo 16. Criterios de finalización y promoción de etapas.

Se establecen como criterios de finalización y promoción de etapas del alumnado del centro los siguientes:

- a) Informe favorable del profesorado tutor.
- b) El alumnado tiene que tener superadas todas las asignaturas que se contemplan en el proyecto Educativo de Centro para dar por finalizada cada una de las etapas.
- c) Para la obtención del Certificado y Diploma de finalización de cualquier etapa es necesario haber terminado todas las asignaturas propuestas en el Proyecto Educativo de Centro.

### Título III.

#### De la Estructura Organizativa de la Escuela.

#### Artículo 17. Régimen aplicable.

Los órganos de gestión unipersonales y colegiados de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava se regirán por lo establecido en este documento y, en su defecto, por lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación a este tipo de centros y en defecto de las mismas, por las restantes normas de derecho administrativo.

#### Artículo 18. Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.).

Es el documento académico que define las características y finalidades educativas del centro, dentro del marco específico de las enseñanzas artísticas de régimen especial y desde las peculiares señas de identidad de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava”.

#### Capítulo I. De la Junta de Gobierno.

#### Artículo 19. Composición y régimen de funcionamiento.

1. Estará integrada por el Concejal-Delegado que lo sea de Educación y Cultura o, en su defecto, por el Alcalde-Presidente, la Dirección de la Escuela y la Jefatura Estudios.
2. La Junta de Gobierno se reunirá, al menos, una vez al mes, previa convocatoria cursada al efecto.

**Artículo 20. Funciones.**

- a) Supervisar las decisiones sobre la admisión del alumnado, de acuerdo con las bajas dadas a lo largo del curso anterior y las reservas de plaza a lo largo del curso.
- b) Supervisar las resoluciones a los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnado, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes.
- c) Dependiendo de la partida presupuestaria asignada para cada curso, supervisar las decisiones sobre las prioridades en compras o reparaciones.
- d) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que, con carácter anual, elabora el equipo Directivo.
- e) Fijar los criterios y aprobar la distribución horaria de las materias, dentro de la jornada lectiva.
- f) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes, transporte escolar y actividades estivales.
- g) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- h) Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- j) Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- k) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- l) Conocer la evaluación del rendimiento general escolar del Centro, a través de los resultados de las evaluaciones.
- m) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en virtud del presente N.O.F. o, en su caso, delegada por cualquier otro órgano o que conforme a este N.O.F. no esté asignada a otro órgano.

**Capítulo II. De la Dirección****Artículo 21. Funciones.**

Las funciones de la dirección serán las siguientes:

- a) Dirigir la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava y ostentar la representación de la misma ante los demás órganos educativos.
- b) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del centro.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el marco de sus competencias.
- d) Convocar y presidir los principales actos académicos y las reuniones del claustro de profesorado.
- e) Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- g) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- h) Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- i) Promover actividades extraescolares y complementarias con la colaboración de todo el equipo directivo.
- j) Coordinar la actividad general del centro, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los distintos órganos del mismo y ateniéndose a las competencias funcionales del organigrama municipal.
- k) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos.
- l) Elaborar la programación general anual del centro.
- m) Elaborar el proyecto educativo del centro.
- n) Elaborar la memoria anual del centro.
- ñ) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.

- o) Fomentar la relación del profesorado de los diferentes departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- p) Atender los problemas y peticiones presentados por toda la comunidad educativa.
- q) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente.
- r) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual del centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.
- s) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria, de los órganos municipales.
- t) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- u) Cuando proceda, facilitar la adecuada coordinación con los Centros de Profesores y otros servicios educativos.
- v) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, así como facilitar el derecho de reunión de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.
- w) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares establecidas en la programación general anual del centro.
- x) Organizar los actos académicos del centro.
- y) Ejercer el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- z) Nombrar a la persona que ocupe la secretaría del claustro de acuerdo al horario lectivo libre.
- aa) Nombrar las jefaturas de departamento si no hubiera consenso en el departamento.
- ab) Nombrar la comisión de conciertos si no hubiera consenso en el departamento.
- ac) Cesar jefaturas de departamentos o comisión de conciertos por incumplimiento en sus funciones.

### Capítulo III.- De la Jefatura de Estudios.

#### Artículo 22. Funciones de la Jefatura de Estudios.

Las funciones de la Jefatura de Estudios son las siguientes:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico del profesorado y alumnado en relación con la programación general anual del centro.
- b) Establecer el calendario de evaluación del centro.
- c) Elaborar el calendario escolar.
- d) Supervisar los horarios lectivos del profesorado y la distribución de aulas en colaboración con la dirección y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio del alumnado y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.
- f) En coordinación con la dirección del centro la elaboración del proyecto curricular y de la programación didáctica de cada departamento, estableciendo las directrices generales necesarias para su desarrollo.
- g) Conocer y supervisar las actas de las reuniones de evaluación.
- h) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el claustro del profesorado sobre la labor de evaluación de l alumnado.
- i) Velar por el orden y la disciplina del centro.
- j) Conocer los partes de asistencia del alumnado.

- k) Coordinar la acción tutelar de orientación del alumnado, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres, madres o tutores y alumnado del profesorado del centro.
  - l) Atender los problemas y peticiones planteados por los alumnos del centro.
  - m) Conocer los partes de faltas de asistencia del profesorado.
  - n) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares establecidas en la programación general anual del centro.
  - ñ) Organizar los actos académicos del centro.
  - o) Sustituir a la Dirección en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
  - p) Activar plan de guardias.
  - q) Recibir y tramitar partes de incidencias.
  - r) Recibir y tramitar propuestas de audiciones y conciertos.
  - s) Recibir los partes de avería o deterioro, e informar a la dirección de los mismos.
  - t) Dirigir las sesiones de evaluación procurando que sirvan para resolver los problemas académicos que existieran en el grupo.
  - u) Cada cuatrimestre la Jefatura de Estudios, informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, sobre los resultados de la evaluación y el desarrollo de la misma.
  - v) Cualquier otra que pudiera serle encomendada.
- Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la dirección del centro.

#### Capítulo IV.- De la Secretaría del claustro

Artículo 23. Las funciones de la persona que ocupe la secretaria del claustro serán las siguientes:

- a) Dar fe y levantar acta de las reuniones de los claustros.

#### Capítulo V - Funciones del personal administrativo

Artículo 24. Las funciones del personal administrativo serán las siguientes:

- a) Expedir la documentación administrativa y las certificaciones, de los expedientes académicos o disciplinarios de la Escuela.
- b) Acometer el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la Escuela y dar conocimiento a la dirección.
- c) Custodiar los libros, archivos y sello del centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial.
- e) Elaborar, en colaboración con la dirección y la jefatura de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas, dando traslado de la propuesta a la Concejalía delegada de Educación y Cultura
- f) Atender los problemas y peticiones de su competencia planteados por el alumnado y profesorado del centro.

Todas las demás funciones de características análogas que le sean encomendadas. Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la Secretaria General de la Corporación, cuando se delegara el ejercicio de las mismas.

#### Capítulo VI.- Del Claustro de Profesores.

Artículo 25. Disposiciones generales.

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro y estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, y lo presidirá la dirección del centro.

2. El claustro se reunirá una vez al cuatrimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus componentes. La asistencia al claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.
3. El quórum para la válida constitución del claustro de profesores será el dos tercios de sus componentes.
4. El claustro de profesores por medio del diálogo y el contraste de criterios tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes y las votaciones serán secretas cuando afecten a personas o lo solicite un tercio de los presentes.

#### Artículo 26. Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del claustro de profesores:

- a) Coordinar las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- b) Promover iniciativas relacionadas con la música y danza, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- c) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
- d) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del centro.
- e) Participar en la elaboración, realización y evaluación del Proyecto Educativo.

#### Capítulo VII.- De los departamentos didácticos.

#### Artículo 27. Concepto.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, además de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

#### Artículo 28. Constitución y composición.

1. Con el fin de potenciar el trabajo en equipo de todo el profesorado del centro se establecen los departamentos que estarán integrados por todo el profesorado que imparta materias que configuren un área en común pertenecientes a una misma familia instrumental, especialidad, asignatura o asignaturas afines.
2. En el supuesto que se impartan asignaturas o materias que pertenezcan a más de un departamento se integrará en aquél al que corresponda la materia en que tenga mayor carga lectiva. No obstante, este profesorado deberá coordinarse de forma periódica con los otros departamentos a los que pertenezcan las asignaturas de menor carga lectiva.

#### Artículo 29. Régimen de reuniones.

1. Cada departamento se reunirá al menos una vez a la semana con una disponibilidad de una hora. Estas reuniones serán convocadas y presididas por la jefatura del departamento. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todo el profesorado del centro.
2. De todas las reuniones que celebren los departamentos, se levantará la correspondiente acta que deberá ser aprobada por los asistentes del departamento, en la misma sesión o la sesión inmediata posterior.

#### Artículo 30. Departamentos didácticos.

1. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava contará con los siguientes departamentos:
  - a) Departamento de Piano:
    - Piano.
    - Música de Cámara.
    - Piano complementario.
    - Acompañamiento.

## b) Departamento de Cuerda:

- Guitarra.
- Guitarra eléctrica.
- Timple
- Violín
- Viola
- Violonchelo.
- Contrabajo
- Acompañamiento.
- Conjunto Instrumental.
- Orquesta.
- Ensemble violonchelos

## c) Departamento de viento y percusión:

- Flauta.
- Oboe.
- Clarinete.
- Saxofón.
- Trompeta.
- Trombón
- Trompa
- Tuba.
- Percusión.
- Conjunto Instrumental.

## d) Departamento de formación musical complementario:

- F.M.C.
- Lenguaje Musical
- Coro.
- Armonía.
- Música y Movimiento.
- Armonía Moderna e Improvisación.
- Informática Musical.
- Canto.
- Combo
- Danza española
- Escuela flamenca
- Flamenco
- Escuela bolera
- Formación artística.
- Ballet
- Media punta.
- Puntas.
- Repertorio.
- Interpretación Danza Clásica

2. La Escuela podrá contar en el futuro con nuevos departamentos, que se organizarán de acuerdo a la incorporación de nuevo profesorado y asignaturas. La inclusión de nuevos departamentos será aprobada, excepto cuando la misma suponga o tenga repercusión presupuestaria, por la Comisión de Coordinación Pedagógica mediante el voto favorable de la mayoría absoluta. Dichos departamentos se incluirán de forma automática en la estructura de la Escuela, funcionando en cuanto a su organización y coordinación de manera similar a los ya existentes.

## Artículo 31. Jefatura de los departamentos didácticos.

1. La jefatura de departamento deberá ser propuesta por el profesorado perteneciente a cada departamento, o en su defecto propuesta y nombrada por la dirección.

2. La duración del cargo será de dos años prorrogables tácitamente por iguales periodos.

3. La designación de la persona que ocupe la Jefatura de Departamento conllevará una reducción de hasta dos horas lectivas semanales.

4. La jefatura de departamento no podrá simultanearse con el desempeño de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gestión del centro, o cualquier otro cargo o actividad que impida asistir al centro los miércoles por la mañana.

#### Artículo 32. Funciones de las jefaturas de departamento didáctico.

Son funciones de las jefaturas de departamento las siguientes:

- a) Asistir y asesorar a la dirección en asuntos de su competencia.
- b) Convocar las reuniones del departamento, actuando en ellas como persona moderadora.
- c) Realizar el seguimiento de las programaciones específicas de las asignaturas que integran el departamento convocando las reuniones parciales necesarias, pudiendo designar para ello una persona que coordine entre el profesorado correspondiente a las diferentes especialidades, a propuesta de la misma.
- d) Asistir a las reuniones conjuntas de los distintos departamentos convocadas por la dirección, informando posteriormente de manera objetiva de los acuerdos tomados o propuestas realizadas al resto del profesorado y proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza
- e) Supervisar, junto con la jefatura de estudios, el cuadro de horarios de cada curso y de cada integrante del departamento.
- f) Elaborar y dar a conocer al alumnado la distribución del profesorado de guardia en caso de ausencia del titular.
- g) Conocer las circulares que se envíen al alumnado por reestructuración del horario lectivo.
- h) Dirigir y coordinar los principios y objetivos educativos generales a los que habrá de atenerse la actividad académica del departamento, conforme a los criterios aprobados por el mismo.
- i) Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración del proyecto curricular.
- j) Resolver, en la medida que le competa, los problemas de disciplina relacionados con el alumnado de conformidad con el régimen disciplinario.
- k) Proponer relaciones de cooperación con otros centros.
- l) Elevar a la dirección informes sobre la vida del centro y sus problemas, formulando, en su caso, propuestas concretas.
- m) Coordinar la elaboración de los desarrollos curriculares de las diversas materias y especialidades que integran el departamento así como la redacción de las programaciones didácticas de las mismas.
- n) Coordinar criterios sobre la labor de evaluación del alumnado.
- ñ) Coordinar las compras de material y libros, etc.,
- o) Dar a conocer al profesorado del departamento el horario y la distribución del alumnado del profesorado ausente, según el plan de guardias aprobado cada curso escolar.
- p) Las demás funciones que les pudiera encomendar o delegar la dirección del centro.

#### Artículo 33. Funciones de los departamentos.

Son funciones de los departamentos didácticos:

- a) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones didácticas correspondientes a las especialidades y asignaturas que configuran el Departamento para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles mínimos exigibles para cada etapa de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las especialidades y asignaturas integradas en el departamento bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica debiendo incluir:

- Los objetivos y contenidos específicos de las diversas asignaturas.

- Metodología didáctica a emplear.

- Material y recursos.

- Instrumentos y criterios de evaluación.

c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración del Proyecto Curricular.

d) Organizar y coordinar las actividades complementarias

propias del departamento y colaborar con los departamentos correspondientes en la organización de las actividades conjuntas tanto académicas como complementarias en coordinación con la jefatura de estudios.

e) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado.

f) Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Estos datos formarán parte de la memoria de fin de curso a realizar por el departamento.

g) Elaborar al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la aplicación de la programación didáctica y las medidas correctoras incorporadas, en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por el alumnado en el término del curso académico.

h) Mantener actualizada la metodología didáctica, incorporando los elementos pedagógicos y didácticos que puedan significar una renovación en la labor docente.

i) Impulsar las iniciativas de renovación pedagógica y artística de los integrantes del departamento mediante las correspondientes propuestas de cursos y actividades de formación y perfeccionamiento.

j) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas relacionadas con la composición de los grupos del alumnado en aquellas asignaturas o materias que lo requieran y colaborar en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

k) Realizar las propuestas a la Comisión de Coordinación

Pedagógica sobre necesidades de dotación de cada departamento acompañadas de la justificación y valoración económica correspondientes.

l) Controlar el equipamiento, materias y recursos de todo tipo asignados a cada departamento.

m) Proponer la inclusión de materias optativas dependientes del departamento que serán impartidas por el profesorado del mismo.

n) Informar de las solicitudes de cambio del alumnado que se realicen por parte del profesorado correspondiente del departamento.

o) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevo alumnado, de resultar necesaria su implantación, y presentarlos a la Comisión Pedagógica para su aprobación.

p) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del alumnado.

- q) Cada integrante del departamento deberá de ejercer, de manera rotatoria, las funciones de la secretaria de las reuniones del departamento, quedando exenta la jefatura del mismo.
- r) Elegir un representante para la comisión de conciertos.

#### Capítulo VIII.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

##### Artículo 34. Composición.

Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos, se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por la dirección, la jefatura de estudios y las jefaturas de los departamentos didácticos. Dicha Comisión estará presidida por la Dirección y, en su defecto, por la Jefatura de Estudios. De las sesiones que celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica, se levantará acta por parte de uno de los integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica que será rotativo.

##### Artículo 35. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
5. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
6. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
7. Informar a los integrantes del departamento los criterios para la confección de los horarios.
8. Aprobación del proyecto general anual del centro.
9. Decidir sobre la admisión del alumnado de acuerdo con las bajas dadas a lo largo del curso anterior y las reservas de plaza a lo largo del curso.
10. Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina del alumnado, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes.
11. Elaborar, establecer y dar a conocer un calendario para la entrega de las memorias del curso que finaliza y las programaciones y horarios del curso siguiente, o cualquier otro documento que sea necesario.

##### Artículo 36. Funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá de forma ordinaria una vez por semana. No obstante dicha comisión podrá establecer su propio régimen de funcionamiento.

#### Capítulo IX. De la Comisión de Organización de Conciertos.

##### Artículo 37. Composición

1. La Comisión de Organización de Conciertos estará constituida por un integrante de cada departamento, la jefatura de estudios y la dirección. Se tomará acta, de forma rotatoria, entre los integrantes de la comisión, quedando exentos la dirección y la jefatura de estudios.

##### Artículo 38. Funciones de la Comisión de organización de conciertos.

- a) Establecer el calendario de conciertos.
- b) Seleccionar el repertorio del programa y administrar el tiempo de las actuaciones con criterios objetivos.

- c) Informar a la Comisión de Coordinación Pedagógica periódicamente, de los eventos que se vayan sucediendo.
- d) Elaborar el programa del acto.
- e) Coordinar los ensayos referentes a las actuaciones.
- f) Cuidar de la imagen del Centro.
- g) Supervisar con la antelación suficiente, la existencia de los recursos necesarios para llevar a cabo dicho fin.
- h) Contar con el claustro del profesorado, para el desarrollo de cualquier acto, asignando, a cada uno, las funciones que se consideren oportunas.
- i) Enviar las notas de prensa de las actuaciones al Ayuntamiento, para publicitar los actos en todos los medios disponibles.

#### Capítulo X.- De la Comisión de Inventario.

##### Artículo 39. Composición.

1. La Comisión de Inventario quedará integrada por uno o más personas nombrados entre el profesorado por la dirección del centro, que serán las encargadas de realizar el inventario de todo el material del que dispone la Escuela de Música y Danza.
2. Ningún material debe ser sacado de la Escuela sin previa autorización escrita de la Dirección o la Jefatura de Estudios del Centro.

##### Artículo 40. Funciones.

Los integrantes de la Comisión de Inventario tienen la siguiente función:

Elaborar un inventario de todo el material de que dispone la escuela y remitir el mismo a los servicios administrativos de la Corporación competentes por razón de la materia con la colaboración de todo el profesorado del centro.

#### Título IV.- De la Comunidad Educativa.

##### Artículo 41. Composición.

La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, el alumnado, el personal municipal no docente y los padres, madres o representantes legales del alumnado o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

Artículo 42. Criterios de dinamización de participación activa. Se consideran cauces y estructuras que faciliten y dinamicen la participación activa y la implicación de toda la comunidad educativa en la vida del centro los siguientes:

- a) La convocatoria de reunión de inicio de curso.
- b) Las reuniones cuatrimestrales de las tutorías, una vez que se celebren las evaluaciones.
- c) La remisión al principio de cada curso escolar del horario del alumnado, así como el horario de visitas a tutoría.

#### Capítulo I.- Del alumnado de la Escuela.

##### Artículo 43. Disposiciones generales.

1. Los derechos y deberes del alumnado que se recogen en este reglamento son los establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia y Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, adaptados a las características de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava.

2. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

#### Artículo 44. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.
- b) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación.
- c) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- d) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- e) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- f) Reunirse con sus representantes, con el profesorado o con la asociación de padres, si existiere, siempre que no altere la actividad escolar.
- g) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- h) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.
- i) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.
- j) Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones necesarias, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- k) Reunirse en el centro para desarrollar actividades de carácter artístico así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa, en el horario que se determine por la dirección del centro y previa autorización de ésta.
- l) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- m) Ser informados por las tutorías de las cuestiones propias del centro, así como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- n) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
- ñ) Ser informados de la posibilidad de recibir ayudas de tipo económico y social.
- o) Recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y social siempre que se cumplan los requisitos mínimos que establezca el Ayuntamiento que justifiquen la necesidad de la ayuda.
- p) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- q) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

#### Artículo 45. Deberes del alumnado.

1. El deber principal del alumnado es el de aprovechar positivamente la plaza escolar que se pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber de estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

- a) Formalizar su reserva de plaza en la fecha y horario que establezca la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava.
- b) No estar matriculado en otro centro público de las mismas o similares características de la Escuela que imparta la misma especialidad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.
- d) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, igual que al resto de la comunidad educativa.
- f) Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas académicas que le propongan.
- g) Realizar las tareas asignadas por el profesorado en el aula o en casa.
- h) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los demás.
- i) Asistir cuando haya sido convocado por el profesorado para participar en alguna actuación pública así como también asistir a los ensayos correspondientes.
- j) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- k) Justificar las faltas de asistencia a clase debiendo además los menores de 18 años presentar justificante por escrito firmado por su padre, madre o tutor.
- l) El alumnado menor de edad no podrá abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso y por escrito de sus padres, madres o representantes legales.
- m) Asistir a la entrega de boletines, debiendo el alumnado menor de dieciséis años de edad, estar acompañados de su padre, madre o tutor. Entre dieciséis y dieciocho años deben traer autorización de padre, madre o tutor.
- n) Velar por el buen nombre de la Escuela.

2. Constituye un deber del alumnado el respeto a las normas de convivencia dentro del centro. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Participar en la vida y funcionamiento del centro con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el mismo.
- e) El alumnado que se comprometa a participar en actividades complementarias de la Escuela deberán asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.
- f) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.
- g) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros integrantes de la comunidad educativa.
- h) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- i) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.

j) Respetar y cumplir las normas de organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, sin perjuicio de poder ser impugnadas ante la Concejalía Delegada de Educación, Cultura y Deportes cuando estimen lesionados sus derechos o, en su defecto, ante la Alcaldía- Presidencia, mediante la interposición del correspondiente Recurso de Alzada.

#### Artículo 46. Actividades escolares y extraescolares.

1. El alumnado tiene el derecho y el deber de asistir a las actividades programadas dentro del plan general anual del centro. Para poder asistir a las actividades fuera del centro (excepto auditorio Teobaldo Power), deberán rellenar la correspondiente autorización de los padres, madres o representantes legales.
2. Para poder llevar a cabo la actividad, el alumnado deberá ir acompañado como mínimo de un docente por grupo.
3. El alumnado que sea convocado por el profesorado para la organización de conciertos, audiciones o actuaciones diversas, tendrá la obligación de asistir a los ensayos necesarios y actuaciones oportunas, salvo causa justificada de fuerza mayor que impida tal asistencia. En caso contrario, esto podría suponer la pérdida del derecho de reserva de plaza en el curso siguiente.
4. El alumnado respetará las normas y horarios establecidos, así como las pautas de comportamiento que marque el profesorado o responsables.
5. El alumnado deberá ir debidamente uniformado y con el material necesario a las clases de música y movimiento, danza y ballet.
6. En audiciones y conciertos, cumplir estrictamente con la vestimenta propuesta por la Dirección del grupo, previa conformidad de la dirección del centro.
7. Debe traer el material necesario.
8. el alumnado será responsables de cualquier hecho o accidente que haya sido causado por incumplimiento de cualquiera de las normas anteriores.

#### Capítulo II.- De los padres, madres o representantes legales del alumnado.

##### Artículo 47. Derechos

- a) A asociarse en asociaciones de padres y madres
- b) A participar en la vida del centro y estructura organizativa con arreglo a la legislación vigente.
- c) A participar y asistir a los actos programados por la Escuela dentro de las limitaciones propias de la actividad y de las normas que sus organizadores dicten al respecto.
- d) A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos/as o tutorados/as en el horario establecido al efecto.
- e) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos/as o tutorados/as
- f) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- g) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- h) A dirigirse al profesorado correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos/as. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante la dirección del centro.

##### Artículo 48. Deberes.

- a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración al profesorado, personal no docente y alumnado.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesorado.
- c) No interferir en la labor del profesorado, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- d) Ausentarse de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava durante la jornada lectiva salvo que fuera requerida su presencia por el personal docente o directivo.
- e) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

- f) Implicarse en la educación de sus hijos/as y promover la participación de aquellos en las actividades de la escuela.
- g) Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos/as.
- h) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos, en el caso de que tales órganos se constituyeran.

### Capítulo III.- Del personal de administración y servicios.

#### Artículo 49. Derechos.

Además de los establecidos por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a) A recibir un trato justo y respetuoso de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) A presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estime oportunas.

#### Artículo 50. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral y/o funcionarial con el Ayuntamiento, deberán:

- a) Colaborar en la mejora de los servicios del centro.
- b) Contribuir al mantenimiento del centro dentro del conjunto de atribuciones que le estuvieren encomendadas.
- c) Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el Reglamento.
- d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- e) Comunicar los permisos y faltas de asistencia con la suficiente antelación, en la medida de lo posible.
- f) Tratar con la debida corrección y respeto a los restantes integrantes de la comunidad educativa, y al resto de personas que acudan al centro en demanda de información.
- g) Remitir al usuario/a demandante de información de tipo educativo, al profesorado, a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro o a quien correspondiere, por razón de la materia.
- h) Cumplir las instrucciones que para el mejor desarrollo de la actividad académica determinen los superiores en el ámbito de su competencia.

#### Artículo 51. Funciones del Conserje.

Son funciones del conserje:

- a) Asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformado.
- b) Velar por el mantenimiento y orden en los pasillos, entrada y salida de las clases y en general por el comportamiento idóneo del alumnado que se encuentre en el centro fuera de clase.
- c) Vigilar la entrada de personas ajenas al centro.
- d) Contribuir al mantenimiento del centro realizando cuantos trabajos se le encomienden dentro del conjunto de sus atribuciones.
- e) No interrumpir las clases salvo casos justificados.
- f) Informar al alumnado y profesorado de la ausencia de uno y otro, según corresponda, y comunicar las instrucciones dadas por la dirección o jefatura de estudios.
- g) Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.
- h) Vigilar y custodiar la conserjería, material existente e instalaciones del centro.
- i) No facilitar información personal del profesorado del centro a los/las usuarios/as u otras personas.
- j) Velar por el buen estado de limpieza y estética del Salón de Actos antes de cualquier evento.
- k) Recogida de partes de avería o desperfectos de la escuela y comunicarlo a los servicios administrativos municipales competentes por razón de la materia para su reparación, cuidado, vigilancia del buen uso de los servicios, cumplimentando a tal efecto diariamente un parte de incidencias.

- l) Trasladar el mobiliario e instrumentos que se le indique dentro del centro o desde este a la Sala Teobaldo Power o viceversa, cuando sea requerido para ello.
- m) Traslado de correspondencia, documentación oficial a/y desde las dependencias de la Escuela como a otras instituciones públicas o privadas cuando las necesidades del centro lo requieran.
- n) No ceder instrumentos o mobiliario del centro sin una orden por escrito que lo autorice.
- ñ) Custodiar las llaves de los armarios que guardan dichos instrumentos.

#### Capítulo IV.- Del personal docente.

##### Artículo 52. Derechos.

Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a) A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
- b) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.
- c) A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros/as, alumnado, o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- d) A ser respetados en sus derechos y libertades, convicciones religiosas, morales e ideológicas, integridad física, dignidad e intimidad personal y familiar.
- e) A participar en la vida del centro, conforme a la legislación vigente.
- f) A desarrollar su actividad docente en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) A ser informado, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general, o al personal docente en particular.
- h) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
- i) A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.
- j) Elevar propuestas de nombramientos para ostentar la Jefatura de los Departamentos Didácticos a los que pertenezca y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.
- k) A ser informados de los asuntos tratados en la Comisión Pedagógica.
- l) A asistir a los cursos de formación programados y aprobados por mayoría en el departamento al que pertenezca, que tengan como finalidad el desarrollo pedagógico de la materia que imparta dicho departamento.
- m) A solicitar de la jefatura de estudios el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y espíritu de superación profesional del/a interesado/a, y representen beneficio para el alumnado, la buena imagen profesional y el prestigio del propio centro. Dichos cambios podrán ser autorizados por la jefatura de estudios siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumnado afectado, y que no interfiera en el normal funcionamiento del centro.
- n) A recibir formación por las Administraciones competentes sobre actualización científica, didáctica y profesional.

##### Artículo 53. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento, deberán:

- a) Tratar con respeto y consideración a padres, madres, alumnado y personal no docente.
- b) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
- c) No ausentarse durante el desarrollo de las clases sin causa justificada y previa comunicación a la dirección del centro.
- d) Cumplir con las horas lectivas que serán de 20 a 22 dependiendo de las necesidades del Centro, sin perjuicio de que las mismas puedan ser alteradas por acuerdo de la dirección.
- e) Cumplir con las horas no lectivas que serán 10 distribuidas en las siguientes actividades: 1 hora de tutoría a la semana; 2 horas de departamento y el resto presenciales en el centro de preparación de clases.
- f) Cumplir con el horario de permanencia que será el establecido en todo momento por el Convenio Colectivo del Personal Laboral aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

- g) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado, sin perjuicio del desgaste derivado de su uso, el material puesto a su disposición, notificando a la Secretaría o jefatura de estudios cualquier anomalía o desperfecto.
- h) Respetar los derechos del alumnado, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en el hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
- i) No llevar a cabo sobre el alumnado ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, edad, religión, condición social, deficiencia física o psíquica.
- j) Atender a las consultas de padres, madres o representantes legales y alumnado en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- k) Comunicar a la Dirección o Jefatura de Estudios la intención de realizar actividades con al alumnado fuera del centro para su aprobación, si procede.
- l) Informar a padres, madres o representantes legales, así como al propio alumnado, sobre la marcha académica del mismo.
- m) Comprobar la asistencia del alumnado a clases y actividades e informar de sus ausencias injustificadas.
- n) Acatar las decisiones del claustro de profesores de índole académica.
- ñ) Imponer las sanciones necesarias cuando el alumnado incurra en alguna falta, atendiendo a las previsiones que sobre el particular prevé este Reglamento, así como notificar por escrito la falta a los padres, madres o representantes legales y, en su caso, al alumnado, y ponerla en conocimiento del jefatura de estudios y de la dirección.
- o) Asistir a las reuniones de claustro y cuantas otras se convoquen en relación con la actividad docente. Las faltas de puntualidad y asistencia, tanto a los claustros como a las reuniones de departamento u otras, serán controladas desde la jefatura de estudios, quien dará cuenta de las mismas a la dirección del centro para que sean adoptadas las oportunas medidas disciplinarias.
- p) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que pudieran ser elegidos/as.
- q) Desarrollar el programa aprobado por el departamento a que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumnado.
- r) Prestar asistencia en caso de necesidad al alumnado por indisposición, accidente escolar u otra causa y realizar las gestiones necesarias para su traslado al domicilio o centro médico asistencial.
- s) Realizar una evaluación continua del alumnado, basada en las actividades de éste en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.
- t) Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el dirección, o por el departamento, a través de su coordinador/a.
- u) Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por la dirección, y cualquier otro informe que pudiera ser requerido por cualquier otro órgano.
- v) Comunicar a la Secretaría o a la dirección la baja laboral y la renovación de los partes con el fin de organizar las clases a impartir por la Escuela hasta la presentación del alta junto con un parte de incidencia justificativa del motivo de la baja, sin perjuicio de la obligación del profesorado de comunicación de tal circunstancia a la unidad administrativa competente del Ayuntamiento por razón de la materia.
- w) Solicitar las licencias o permisos a disfrutar de acuerdo con el convenio laboral firmado con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
- x) Comprobar el inventario de su aula elaborado por la Comisión de Inventario al inicio de cada curso escolar de todos los instrumentos que dispone la Escuela.
- y) Ceder temporalmente en uso los instrumentos al alumnado para las clases colectivas o las de grupo.
- z) Ceder los instrumentos al alumnado, cuando se esté realizando una reparación al instrumento propio, previa solicitud en secretaría.
- aa) En caso de necesidad de atención médica al alumnado por indisposición, accidente escolar u otra causa, se realizarán las gestiones según el protocolo vigente.

**Artículo 54. Del/a tutor/a.**

El/la tutor/a es el/la profesor/a de la especialidad encargado/a de orientar al alumnado de un curso y conocer la vida formativa del mismo en el centro.

El/la profesor/a tutor/a será el/la del instrumento o la especialidad. En caso de tener más de un instrumento o una especialidad será el/la profesor/a del instrumento o la especialidad primera en el número de orden. Si el alumnado no está matriculado en ningún instrumento o especialidad, será el/la profesor/a de Formación Musical Complementaria.

El/la Profesor/a de Música y Movimiento será tutor/a de todo su alumnado

**Artículo 55. Funciones:**

a) Coordinar la labor educativa del profesorado de las asignaturas complementarias y de otras especialidades (si las hubiera), cuidando que las pruebas y tareas se distribuyan adecuadamente. Recoger las inquietudes y problemas docentes que se presenten al alumnado y canalizarlos convenientemente.

b) Guiar al alumnado hacia los objetivos propuestos en los distintos aspectos de la educación, especialmente en los relativos al grado de madurez personal y orientación vocacional.

c) Procurar la integración del alumnado en el Centro y en su grupo de clase, detectando las posibles deficiencias que puedan existir en este aspecto.

d) Elaborar el expediente académico del alumnado y el extracto del registro personal del mismo; y, hacer entrega de las hojas de evaluación.

e) El/la tutor/a es el/la responsable de controlar y comunicar a los padres, madres o representantes legales las faltas de asistencia del alumnado. Para cumplir adecuadamente con esta función recabará del profesorado de cada asignatura la información pertinente, estableciendo el siguiente procedimiento:

1º. El profesorado pondrá las faltas del alumnado en el parte de clase.

2º. El/la tutor/a trasladará, mensualmente, las faltas del parte de clase a una ficha donde se controlan las faltas justificadas e injustificadas del alumnado, se pondrán las fechas y motivos de las comunicaciones mandadas a los padres, madres o representantes legales, dejando constancia en la memoria correspondiente.

3º. Trasladrará informe de las faltas de asistencia del alumnado en las sesiones de evaluación con o sin notas.

f) Proporcionará información periódica a los padres, madres o representantes legales sobre la trayectoria del alumnado, especialmente cuando se detecte que tiene especialmente dificultades de aprendizaje, se observe una conducta irregular, escasa integración en grupo o inadaptación al Centro.

**Artículo 56. Profesorado de guardia.**

1. Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo del curso, será cada departamento el que se encargue de organizar las guardias, dando al principio de curso un informe de como se van a cubrir las posibles ausencias o bajas del profesorado. Deberán estar cubiertas todas las horas lectivas.

2. El profesorado de guardia sustituirá al profesorado ausente como máximo durante 15 días. Si la ausencia fuera superior, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, procurará la contratación de un/a profesor/a sustituto/a.

**Artículo 57. Funciones**

a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas que se ocupe con la guardia y en el resto de dependencias ocupadas con el alumnado.

- b) Preocuparse especialmente del orden de los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de la clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.
- c) Atender al alumnado que quede libre por ausencia del respectivo titular impartiendo la clase correspondiente.
- d) Dar parte de la puntualidad y asistencia durante su turno de guardia, en lo que se refiere a actividades lectivas, cumplimentando adecuadamente el parte de guardia establecido por la jefatura de estudios.
- e) La jefatura de departamento en colaboración con la jefatura de estudios o, en su caso, con cualquier otro integrante de la junta directiva, resolverán cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.
- f) En general, ejecutar cualquier acción que ayude a mantener el orden necesario para un buen funcionamiento del centro.
- g) Tomar nota de la asistencia del alumnado y comunicarlo en el parte de guardia.
- h) Acatar las instrucciones de la jefatura de departamento que deberá dar al profesorado de guardia el horario y la distribución del alumnado del profesorado ausente.

Artículo 58. Profesorado de las asignaturas complementarias y actividades de conjunto.

El profesorado de las asignaturas complementarias y de conjunto será el que imparta las siguientes asignaturas:

- Lenguaje musical.
- Lenguaje musical para el acceso a enseñanzas regladas.
- Armonía.
- Informática musical.
- Armonía moderna.
- Música de cámara.
- Piano complementario.
- Acompañamiento.
- Orquesta
- Coro.
- Combo
- Conjunto instrumental.

Artículo 59. Funciones del profesorado de las especialidades complementarias.

- a) Estar presentes en las sesiones de evaluación o en su defecto delegar en la jefatura de estudios.
- b) Comunicar las faltas de asistencia a las tutorías.
- c) Informar a la tutoría de otras acciones llevadas a cabo con los padres, madres o representantes legales.
- d) Informar a la tutoría en cada momento de cualquier situación anómala ocurrida durante la clase.

Capítulo V.- De la asistencia a clase.

Artículo 60. Asistencia.

- a) El alumnado de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava tienen derecho a asistir a las clases de las asignaturas o especialidades en las que se encuentren matriculados.
- b) El profesorado controlará la asistencia del alumnado a las clases mediante un parte diario de faltas haciéndolo constar en la ficha del ausente.
- c) Los retrasos superiores a diez minutos serán considerados faltas de asistencia.
- d) Las faltas de asistencia sin justificar serán notificadas por el profesorado a la tutoría respectiva.
- e) Se considerarán faltas justificadas aquellas por las que se presente el correspondiente justificante.
- f) Será necesario, para ausentarse de una clase, la previa autorización escrita del padre, madre o representante legal.
- g) Se permitirá un número máximo de faltas sin justificar de 15
- h) Superar el número de faltas permitidos supondrá la pérdida del derecho a la escolaridad en el centro, durante el curso corriente y el siguiente. Las excepciones se estudiarán en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 61. De las faltas injustificadas.

1. De las faltas de asistencia colectivas conocerá la Comisión Pedagógica mediante la preceptiva convocatoria imponiendo las medidas adecuadas para el proceso de sanción.

2. A las faltas de asistencia injustificadas les será de aplicación lo siguiente:

- a) Se comunicará por parte de la tutoría al alumnado, o al padre, madre o representante legal la primera advertencia cuando se tengan 5 faltas sin justificar.
- b) La segunda advertencia se llevará a cabo de la misma forma a las 10 faltas sin justificar.
- c) La tercera advertencia será a las 15 faltas sin justificar conllevará la estimación de dichas faltas como falta grave por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica,

Artículo 62. Del procedimiento para el control de los retrasos.

- 1. Los retrasos del alumnado a clase superiores a 10 minutos se considerarán faltas.
- 2. El profesorado informará a la tutoría técnica del alumnado que sistemáticamente reitere en esta falta.
- 3. La justificación de estas faltas seguirá el mismo procedimiento que el resto de faltas.
- 4. Se pasará lista en cada hora lectiva y se anotarán las faltas en el parte de clase.
- 5. La tutoría comunicará por medio del registro de salida del centro a sus padres, madres o representantes legales de faltas injustificadas del alumnado.

Capítulo VI.- Normas de convivencia.

Artículo 63. Disposiciones generales.

- 1. Las normas de convivencia tratan de favorecer la participación y las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gestión y coordinación docente.
- 2. Con las normas de convivencia se quiere apelar a la responsabilidad común de los participantes en las agrupaciones para que la actividad de éstas tenga unos resultados óptimos y de calidad, de los cuales se sientan orgullosos sus componentes.
- 3. Tocar, cantar o bailar con otros grupos ofrece posibilidades variadas que se corresponden con la esencia comunicativa de la música; además desarrolla la imaginación y las facultades de comunicación y cooperación y en consecuencia, la personalidad y el comportamiento humano. Es imposible pretender que una agrupación tenga resultados satisfactorios si no hay una disciplina acorde a las necesidades y un compromiso serio de sus componentes.
- 4. Acciones como llegar reiteradamente tarde a los ensayos, faltar a éstos, faltar a una actuación sin una causa justificada o no estudiarse las obras suficientemente, puede entenderse como una falta de respeto a los demás, creando situaciones incómodas y desánimo en el grupo; además, el resultado final de una actuación puede llegar a desmerecer sensiblemente.
- 5. Los integrantes de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con el alumnado afectado mayor de edad, así como con los padres, madres o representantes legales de los menores.

6. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado y en ningún caso se impondrán sanciones por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en este Reglamento.

7. Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa.

8. No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

9. La imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado.

Artículo 64. Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa.

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Prohibido fumar en las instalaciones del centro.
- e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de la dirección o la jefatura de estudios, y colocarse en los espacios habilitados al efecto.
- f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, o aquellos que obtengan la aprobación y el visto bueno de la dirección se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello quedando prohibido expresamente fijarlos en las paredes de las aulas.
- g) De los daños causados a las instalaciones o mobiliario del aula por negligencia o dolo se responsabilizará al grupo que la ocupe salvo identificación del responsable.
- h) De los daños causados en otras dependencias del centro se responsabilizará a todos los grupos que ocupen el aula en que se haya producido o a los que la hubieran ocupado si se tratara de talleres, aulas de informática, aulas específicas, etc.
- i) Las reparaciones de los daños causados a las instalaciones o mobiliario del centro se realizará de forma inmediata por los causantes.
- j) Si el alumnado desea pertenecer a una agrupación no vinculada a la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava, deberá obtener la aprobación de la dirección de la misma en coordinación con el profesorado respectivo.
- k) El alumnado se compromete a participar en todas las actividades de su agrupación, organizadas dentro y fuera de la escuela.
- l) El alumnado deberá ir debidamente uniformado si la agrupación a la que pertenecen así lo demanda. Los gastos que esta norma pueda producir correrán a cargo del alumnado.
- m) Si existieran más solicitudes que plazas libres dentro de una agrupación, el departamento al que pertenezca la agrupación, una vez conocida las características de las solicitudes, decidirá sobre los criterios de selección aplicables en cada caso.
- n) El alumnado y cualquier otra persona de la comunidad educativa que tenga que acceder a las instalaciones del centro, lo hará guardando silencio.
- ñ) La asistencia puntual a los ensayos se considera requisito fundamental para el correcto funcionamiento de las agrupaciones. Las faltas o retrasos previsibles deberán justificarse con la debida antelación pudiendo significar la pérdida de la plaza en la agrupación, las siguientes:

- La falta habitual de puntualidad.
- Las faltas reiteradas de asistencia, salvo que estén debidamente justificadas y sean admitidas como tales por el profesorado responsable.
- Las faltas graves de asistencia, que serán analizadas en Comisión de Coordinación Pedagógica.

Se consideran faltas graves de asistencia:

- No asistir o llegar tarde a un ensayo general (entendiéndose por tal el ensayo anterior a la actuación).
- No asistir o llegar tarde a una actuación.

o) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa.

p) En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física ya la dignidad personal.

#### Artículo 65. Infracciones.

Serán calificadas como leves, graves y muy graves.

##### 1. Son faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) La falta injustificada de asistencia a clase.
- c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
- d) No mantener el orden necesario dentro del centro.
- e) La actitud pasiva del alumnado en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- f) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- g) Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el profesorado considere como leves.
- h) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.
- i) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

##### 2. Son faltas graves:

- a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas y reiteradas cuando alcancen el número fijado por la Comisión Pedagógica para el tercer apercibimiento.
- c) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los integrantes de la comunidad educativa.
- d) La agresión física o moral, o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) La reiterada y/o continua falta de respeto al ejercicio al derecho al estudio del alumnado.
- f) La sustracción de bienes del centro o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros integrantes de la comunidad educativa.
- i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

- j) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.
- k) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3. Son faltas muy graves:

- a) La comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.
- b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los integrantes de la comunidad educativa.
- c) La agresión física muy grave
- d) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- e) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

g) La suplantación de personalidades en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Artículo 66. Sanciones.

Sin perjuicio de que determinadas conductas pudieran ser constitutivas de infracción penal y, por tanto, sea ésta la jurisdicción competente para conocer de las mismas y de sus posibles consecuencias, las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en este Reglamento, son las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito, que será comunicada a los padres, madres o representantes legales, en el caso del alumnado menor de edad.
- c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación del deterioro producido.
- d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- e) Expulsión de clase del alumnado, que deberá presentarse ante la jefatura de estudios.

2. Por faltas graves:

- a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases, en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesorado de la materia y de la dirección del centro.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede.
- c) Cambio de grupo o de clase del alumnado.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a siete días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Privación temporal de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares.
- f) Inhabilitación para cursar estudios en el centro por el tiempo que falte para la finalización del curso escolar.

3. Por faltas muy graves:

- a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases, que constará en el expediente individual del alumnado en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesorado y de la dirección del centro.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede.

c) Cuando hay manifiesta intención, el/la causante estará además obligado/a a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado, y deberá asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.

d) Cambio de grupo o de clase del alumnado.

e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a tres semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los trabajos que se determinen para evitarla interrupción en el proceso formativo.

g) Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso.

h) Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del centro.

i) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro, pudiendo acordarse la readmisión del alumnado, siempre que se demostrara y comprobara un cambio de positivo de actitud.

Artículo 67. Circunstancias atenuantes y agravantes.

1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta.

b) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los/las afectados/as, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.

c) La falta de intencionalidad.

d) La devolución de bienes sustraídos del centro o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

e) La edad del alumnado.

f) Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres, madres o representantes legales del alumnado o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

2. Serán consideradas circunstancias agravantes:

a) La premeditación y reiteración.

b) La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.

c) Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor edad o recién incorporado al centro.

d) Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.

e) En el caso de sustracción de bienes o pertenencias del centro o de cualquier integrante de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído para su consideración como circunstancia agravante.

Artículo 68. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres meses desde su comisión. Las faltas graves prescriben a los dos meses desde su comisión. Las faltas leves prescriben al mes desde su comisión.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres meses, las impuestas por faltas graves a los dos meses y las impuestas por faltas leves al mes.

Artículo 69. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

a) Las faltas leves serán corregidas por el profesorado correspondiente.

b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 70. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se regirá por las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

2. Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

a) No podrán sancionarse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente.

b) Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por el profesorado del centro, designado por el/la Jefe/a de los Servicios Administrativos del Área de Educación y Cultura, sin perjuicio de posible delegación de funciones. De dicha incoación se dará inmediata comunicación al alumnado. En el caso de los/las menores de edad, a los padres, madres o responsables legales del/la menor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto.

d) El alumnado y, en su caso, sus padres, madres o representantes legales podrán recusar al instructor y secretario, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la dirección, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas. Las medidas provisionales podrán consistir en: la suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas clases, a determinadas actividades e, incluso a la evaluación del alumnado, sin perjuicio de cualquier otra que se estime oportuna.

f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a quince días hábiles, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

g) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumnado por un plazo de quince días, y si es menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen, al objeto de que aporte cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse.

h) El órgano instructor tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado al tomar la decisión. Se pretende con ello graduar la aplicación de las sanciones que procedan.

i) Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por el instructor del mismo; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

j) Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

k) La resolución se adoptará en el plazo de diez días, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

l) Las resoluciones se notificarán a los/las interesados/as. Si el procedimiento se hubiese sido iniciado como consecuencia de orden superior o petición razonada, la resolución se comunicará al órgano administrativo autor de aquélla.

#### Título V.

Normas para personas no matriculadas en el centro.

##### Artículo 71. Participación en actividades.

Podrán participar en actividades realizadas por la Escuela personas que no estén matriculadas en el centro, siempre que queden plazas libres en dichas actividades tras la inscripción del alumnado del centro que lo desee, y sea admitido por el profesorado responsable de la actividad. Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para el alumnado del centro, y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

##### Artículo 72. Préstamo de espacios.

El alumnado de la Escuela que desee utilizar las dependencias o materiales de la misma deberá solicitarlo por escrito a la dirección del centro, debiendo hacer constar en la misma la fecha, los horarios y el objeto de la petición.

#### Título VI.

Dependencia Orgánica.

##### Artículo 73. Dependencia.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

#### Título VII.

Régimen Económico.

##### Artículo 74. Régimen económico.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

#### Título VIII.

De la reforma del reglamento.

##### Artículo 75. Objeto de reforma.

El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera o, en su caso, previa propuesta de cualquier órgano de la comunidad educativa.

##### Artículo 76. Iniciativa de reforma.

La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante la dirección de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes, las razones o motivos que según el parecer del/los proponentes justifiquen la necesidad de la reforma

y, en su caso, el texto alternativo propuesto. La dirección, previo los trámites e informes jurídicos y económicos oportunos, elevará la misma a la Concejalía delegada a los efectos de su toma en consideración y sometimiento en su caso, a la discusión e informe de la Comisión Informativa de Educación, Cultura y Deportes, antes de su consideración plenaria.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines.

Disposición adicional segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la Escuela.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposiciones finales.

Disposición final primera.- Derecho supletorio. En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

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

Villa de La Orotava, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Servicios Generales (Contratación)****ANUNCIO****4571****96332**

Anuncio de licitación para la contratación de las obras contenidas en el proyecto denominado “repavimentación y remodelación de la calle El Castillo” mediante procedimiento abierto.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Unidad de Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Unidad de Contratación.

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos-38410.

4. Teléfono: 922.34.62.34 o 010.

5. Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: contratacion@losrealejos.es.

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es) y [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es).

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: O/2017/15.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: obras.

b) Descripción: repavimentación y remodelación de la calle El Castillo incluida dentro del Plan Insular de Cooperación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Localidad y código postal: Los Realejos, C.P. 38410.

e) Plazo de ejecución: seis -6- meses.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233251-3 Trabajos de repavimentación.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del pliego: precio ofertado (45 puntos), mejoras en la información y la comunicación de las obras (5 puntos), ampliación del plazo de garantía (5 puntos), Mejoras adicionales (40 puntos), análisis del entorno-minimización de molestias a vecinos (5 puntos).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto (IGIC no incluido): 548.184,82 euros, IGIC liquidado al tipo cero.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige, de conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de veintiséis -26- días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Modalidad de presentación: (tres sobres) presencial o mediante envío por correo o mensajería, debiendo acreditar el interesado que el envío se ha realizado dentro del plazo, mediante el resguardo correspondiente comunicándolo el mismo día al órgano de contratación.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Los Realejos (PIAC).

2. Domicilio: Avenida de Canarias, nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) Admisión de variantes: no.

7. Requisitos específicos del contratista:

• Clasificación:

Grupo A) Movimientos de tierras y vaciados.

- Subgrupo 1, Desmontes y vaciados.

Grupo C) Edificaciones:

- Subgrupo 6 Pavimentos, solados y alicatados.

Grupo E) Hidráulicas:

- Subgrupo 4, Acequias y desagües.

- Subgrupo 1, Obras hidráulicas sin cualificación específica.

Grupo G) Viales y pistas:

- Subgrupo 4, con firmes de mezclas bituminosas.

La aportación con las clasificaciones indicadas, vendrá referida a la categoría 3 (nueva tipología según RD 773/2015 de 28 de agosto), equivalente a la categoría D (anterior tipología del Real Decreto 1098/2001).

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Dirección. Casa Consistorial de Los Realejos.

c) Localidad y código postal: Los Realejos -38410-.

d) La apertura de ofertas se comunicará a los licitadores.

9. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 1.800 euros.

El Alcalde, Adolfo González Pérez Siverio.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente

## MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 4572 97017

Habiendo sido publicada la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 03/2017 por suplemento créditos financiados con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales del ejercicio 2016, en el Boletín Oficial de la Provincia, número 74 de fecha 21 de junio de 2017, página 24327, y no habiéndose presentado reclamación y/o sugerencia alguna durante el plazo de exposición al público, en virtud del artículo 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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado en la Junta General extraordinaria celebrada el día 5 de junio de 2017, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de gastos:

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| Suplemento de Créditos |              |
| Capítulo II:           | 219.012,73 € |

|               |              |
|---------------|--------------|
| Total Gastos: | 219.012,73 € |
|---------------|--------------|

Estados de ingresos:

|                |              |
|----------------|--------------|
| Remanente      |              |
| Capítulo VIII: | 219.012,73 € |

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Total Ingresos: | 219.012,73 € |
|-----------------|--------------|

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso

contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En La Victoria de Acentejo, a 12 de julio de 2017.

El Presidente, José Haroldo Martín González.

## ANUNCIO

4573

97035

Habiendo sido publicada la aprobación inicial del Presupuesto General de la Mancomunidad para el ejercicio económico dos mil diecisiete en el Boletín Oficial de la Provincia número 74 de fecha 21 de junio de 2017, página 24328, y no habiéndose presentado reclamación y/o sugerencia alguna, en virtud del

artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda el mismo definitivamente aprobado, entrando en vigor con efectos uno de enero del presente ejercicio económico, procediéndose a continuación, a su publicación resumida a nivel de Capítulos, tal y como preceptúa el artículo 169.3 del anteriormente mencionado texto legal:

### Estado de ingresos:

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| Total Capítulo IV | 2.764.865,46 €        |
| Total Capítulo V  | 1,00 €                |
| <b>Total</b>      | <b>2.764.866,46 €</b> |

### Estado de gastos:

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| Total Capítulo I   | 275.812,00 €          |
| Total Capítulo II  | 2.439.554,46 €        |
| Total Capítulo III | 1.000,00 €            |
| Total Capítulo VI  | 48.500,00 €           |
| <b>Total</b>       | <b>2.764.866,46 €</b> |

### Plantilla orgánica:

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO       | DOTACIÓN | P, T | NIVEL | E Ó G | ADSCRIPCIÓN                   | TITULACIÓN                         | FORMACIÓN ESPECÍFICA                                           | FUNCIONES |
|--------|-------------------------------|----------|------|-------|-------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.1    | Gestor de Mancomunidad        | 1        | L    |       | B     | Gestor de la Mancomunidad     | Diplomado en Ciencias Económicas   | Conocimientos Técnicos de Residuos                             | F3        |
| 1.2.   | Administrativo Admón. General | 1        | F, L | 14    | C     | Administrativo Admón. General | Bachiller Sup/ F.P.2 o Equivalente | Conocimientos Informática y Experiencia en otra Administración | F4        |

En La Victoria de Acentejo, a 12 de junio de 2017.- El Presidente, José Haroldo Martín González.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

4574

93697

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000850/2016

NIG: 3803844420160006063.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016031516.

Demandante: Omar López González.

Demandado: Grupo Revive 2013 S.L.

Abogado: Antonio Jesús López-Socas Perera.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000850/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Omar López González contra Grupo Revive 2013 S.L., por el Letrado se ha dictado Decreto con fecha 16 de enero de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Omar López González contra Grupo Revive 2013 S.L. 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 07/03/2018 10:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrada-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.”

Se 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 Grupo Revive 2013, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN****4575****93699**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000176/2017.

NIG: 3803844420170001278.

Materia: despido.

IUP: TS2017006343.

Demandante: Giovanni Trombartore.

Demandado: Restaurant Belle Roma S.L.; Paul Michael Ambrozy; FOGASA.

Abogado: Juliet Elisa Plasencia Allright.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000176/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Giovanni Trombartore contra Restaurant Belle Roma S.L., Paul Michael Ambrozy y FOGASA, por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado acta con fecha 26/6/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Al haberse presentado escrito en fecha 19 de junio de 2017 por la parte demandante y no habiéndose podido realizar la diligencia de citación dada la proximidad del señalamiento en vista de lo cual se acuerda la suspensión de los actos de conciliación y en su caso juicio señalado para el día de hoy, señalando nuevamente para la celebración del acto del juicio oral el día 04/10/2017, a las 11:50 horas, quedando las partes asistentes citadas en este acto.

Líbrese exhorto al Juzgado de Paz de Guía de Isora y BOP para la citación de la parte demandada.

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 Restaurant Belle Roma S.L. y Paul Michael Ambrozy, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**EDICTO****4576****93700**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000462/2016.

NIG: 3803844420160003342.

Materia: despido.

IUP: TS2016018202.

Demandante: Miguel Ángel Cruz Pérez.

Demandado: FOGASA; El Corral de los Pollos; Inversiones Maranatha.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000462/2016, a instancia de D./Dña Miguel Ángel Cruz Pérez contra FOGASA, El Corral de los Pollos e Inversiones Maranatha se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017, vistos por la Juez sustituta del Juzgado de lo Social número 3 de esta capital, María Concepción Pérez-Crespo Cano, los autos número 462/2016, seguidos a instancia de D. Miguel Ángel Cruz Pérez, en calidad de demandante, asistido de la Letrada D.<sup>a</sup> Marta Rodríguez Martín contra Inversiones Maranatha, S.L. (El Corral de los Pollos) y Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen pese a constar citadas en legal forma, versando sobre despido.

Fallo:

Que estimando la demanda de despido interpuesta por D. Miguel Ángel Cruz Pérez contra Inversiones Maranatha, S.L. (El Corral de los Pollos) y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, declarando extinguida la relación laboral, condenando a Inversiones Maranatha, S.L. (El Corral de los Pollos) a abonar al demandante la cantidad de 1.853,12 euros en concepto de indemnización. Con la responsabilidad subsidiaria

del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, en los términos y dentro de los límites legalmente establecidos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Corral de los Pollos (Inversiones Amarantha 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### EDICTO

4577

93701

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000189/2017.

NIG: 3803844420170001385.

Materia: despido.

IUP: TS2017006900.

Demandante: Cathaisa García González.

Demandado: Ilenia Díaz Palenzuela; FOGASA.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000189/2017, a

instancia de D./Dña. Cathaisa García González contra D./Dña. Ilenia Díaz Palenzuela y FOGASA se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017, vistos por la Juez sustituta del Juzgado de lo Social número 3 de esta capital, María Concepción Pérez-Crespo Cano, los autos número 189/2017, seguidos a instancia de D.<sup>a</sup> Cathaisa García González, en calidad de demandante, representada y asistida de la Letrada D.<sup>a</sup> Itahisa Ruiz Hernández contra la empresa Ilenia Díaz Palenzuela y Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen pese a constar citadas en legal forma, versando sobre despido y cantidad.

Fallo:

Que estimando la demanda de despido interpuesta por D.<sup>a</sup> Cathaisa García González contra Ilenia Díaz Palenzuela y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, declarando extinguida la relación laboral, condenando a Ilenia Díaz Palenzuela a abonar a la demandante la cantidad de 3.810,18 euros en concepto de indemnización; así como la cantidad de 4.671,38 euros en concepto de salarios adeudados, más el 10% de mora patronal. Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, en los términos y dentro de los límites legalmente establecidos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Ilenia Díaz Palenzuela, 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****4578****93702**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000421/2017.

NIG: 3803844420170003019.

Materia: despido.

IUP: TS2017015844.

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Demandante | Domingo Gonzalez Gonzalez    |
| Demandado  | ALBORADA BEACH CLUB S.L.     |
| Demandado  | TENBEL TURISMO S.L.          |
| Demandado  | FOGASA                       |
| Demandado  | Corviniano Clavijo Rodríguez |

Abogado:  
Pablo Alvarez Castro

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000421/2017 en materia de despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Domingo González González contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez, se ha dictado Decreto con fecha 19/06/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Domingo González González contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez, sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 06/11/2017 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edif. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia

de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía Lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el art. 63 y ss. y 81 de la LRJS con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Constando que las empresas demandadas Tenbel Turismo, S.L. se encuentra declarada en situación de concurso y de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 LRJS, se acuerda citar como parte en el presente procedimiento al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en Derecho, en los términos que prevé dicho precepto. Asimismo, y en aplicación de lo previsto en el artículo 50.4 de la Ley 22/2013 de 9 de julio, concursal, y habiéndose dado cuenta a S.S.I. a tales efectos, se acuerda emplazar a la administración concursal D. Corviniano Clavijo Rodríguez, a la que se tendrá como parte en defensa de la masa, si se personase.

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 28.3 LRJS se procede a dar cuenta a S.S.I. a los efectos previstos en dicho precepto para que dicte la resolución que corresponde, en su caso, en el procedimiento oportuno, para si se estima procedente acordar acumulación los presentes autos al procedimiento 417/17 seguido en este mismo Juzgado.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tenbel Turismo S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**4579 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 93703**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000419/2017.

NIG: 3803844420170003016.

Materia: despido.

IUP: TS2017015841.

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Demandante | Juan Dionisio Brito Toledo   |
| Demandado  | ALBORADA BEACH CLUB S.L.     |
| Demandado  | TENBEL TURISMO S.L.          |
| Demandado  | FOGASA                       |
| Demandado  | Corviniano Clavijo Rodríguez |

Aboqado:  
Pablo Alvarez Castro

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000419/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Juan Dionisio Brito Toledo contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez, se ha dictado Decreto de fecha 16/06/17 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Juan Dionisio Brito Toledo contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez, sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 30/10/2017 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de

Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía Lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el art. 63 y ss. y 81 de la LRJS, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Constando que las empresas demandadas Tenbel Turismo, S.L. se encuentra declarada en situación de concurso y de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 LRJS, se acuerda citar como parte en el presente procedimiento al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en Derecho, en los términos que prevé dicho precepto. Asimismo, y en aplicación de lo previsto en el artículo 50.4 de la Ley 22/2013 de 9 de julio, concursal, y habiéndose dado cuenta a S.S.I. a tales efectos, se acuerda emplazar a la administración concursal D. Corviniano Clavijo Rodríguez, a la que se tendrá como parte en defensa de la masa, si se personase.

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 28.3 LRJS se procede a dar cuenta a S.S.I. a los efectos previstos en dicho precepto para que dicte la resolución que corresponde, en su caso, en el procedimiento oportuno, para si se estima procedente acordar

acumulación los presentes autos al procedimiento 417/17 seguido en este mismo Juzgado.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tenbel Turismo S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4580****93704**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000418/2017.

NIG: 3803844420170003014.

Materia: despido.

IUP: TS2017015839.

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Demandante | Domingo Gonzalez Gonzalez    |
| Demandado  | ALBORADA BEACH CLUB S.L.     |
| Demandado  | TENBEL TURISMO S.L.          |
| Demandado  | FOGASA                       |
| Demandado  | Corviniano Clavijo Rodríguez |

Abogado:  
Pablo Alvarez Castro

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000418/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Juan Jorge Pérez Weiskorn contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez, se ha dictado Decreto con fecha 16/06/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Juan Jorge Pérez Weiskorn contra Alborada Beach Club S.L., Tenbel Turismo S.L., FOGASA y Corviniano Clavijo Rodríguez sobre despido y darle

la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 30/10/2017 11:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo

utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que apode los documentos interesados por la parte actora.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía Lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada de conformidad con el art. 63 y ss. y 81 de la LRJS, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanarlo, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Constando que las empresas demandadas Tenbel Turismo, S.L. se encuentra declarada en situación de concurso y de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 LRJS, se acuerda citar como parte en el presente procedimiento al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en Derecho, en los términos que prevé dicho precepto. Asimismo, y en aplicación de lo previsto en el artículo 50.4 de la Ley 22/2013 de 9

de julio, concursal, y habiéndose dado cuenta a S.S.I. a tales efectos, se acuerda emplazar a la administración concursal D. Corviniano Clavijo Rodríguez, a la que se tendrá como parte en defensa de la masa, si se personase.

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 28.3 LRJS se procede a dar cuenta a S.S.I. a los efectos previstos en dicho precepto para que dicte la resolución que corresponde, en su caso, en el procedimiento oportuno, para si se estima procedente acordar acumulación al procedimiento 417/17, los presentes autos.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tenbel Turismo S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

**4581**

**93705**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000766/2016.

NIG: 3803844420160005439.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016028574.

Demandante: Eduardo Pérez Goya.

Demandado: Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo.

Abogado: José Gregorio García Gotera.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000766/2016, a instancia de D./Dña. Eduardo Pérez Goya contra Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo se ha dictado la sentencia de 4 de julio de 2017 cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento ordinario 766/2016 seguido a instancias de D. Eduardo Pérez Goya, asistido por la Letrada Dña. Nancy Dorta frente a Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, en rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Eduardo Pérez Goya y, en consecuencia, condeno a Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, al pago al actor de la cantidad de 1.679,80 euros, más el interés moratorio correspondiente del 10 por ciento.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma es firme y que contra ella no cabe recurso alguno, salvo por motivo de nulidad que deberá ser anunciado expresamente.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el Sra. Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4582****93706**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000071/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000977/2016.

NIG: 3803844420160006923.

Materia: resolución contrato.

IUP: T32017015155.

Ejecutante: Rosario Dolores Maroto Gutiérrez.

Ejecutado: FOGASA; Ideadecor Tenerife S.L.

Interesado: INEM.

Abogado: Carmen María Medina Hernández; Abogacía del Estado en SCT.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000071/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.<sup>a</sup> Rosario Dolores Maroto Gutiérrez contra Ideadecor Tenerife S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 3 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. Rosario Dolores Maroto Gutiérrez con la empresa Ideadecor Tenerife S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Rosario Dolores Maroto Gutiérrez.

Indemnización: 1.380,55 euros.

Salarios: 926,88 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0071 17.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideadecor Tenerife S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4583****93707**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000073/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000979/2016.

NIG: 3803844420160006926.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017015158.

Ejecutante: Jesús Manuel Pérez García.

Ejecutado: FOGASA; Ideadecor Tenerife S.L.

Interesado: INEM.

Abogado: Carmen María Medina Hernández; Abogada del Estado en SCT.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000073/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Jesús Manuel Pérez García contra Ideadecor Tenerife S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 5 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a D. Jesús Manuel Pérez García con la empresa Ideadecor Tenerife S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Jesús Manuel Pérez García.

Indemnización: 1.255,04 euros.

Salarios: 912,86 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0073 17.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideadecor Tenerife S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4584****93708**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000072/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000978/2016.

NIG: 3803844420160006924.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017015157.

Ejecutante: María del Carmen Álvarez Rodríguez.

Ejecutado: FOGASA; Ideadecor Tenerife S.L.

Interesado: INEM.

Abogado: Carmen María Medina Hernández; Abogacía del Estado en SCT.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000072/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.<sup>a</sup> María del Carmen Álvarez Rodríguez contra Ideadecor Tenerife S.L., por S.S.<sup>a</sup>

se ha dictado Auto con fecha 5 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. María del Carmen Álvarez Rodríguez con la empresa Ideadecor Tenerife S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: María del Carmen Álvarez Rodríguez.

Indemnización: 1.205,55 euros.

Salarios: 3.005,76 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0072 17.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideadecor Tenerife S.L. en ignorado paradero, expido

la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4585** **96854**

Procedimiento: despido objetivo individual.

Nº procedimiento: 0000117/2017.

NIG: 3803844420170000879.

Materia: despido objetivo.

IUP: TS2017004030.

|            |                                         |
|------------|-----------------------------------------|
| Demandante | Alba Flotats Muñoz                      |
| Demandante | Jari Pekka Heinonen                     |
| Demandante | Par Torkel Lindström                    |
| Demandante | Per Jonas Rickard Blomquist             |
| Demandado  | SYSTEM 73 TECHNOLOGY<br>EU SPAIN S.L.U. |
| Demandado  | RIPPLE NETWORKS GLOBAL<br>S.R.L.        |
| Demandado  | RIPPLE NETWORKS EUROPE<br>S.L.          |
| Demandado  | FOGASA                                  |

Abogado:

Juan Eusebio Rodríguez  
Delgado

Juan Eusebio Rodríguez  
Delgado

Juan Eusebio Rodríguez  
Delgado

Juan Eusebio Rodríguez  
Delgado

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000117/2017 en materia de despido objetivo a instancia de D./D.<sup>a</sup> Alba Flotats Muñoz, Jari Pekka Heinonen, Par Torkel Lindström y Per Jonas Rickard Blomquist contra System 73 Technology EU Spain S.L.U., Ripple Networks Global S.R.L.,

Ripple Networks Europe S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 22 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de junio de 2017.

Dada cuenta.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Presentada en este Juzgado demanda por D./Dña. Alba Flotats Muñoz, Jari Pekka Heinonen, Par Torkel Lindström y Per Jonas Rickard Blomquist contra System 73 Technology EU Spain S.L.U., Ripple Networks Global S.R.L., Ripple Networks Europe S.L. y FOGASA, se dictó sentencia el 15 de mayo de 2017.

Segundo.- Por la parte recurrente, Dña. Alba Flotats Muñoz, Jari Pekka Heinonen, Par Torkel Lindström y Per Jonas Rickard Blomquist, se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, y admitido a trámite el recurso de suplicación, se le emplazó para que en el plazo legal se hiciera cargo de los autos, a los efectos de interponer el recurso de suplicación.

Tercero.- La parte recurrente ha dejado transcurrir el plazo concedido a los efectos anteriores, sin hacerse cargo de los autos ni interponer el recurso.

Fundamentos de derecho.

Primero.- El artículo 195.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social dispone que, una vez se tenga por anunciado el recurso de suplicación, se acordará poner los autos a disposición del Letrado o Graduado Social colegiado designado, para que interponga el recurso dentro de los diez días siguientes a que se notifique la puesta a disposición. Este plazo correrá cualquiera que sea el momento en que el Letrado o Graduado Social colegiado examinara o recogiera los autos.

Segundo.- En el presente caso la parte recurrente dejó transcurrir el referido plazo sin que se hiciera cargo de los autos y sin que interpusiera el recurso de suplicación anunciado, por lo que procede tener por no interpuesto dicho recurso, y poner fin al trámite del mismo.

Visto el precepto legal citado y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Tener por no interpuesto el recurso de suplicación anunciado por Dña. Alba Flotats Muñoz, Jari Pekka Heinonen, Par Torkel Lindström y Per Jonas Rickard Blomquist contra la sentencia dictada en los presentes autos, poniendo fin al trámite del mismo. Se declara firme la sentencia y archívense las actuaciones, previa nota en su libro de registro.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Queja ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, acompañando a dicho recurso copia de la resolución recurrida (art. 189 de la LRJS y 495 de la LEC).

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, pretenda interponer recurso de queja, deberá efectuar un depósito de 30,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 65 0117 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma D./Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

La Juez Adscripción Territorial.- La Letrado de la Administración.

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 System 73 Technology EU Spain S.L.U., Ripple Networks Global S.R.L. y Ripple Networks Europe S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 4586 93690

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000434/2017.

NIG: 3803844420170003161.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017016572.

Demandante: María Isabel Palacio Jiménez.

Demandado: Marka Mateus, S.L.; FOGASA.

Abogado: Juana María Hernández García.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000434/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Isabel Palacio Jiménez contra Marka Mateus S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07/06/18 09:00, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Marka Mateus, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### EDICTO

4587

93691

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000055/2017.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000863/2015.

NIG: 3803844420150006298.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017010958.

|            |                                        |
|------------|----------------------------------------|
| Ejecutante | Cecilio Jose Massanet Padron           |
| Ejecutado  | EXPLOTACIONES AVÍCOLAS DE CANARIAS, SL |
| Ejecutado  | FOGASA                                 |
| Ejecutado  | HUFRECAN, SL                           |
| Ejecutado  | JAMALOA S.L.                           |

Abogado:  
Luis Navarro Romero

Procurador:

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000055/2017, a instancia de D./Dña. Cecilio José Massanet Padrón contra Explotaciones Avícolas de Canarias, S.L., FOGASA, Hufrecan, S.L. y Jamaloea S.L. se ha dictado auto de fecha 26/04/2017 y Decreto de fecha 9/05/2017.

Auto.

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Cecilio José Massanet Padrón contra Explotaciones Avícolas de Canarias, S.L., FOGASA, Hufrecan, S.L. y Jamaloea S.L., por un principal de 15.456,28 euros (corresponde a 7.022,47 euros de indemnización, más 7.667,10 euros en concepto de salarios, horas extraordinarias y vacaciones, más 766,71 euros corresponde al 10% intereses de mora patronal) más 2.318,44 euros equivalente al 15% adicional para intereses, gastos y costas de la ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza a la Letrada de la Administración de Justicia a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del punto neutro judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0055 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así se acuerda, manda y firma a por D./Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Juez del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Auto.

Parte dispositiva.

Decreto:

Se declara la suspensión de la presente ejecución contra la entidad Explotaciones Avícolas de Canarias, S.L. y Jamaloo, S.L. sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte ejecutante ante el órgano competente.

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 ejecuciones.

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 3948 0000 65 0055 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hufreca, 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 Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

4588

93692

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000065/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000687/2015.

NIG: 3803844420150005006.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016010960.

Ejecutante: Ana Evelia García Rivero.

Ejecutado: Servisur Gil Llano S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso; Francisco José Díaz Llarena.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000065/2016, a instancia de D./Dña. Ana Evelia García Rivero contra Servisur Gil Llano S.L.

y FOGASA se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 28/09/2016.

Del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de septiembre de 2016.

Dada cuenta. Por presentado el anterior escrito con nº de entrada 3233/16, por el Graduado Social D. Francisco José Díaz Llarena, únase a los autos de su razón y dese a las copias su uso legal. Visto su contenido, se tienen por hechas las manifestaciones contenidas en el mismo, y dese traslado al/la actor/a, Servisur Gil Llano S.L., poniéndole en conocimiento de la renuncia de su letrado y manifestándole si lo cree conveniente nombre a un nuevo letrado que le represente.

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.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servisur Gil Llano 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 Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

4589

93694

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000067/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000836/2014.

NIG: 3803844420140005923.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015010983.

Demandante: Elisabeth Rodríguez Hernández.

Demandado: Carlos José Febles Irure.

Abogado: Jose Gregorio González González.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000067/2015, a instancia de D./Dña. Elisabeth Rodríguez Hernández contra D./Dña. Carlos José Febles Irure se ha dictado Decreto de fecha 27 de junio de 2017.

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D./Dña. Carlos José Febles Irure en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 2.535,73 euros, más 380,35 euros de intereses y costas provisionales y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto

el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0067 15; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 6. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Carlos José Febles Irure, 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 Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

**4590**

**93695**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000052/2017.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000294/2016.

NIG: 3803844420160001958.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017009711.

Ejecutante: Judith León González.

Ejecutado: FOGASA; Duffey Canary Smile, S.L.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000052/2017, a instancia de D./Dña. Judith León González contra Duffey Canary Smile S.L. se ha dictado Auto.

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de junio de 2017.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por Dña. Judith León Gonzalez se solicitó la ejecución de la Sentencia firme de despido recaída en las presentes actuaciones contra la empresa Duffey Canary Smile S.L.

Segundo.- Admitida a trámite la solicitud, se convocó a las partes de comparecencia con las advertencias y apercibimientos legales, para que pudieran alegar y probar lo que a su derecho conviniera en relación a la no readmisión alegada.

Tercero.- En la fecha y horas señaladas se procedió a la celebración de la comparecencia con el resultado que obra en autos.

#### Fundamentos de derecho.

Primero.- Según se desprende del art. 281.2 de la LRJS en relación con los art. 279 y 286 del mismo texto legal, en los casos en que, realizada la opción por la readmisión de forma expresa o implícita y, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido, quede acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone la indemnización prevista en el art. 110.1 de la LRJS pero computando el tiempo de servicios hasta la fecha del Auto, y al abono de los salarios de tramitación desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto. Para el supuesto de que por la empresa se acredite que la readmisión del trabajador ha tenido lugar de forma regular, procederá declararlo así con desestimación de la solicitud razón de la presente Resolución.

Segundo.- En el presente caso, la incomparecencia injustificada de la demanda debidamente citada con los apercibimientos correspondientes es demostrativa de por sí, junto con las actuaciones realizadas, de la certeza de los hechos invocados por la actora, por lo que procede aplicar las consecuencias jurídicas expuestas para el supuesto en el Razonamiento Jurídico anterior y que se plasmarán en la parte dispositiva de esta Resolución.

#### Parte dispositiva.

1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente Resolución.

2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Duffey Canary Smile S.L. a que pague a la parte actora Dña. Judith León González, la cantidad de 2.667,72 euros en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 11.438,86 euros, en concepto de salarios de tramitación desde el despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena fijadas en sentencia en concepto de salarios.

5.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0052 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Duffey Canary Smile 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 Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN  
AUTO Y DECRETO**

**4591**

**94263**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000081/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000289/2015.

NIG: 3803844420150002050.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017010890.

Ejecutante: Esteban Anceume Hernández.

Ejecutado: Miguel Rodríguez Hernández.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José Enrique Hernández Hernández.

Procurador: ---.

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 81/2017 en materia de Ejecución a instancia de don Esteban Anceume Hernández contra don Miguel Rodríguez Hernández, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 18/04/2017 y por el Letrado de la Administración de Justicia Decreto con fecha

19/04/2017, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de don Esteban Anceume Hernández contra don Miguel Rodríguez Hernández, por un principal de 9.468,03 euros, más 946,80 euros de intereses provisionales y la de 946,80 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0081 17.

Así se acuerda, manda y firma por doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Y

“Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad de

la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta:

- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación del Banco Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 11.361,63 euros.

- La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias Banco Santander y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, librense los oportunos oficios con los insertos necesarios.

- El embargo de la prestación que don Miguel Rodríguez Hernández percibe del Instituto Nacional de la Seguridad Social, a cuyo efecto se librarán los oportunos oficios con los insertos necesarios, debiendo cumplimentarse dentro del plazo máximo de diez días, bajo los apercibimientos legales que procedan.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 64 0081 17.

Se requiere al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que

ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se informa a la parte ejecutante de que puede aportar un número de cuenta corriente de la titularidad del mismo para realizar transferencia de las cantidades que se pudieran obtener en la presente ejecución.

Notifíquese la presente Resolución a las partes -y al FOGASA, en su caso- en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0081 17.

Así lo acuerdo y firmo don Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. 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 don Miguel Rodríguez Hernández, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**4592****94266**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000455/2017.

NIG: 3803844420170003263.

Materia: despido.

IUP: TS2017016945.

Demandante: Lorenzo Malorgio.

Demandado: FOGASA; Tiziana Di Troja.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia, de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000455/2017 en materia de Despido a instancia de Lorenzo Malorgio contra FOGASA y Tiziana Di Troja, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18 de septiembre de 2017 a las 10:50 horas, en la Sala de Vistas del Juzgado Social núm. 7 de esta ciudad, sito en C/ Leoncio Rodríguez Edif: "El Cabo" planta 4ª, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma

se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Tiziana Di Troja, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Letrado de la Administración de Justicia.

### **NOTIFICACIÓN DECRETO**

**4593****94269**

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-tacional.

Nº procedimiento: 0000320/2015.

NIG: 3803844420150002304.

Materia: enfermedad común: declaración.

IUP: TS2015012712.

|            |                                           |
|------------|-------------------------------------------|
| Demandante | MUTUA DE ACCIDENTES DE CANARIAS MAC       |
| Demandado  | Instituto Nacional de la Seguridad Social |
| Demandado  | Tesorería General de la Seguridad Social  |
| Demandado  | Andres Ramos Baez                         |
| Demandado  | FINCA HEREDEROS DE ANGELA COLOGAN         |

Abogado:  
Miguel Angel Romero Garcia

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT  
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT  
Julian Cipriano Gonzalez Alvarez

Procurador:

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el

procedimiento nº 0000320/2015 en materia de Enfermedad común: Declaración a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias MAC contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Andrés Ramos Báez y Finca Herederos de Ángela Cologan, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 06.03.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: tener por desistido a la Mutua de Accidentes de Canarias MAC de su demanda frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Andrés Ramos Báez y Finca Herederos de Ángela Cologan.

Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Notifíquese la presente a las partes.

Modo de impugnación:

Sin perjuicio de llevarse a cabo lo acordado en esta resolución, contra ella podrán las partes interponer recurso de revisión que deberá presentarse en este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación.

Si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de Seguridad Social, funcionario o personal estatutario, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.5 de la LRJS y los Sindicatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la LRJS, beneficiarios de justicia gratuita, el Estado, Comunidad Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, deberá dentro del plazo para recurrir constituir un depósito de 25 euros y si no lo hace el recurso no se admitirá a trámite (Disposición Adicional 15 de la LOPJ 6/1985, conforme la modificación introducida por la LO 1/2009).

El citado depósito deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander con Código IBAN ES55 0049

3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666 0000 32 0320 15.

Así lo acuerdo y firmo, D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Finca Herederos de Ángela Cologan, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**4594**

**94274**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000146/2017.

NIG: 3803844420170001005.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017004789.

Demandante: José Luis Díaz Morales.

Demandado: Servicios Integrales y Diversos S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000146/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. José Luis Díaz Morales contra Servicios Integrales y Diversos S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23 de octubre de 2017, a las 10:00 horas, en la sala de Audiencia de este Juzgado, sito en la c/ Leoncio Rodríguez nº 3-4ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Servicios Integrales y Diversos S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Letrado de la Administración de Justicia.

#### NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4595

94279

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000744/2016.

NIG: 3803844420160005574.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016028894.

Demandante: Francisco Rivas Teja.

Demandado: Collar Fernández Óscar Cruz; Fondo Garantía Salarial.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000744/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Francisco Rivas Teja contra Collar Fernández Óscar Cruz y Fondo Garantía Salarial, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 5 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por el actor condeno a la empresa Collar Fernández Óscar Cruz demandada a abonar en concepto de deuda salarial, la cantidad de 2.316,52 euros a D. Francisco Rivas Teja más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET y respecto de la cuantía indemnizatoria los intereses de los artículos 1100, 1101 y 1108 C.Civil.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.” Doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Collar Fernández Óscar Cruz, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4596****94283**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000101/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000280/2016.

NIG: 3803844420160002103.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017015114.

Ejecutante: Marta María Mirabal Hernández.

Ejecutado: Essentia D'Aguere S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 101/2017 en materia de Ejecución a instancia de D./D.<sup>a</sup> Marta María Mirabal Hernández contra Essentia D'Aguere S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 05/06/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de doña Marta María Mirabal Hernández contra Essentia D'Aguere

S.L., por un principal de 1.211,52 euros, más 121,15 euros de intereses provisionales y la de 121,15 euros de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0101 17.

Así lo acuerda, manda y firma por doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Essentia D'Aguere S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****4597****94285**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000731/2016.

NIG: 3803844420160005497.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016028683.

|            |                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------|
| Demandante | Jonatan David De Piedad Martínez                    |
| Demandado  | JESUS REY DOMINGUEZ (RESTAURANTE LA CUEVA DEL MERO) |
| Demandado  | MIGUEL TORRUBIAS VALDERRAMA                         |
| Demandado  | FOGASA                                              |

Abogado:

Carlos Berastegui Afonso

Procurador:

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000731/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Jonatan David de Piedad Martínez contra D. Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero), D. Miguel Torrubias Valderrama y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16 de enero de 2018 a las 10:40 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez nº 3, Edif. El Cabo, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, y en los escritos presentados con posterioridad, cuya admisión se acordó mediante las oportunas resoluciones judiciales, haciéndole saber que las copias de las mismas se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a D. Jesús Rey Domínguez (Restaurante La Cueva del Mero), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de julio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, decreto que ponga fin al procedimiento, o cuando se trate de emplazamiento.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA****EDICTO****4598****94240**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000421/2016.

No principal: cuenta de abogado-01.

NIG: 3501644420160004252.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017002081.

Demandante: Carmen Castellano Caraballo.

Demandado: Ángel Jaime González González.

Abogado: Carmen Castellano Caraballo.

Procurador: ---.

D./Dña. Inés Herrera Cubas, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al

0000421/2016, a instancia de D./Dña. Carmen Castellano Caraballo contra D./Dña. Ángel Jaime González González se ha dictado auto y decreto de ejecución de fecha 2 de marzo de 2017 y posterior decreto de fecha 27 de junio de 2017 contra los que cabe interponer los siguientes recursos respectivamente:

“Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).”

“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.”

“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.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a nombre y apellidos: intervención a elegir, 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**E D I C T O**

**4599**

**94242**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000074/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000773/2016.

NIG: 3501644420160007964.

Materia: extinción contrato temporal.

IUP: LS2017015656.

Ejecutante: José Ramón González Velázquez.

Ejecutado: Nelgama Seguridad La Palma S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000074/2017, a instancia de D./Dña. José Ramón González Velázquez contra Nelgama Seguridad La Palma S.L. se ha dictado Decreto 12.06.2017 contra el cual cabe revisión en tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nelgama Seguridad La Palma 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 BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL  
Nº 12 DE VALENCIA**

**E D I C T O**

**4600**

**94237**

Don Lorenzo Navarro Lorente, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 12 Valencia.

Hago saber: que en este Juzgado, se sigue expediente núm. 000585/2016, a instancias de Fundación Laboral de la Construcción (FLC), contra Colenor Inmobiliaria S.L. y FOGASA, en reclamación por

cantidad, en el que el día 29-6-17 se ha dictado resolución cuyo fallo dice:

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formula por la Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Colenor Inmobiliaria, S.L., declarando el derecho de la parte actora a percibir de la demandada la cantidad de 846,07 euros y 169,21 euros de interés de mora y condenando a la demandada Construbloc, S.L. a estar y pasar por dicha declaración y a abonar a la parte actora la cantidad total de 1.015,28 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes en forma legal, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que así conste y sirva de notificación en forma a Laboral de la Construcción (FLC), que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele, se le harán en estrados en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a 30 de junio de 2017.

El Sr. Letrado de la Administración de Justicia.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS SAN FERNANDO

#### La Orotava

#### REQUERIMIENTO DE PAGO

4601

91111

En cumplimiento de lo que determina el Capítulo III, artículo 15 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, por medio de la presente notificación, se requiere el pago al condómino más abajo relacionado para que dentro del plazo de cinco días naturales siguientes al de la inserción de este anuncio abone las cuotas que adeuda, más el diez por ciento de recargo y la parte proporcional de gastos de este anuncio, bajo advertencia de que, de no hacerlo, la Comunidad seguirá el procedimiento señalado en los Estatutos hasta la amortización o venta en subasta extrajudicial de las participaciones que sea titular.

Condómino y cantidad que adeuda: Juan José Toste Bello, una participación, 12,00 €.

El Secretario, Inocencio González Fariña.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCII

Miércoles, 19 de julio de 2017

Número 86