



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Miércoles, 26 de julio de 2017

Número 89

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 96505 Adjudicación del contrato Mejora y adecuación de la pista de servicio de la Finca Las Haciendas, 1ª fase, t.m. de Candelaria..... Página 26170
- 97233 Delegación a los ayuntamientos de la isla de las funciones de emisión de informes preceptivos previos a las licencias municipales para la apertura de negocios y establecimientos..... Página 26170
- 101472 Toma en consideración del proyecto de “Impermeabilización de gradas y reforma de vestuarios del campo de fútbol Blas Reyes” en Arafo Página 26171
- 97040 Contratación del Servicio de actividades de didácticas y dinamizadoras, así como actividades de animación en el Museo de la Ciencia y el Cosmos Página 26171
- 97323 Desestimación del recurso de alzada con fecha 06/04/2017 interpuesto por el Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Forestales y Graduados en Ingeniería Forestal y del Medio Rural..... Página 26173
- 96501 Delegación de competencias del contrato de ejecución de las obras de Acondicionamiento de cajero y pasarela peatonal sobre el Barranco del Agua, en Consta de Adeje, t.m. Adeje Página 26173

Cabildo Insular de El Hierro

- 96356 Aprobación bases reguladoras de plazas alojamiento en Tenerife para estudiantes herreños: curso 2017-2018... Página 26173

Cabildo Insular de La Palma

- 98525 Convocatoria de concesión de subvenciones para el fomento de la contratación laboral en la isla de La Palma Página 26174

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 96699 Notificación a David Hernández Venegas Página 26175
- 97299 Texto definitivo del reglamento de organización y funcionamiento de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife Página 26176
- 100439 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal..... Página 26217
- 100443 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios especiales de la Policía Local y circulación especial..... Página 26217
- 100446 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos..... Página 26220

Ayuntamiento de Arona

- 100626 Exposición pública del Padrón Fiscal Tasa por la recogida de basuras, correspondiente al 2º semestre 2017 Página 26221

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

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

100627	Exposición pública del Padrón Fiscal Tasa por entrada de vehículos (vados), correspondiente al 2º semestre 2017.....	Página 26221
Ayuntamiento de Guía de Isora		
97666	Apertura de plazo: Elección de Juez de Paz Sustituto de Guía de Isora.....	Página 26222
100631	Aprobación definitiva del Padrón de la Tasa por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al periodo mayo-agosto 2017.....	Página 26222
Ayuntamiento de Güímar		
96340	Emplazamiento interesados en el procedimiento ordinario 173/2017, en materia de responsabilidad patrimonial.....	Página 26222
Ayuntamiento de El Rosario		
97420	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 7/2017.....	Página 26223
97426	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 6/2017.....	Página 26223
101285	Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones con destino a los apicultores empadronados en el municipio.....	Página 26224
101294	Bases reguladoras para la concesión de la subvenciones con destino a impulsar la actividad agrícola en el municipio, ejercicio 2017.....	Página 26237
101303	Bases reguladoras destinadas a la concesión de subvenciones correspondientes al proyecto denominado Programa denominado III Programa de apoyo a la emprendeduría en el municipio.....	Página 26254
Ayuntamiento de San Andrés y Sauces		
99216	Exposición al público la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos nº 6/2017.....	Página 26269
99695	Exposición al público del expediente de transferencia de créditos 7/2017.....	Página 26269
Ayuntamiento de El Tanque		
100632	Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2016.....	Página 26269
100633	Exposición al público de la aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 5/2017.....	Página 26269
Ayuntamiento de Tijarafe		
97380	Matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas para 2017.....	Página 26270
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
96473	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancias de Restaurante Callao Casa María S.L.....	Página 26270
96470	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancias de Lagarto Restaurant y Enoteca S.L.....	Página 26271
96460	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de cafetería a instancias de La Vincci Landmark S.L.....	Página 26271
Ayuntamiento de la Villa de Arafo		
101407	Aprobación de las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2017.....	Página 26271
Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo		
100630	Rectificación de las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de varias plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local.....	Página 26272
Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos		
100629	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2017.....	Página 26272
Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal		
100638	Sustitución de la Alcaldesa por Tenientes de Alcalde en el periodo del 31 de julio al 3 de septiembre de 2017.....	Página 26278
Consortio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife		
101405	Aprobación de la contratación de D. José Laureano Vargas Cruz como Gerente.....	Página 26279
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife		
96827	Juicio nº 12/2017 a instancia de Pedro Juan Regalado Rodríguez contra David del Olmo Pardo.....	Página 26279

96826	Juicio nº 36/2017 a instancia de Manuel Suárez Varela contra ATR Full Services Car S.L.....	Página 26280
96825	Juicio nº 544/2016 a instancia de Luis Miguel Hernández Díaz Guerra contra María Patricia Petrus Verbraeken.....	Página 26280
96823	Juicio nº 87/2017 a instancia de Teresa Bethencourt Galván contra Actividades La Isleña S.L.U. y otros.....	Página 26281
96822	Juicio nº 459/2017 a instancia de José Pedro Romano Lluviera contra Alimeco 2012 S.L.	Página 26282
96821	Juicio nº 152/2015 a instancia de José Antonio Pérez Andreu Rubio contra Ticketpoint S.L. y otro.....	Página 26283
96818	Juicio nº 424/2017 a instancia de Juan Antonio Hans Checa contra Contrata y Revestimientos de Yeso S.L.....	Página 26283
96816	Juicio nº 672/2016 a instancia de María Mónica López Vilar contra Canarias Tenservices S.L.U.	Página 26284
96815	Juicio nº 87/2017 a instancia de Omaira Rodríguez de Pláceres contra Maiam Inversiones y Negocios S.L.	Página 26284
96812	Juicio nº 106/2017 a instancia de Óscar Méndez Sanz contra Noah Pólizas Agencia de Seguros Vinculada.....	Página 26286

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

101473	Juicio nº 3/2017 a instancia de David Menérez Núñez contra Inaer Helicópteros, S.A.U. y otros	Página 26286
--------	---	--------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

97593	Juicio nº 333/2017 a instancia de Dominika Barbara Jakubiec contra Superauto FR24 Inversiones S.L.	Página 26287
97597	Juicio nº 630/2016 a instancia de Marcos Antonio Bordon Pimienta contra Prosesta S.L.	Página 26287
97598	Juicio nº 52/2017 a instancia de María Dolores Rodríguez Hernández contra Supermercado Salazar S.L.	Página 26288
97603	Juicio nº 133/2017 a instancia de Mutua Asepeyo contra Tenerife Fusión S.L.	Página 26290
97606	Juicio nº 503/2017 a instancia de Francisca Ángel Hernández contra Bichara y García S.L.....	Página 26291
97609	Juicio nº 499/2017 a instancia de José Sánchez Muñoz contra Fango Music Canarias S.L.....	Página 26292
97612	Juicio nº 477/2017 a instancia de Yaiza Sabastro Mesa contra La Gavia Tenerife, S.L.	Página 26292
97616	Juicio nº 469/2017 a instancia de Héctor Armas Valencia contra Haridian Mireya Pérez Izquierdo.....	Página 26293
97618	Juicio nº 543/2017 a instancia de María de la Cruz Mesa García contra Comercial Mirabal Ferner S.L.	Página 26293
97622	Juicio nº 57/2017 a instancia de Patricia Geurs contra Patrick Roger M. de Mets Chapeau Eetcafe & Tea-room	Página 26294
97624	Juicio nº 463/2017 a instancia de Manuel Genaro Rodríguez Berriel contra Construcciones Gomasper S.L. y otros.....	Página 26295

Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria

96478	Juicio nº 136/2017 a instancia de Valentina Ramírez Hernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U. y otros.....	Página 26296
-------	--	--------------

Juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria

96475	Juicio nº 206/2017 a instancia de María Hilda Agudelo Castaño contra Tenservices Seguridad 2009 S.L.U.....	Página 26296
-------	--	--------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Transportes Interurbanos de Tenerife (TITSA)**

96709	Licitación para la contratación del servicio de limpieza de los centros de trabajo y flota de autobuses de TITSA-Zona Centro.....	Página 26299
-------	---	--------------

Comunidad de Aguas “Unión Chasna La Habanera”

97283	Extravío de certificación a nombre de Salvador García Hernández	Página 26301
-------	---	--------------

Comunidad de Aguas “Hidráulica de Los Realejos”

97295	Extravío de certificación a nombre de Salvador García Hernández	Página 26301
-------	---	--------------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Aguas, Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

4681 **96505**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2017, acordó adjudicar el contrato para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado “Mejora y adecuación de la pista de servicio de la Finca Las Haciendas, 1ª fase, t.m. de Candelaria” (expte. 128/16).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- b) Área que tramita el expediente: Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- c) Servicio: Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- d) Teléfono: 901 501 901.
- e) Fax: 922 23 97 04.

2. Objeto:

- a) Tipo de contrato: contrato administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: el contrato consistirá en la realización de las obras comprendidas en el proyecto denominado “Mejora y adecuación de la pista de servicio de la Finca Las Haciendas, 1ª fase, t.m. de Candelaria”.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto:

- a) Presupuesto máximo de licitación: 229.709,93 euros, más el 7% de I.G.I.C, esto es, 16.079,69 euros, distribuido en dos anualidades:

Año 2017: 50.000,00 euros (7% I.G.I.C. incluido).
Año 2018: 195.789,62 euros (7% I.G.I.C. incluido).

5. Adjudicación:

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

b) Fecha del Consejo de Gobierno Insular: 27 de junio de 2017.

c) Contratista adjudicatario: Construcciones Pepe de la Rosa Gutiérrez, S.L. (C.I.F B-38663134).

d) Importe de adjudicación: 175.498,39 euros, más el 7% de I.G.I.C, esto es, 12.284,88 euros.

e) Plazo de ejecución: el plazo máximo de ejecución será de seis (6) meses a contar desde el día siguiente al de la autorización de su inicio en el Acta de Comprobación del Replanteo y, previa presentación por dicha empresa y aprobación de la Corporación del correspondiente Plan de Seguridad y Salud.

6. Formalización:

Plazo: dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba por el contratista la notificación de la adjudicación.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2017.

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús Morales Martínez.

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

A N U N C I O

4682

97233

Ref. Expte. Aut-17-0329.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 31 de marzo

de 2017, ha acordado delegar en los Ayuntamientos de la Isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la apertura de negocios y establecimientos en tramos urbanos o en los tramos de suelo rústico con la categoría de asentamiento rural de la red insular de carreteras.

Asimismo, se indican a continuación los Ayuntamientos que hasta la fecha del presente anuncio han remitido el preceptivo acuerdo de aceptación de la citada delegación de competencias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

Ayuntamiento	Fecha del acuerdo
Güímar	02 de mayo 2017
El Tanque	27 de abril de 2017
Villa de Los Silos	27 de abril de 2017
Villa de La Orotava	25 de abril de 2017
Guía de Isora	25 de mayo de 2017
Villa de Tegueste	31 de mayo de 2017
El Rosario	01 de junio de 2017
Villa de San Juan de la Rambla	27 de abril de 2017
Tacoronte	01 de junio de 2017
Villa de Buenavista del Norte	13 de junio de 2017
San Miguel de Abona	25 de mayo de 2017
Los Realejos	31 de mayo de 2017
Granadilla de Abona	25 de mayo de 2017
Icod de Los Vinos	31 de mayo de 2017
La Guancha	28 de junio de 2017

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

El Presidente, Carlos Enrique Alonso Rodríguez.-
El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.

**Área Tenerife 2030: Innovación,
Educación, Cultura y Deportes**

Servicio Administrativo de Deportes

INFORMACIÓN PÚBLICA

4683

101472

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2017, acordó, en el punto 37 del

orden del día, tomar en consideración el proyecto de “Impermeabilización de gradas y reforma de vestuarios del Campo de Fútbol Blas Reyes” en el término municipal de Arafo, con un importe de ejecución por contrata de 295.518,80 euros, IGIC incluido, lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán los interesados formular las alegaciones que estimen convenientes.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de julio de 2017.

Consejero Insular del Área, Antonio García Marichal.

Organismo Autónomo de Museos y Centros

**ANUNCIO DE LICITACIÓN DE
CONTRATOS DE SERVICIOS**

4684

97040

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Organismo Autónomo de Museos y Centros.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: contrato administrativo de servicios.

b) Descripción del objeto: servicio de actividades didácticas y dinamizadoras, así como actividades de animación en el Museo de la Ciencia y el Cosmos, mediante procedimiento abierto.

3. Tramitación, procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: ordinario.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

Nº CRITERIO	CRITERIO	PONDERACIÓN	TIPO
1	Calidad pedagógica del proyecto.	40	Juicio de Valor
2	Precio.	40	Automático
3	Mejora de la cualidad profesional del personal asignado al contrato a la exigida en la solvencia técnica.	15	Automático
4	Disposición de equipos o herramientas de índole divulgativa, de carácter técnico y lúdico educativo.	5	Juicio de Valor

4. Plazo de ejecución: un año (1), sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de acuerdo con el artículo 303.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos.

5. Presupuesto base de licitación.

a) Presupuesto base de licitación: ochenta y siete mil seiscientos euros (87.600,00 €).

b) IGIC: seis mil ciento treinta y dos euros (6.132,00 €).

c) Desglose de precios unitarios según la cláusula 6.1 del pliego de cláusulas administrativas.

6. Garantía.

a) Definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido el IGIC.

7. Obtención de información y documentación.

a) Entidad: Organismo Autónomo de Museos y Centros.

b) Domicilio: c/ Fuente Morales, nº 1.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife, 38003.

d) Teléfono: 922 20 93 05.

e) Fax: 922 29 66 79.

f) Página web: [http:// www.museosdetenerife.com/](http://www.museosdetenerife.com/).

g) Fecha límite de obtención de documentos e información hasta la finalización de plazo para presentar las proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista.

Serán los que se indican a continuación, detallados en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas

particulares; solo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación de la declaración responsable prevista en el apartado 12.2.1 del referido pliego:

- Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios en el ámbito de las actividades objeto del contrato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, por importe igual o superior a 60.000 €.

- Solvencia técnica: Una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza a las del objeto del contrato realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos e indicando que se llevaron a buen término, como mínimo tres certificados de buena ejecución vinculados a actividades o proyectos relacionados con la didáctica de la Ciencia, la Astrofísica o Astronomía.

- Clasificación: no se exige. No obstante, con objeto de que se pueda acreditar la solvencia técnica, económica y financiera se podrá aportar la siguiente clasificación: Grupo M, subgrupo 5, categoría 2.

9. Presentación.

a) Fecha límite de presentación: quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Registro General del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el siguiente horario: ocho a trece horas.

- Domicilio: c/ Fuente Morales.

- Localidad y código postal: 38003, Santa Cruz de Tenerife.

d) Admisión de variantes: no se admiten variantes.

10. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Organismo Autónomo de Museos y Centros.

b) Domicilio: C/ Prolongación Ramón y Cajal, 3, semisótano 2.

c) Localidad: 38003, Santa Cruz de Tenerife.

d) Fecha: entre los cinco días siguientes hábiles al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones o, en su caso, al referido para recibir las presentadas en las oficinas de correos, y en el horario designado al efecto por la Mesa. El día y hora de acto público de apertura de proposiciones, se notificará vía e-mail o fax a los licitadores.

11. Gastos de anuncios.

Será de cuenta del adjudicatario el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2017.

La Presidenta, Amaya Conde Martínez.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4685

97323

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 13 de febrero de 2017, se hace público que por Decreto del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación de fecha 4 de julio de 2017, se ha

desestimado el recurso de alzada interpuesto con fecha de 6 de abril de 2017 por el Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Forestales y Graduados en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de julio de 2017.

El Presidente, Carlos Enrique Alonso Rodríguez.

Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

4686

96501

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el Consejo de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2017, ha resuelto delegar en el Sr. Consejero Insular de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior la competencia necesaria para la realización de los trámites vinculados a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato de ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado acondicionamiento de cajero y pasarela peatonal sobre el Barranco del Agua, en Costa Adeje, t.m. de Adeje, incluido en el Programa 4.6 (Tenerife y el Mar) del Eje 4 (Empleo y sectores productivos) del MEDI-FDCAN, incluyendo las posibles modificaciones y ampliaciones del plazo de ejecución del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de julio de 2017.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4687

96356

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de julio de 2017, adoptó acuerdo en relación a "Aprobación bases reguladoras de plazas alojamiento en

Tenerife para estudiantes herreños: curso 2017-2018”, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar las Bases Generales reguladoras de las de concesión de plazas de alojamiento en Tenerife para estudiantes herreños (CUL-03/AE/2017), para su ejecución en el curso 2017-2018, y siguientes, según el texto que se adjunta, como anexo I.

Segundo.- Aprobar las normas que regirán la convivencia de los estudiantes beneficiarios de las bases reguladoras de plazas de alojamiento en Tenerife para estudiantes herreños, curso 2017-2018 (CUL-03/AE/2017), y siguientes, según texto que se adjunta, como anexo II.

Tercero.- Publicar extracto de la aprobación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y texto íntegro en el Tablón de Anuncios de la Corporación, siendo el plazo de presentación de las solicitudes de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el B.O.P.”.

En Valverde de El Hierro, a 11 de julio de 2017.

El Presidente accidental, Juan Pedro Sánchez Rodríguez.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4688

98525

Extracto de la Resolución de fecha 10 de julio de 2017 por la que se convocan subvenciones para el fomento de la contratación laboral en la isla de La Palma.

BDNS (Identif.): 355664.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consul-

tarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios: Las personas físicas o jurídicas, sean tanto empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, incluyendo los trabajadores autónomos, las comunidades de bienes y las sociedades civiles, como las entidades sin ánimo de lucro, las empresas de inserción y los centros de empleo, legalmente constituidas, que tengan centros de trabajo en la isla de La Palma y formalicen contratos con personas desempleadas para que desempeñen sus tareas en esos centros de trabajo en los términos y requisitos previstos en las Bases.

Segundo. Objeto: Financiar parte de los costes salariales y la cuota empresarial a la Seguridad Social a las pequeñas y medianas empresas, incluyendo los autónomos y a las entidades sin ánimo de lucro con centros de trabajo ubicados de la isla de La Palma, por efectuar nuevos contratos a personas desempleadas, que figuren inscritas como demandantes de empleo, pertenecientes a los colectivos de inserción previstos en las Bases reguladoras.

Tercero. Bases reguladoras: Bases aprobadas por resolución del Consejero Insular de Empleo de fecha 17 de abril de 2017, Registro de Resolución nº 3.283 de fecha 21 de abril de 2017, modificadas, en lo que respecta al plazo de presentación de solicitudes, por Decreto de la Presidencia, de fecha 26 de junio de 2017, Registro de Decretos nº 385 con fecha 29 de junio de 2017, publicadas respectivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 53 de fecha 3 de mayo de 2017 y nº 81 de fecha 7 de julio de 2017.

Cuarto: Cuantía: El importe total del crédito destinado a la presente Convocatoria será de trescientos mil euros (300.000,00 euros), con el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad 2017:

Doscientos cuarenta mil euros (240.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 241/470.00 (nº operación RC: 12017000024145) de los Presu-

puestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2017.

Anualidad 2018:

Sesenta mil euros (60.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del ejercicio 2018.

Este crédito estará cofinanciado por el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) dentro de la línea 3 de "Apoyo a la Empleabilidad".

Quinto: Plazo de presentación de 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 agosto de 2017.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en las Bases.

Santa Cruz de La Palma, a 10 de julio de 2017.

El Consejero Insular de Empleo, Jordi Pérez Camacho.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad

Servicio de Seguridad Ciudadana, Vial y Movilidad

A N U N C I O

4689

96699

Habiéndose intentado notificación en el último domicilio conocido sin que se haya podido practicar por causa no imputable a esta Administración, es por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), se ha hecho público, mediante anuncio en el Tablón Edictal único del Boletín Oficial del Estado de fecha 12 de julio de 2017, el requerimiento a don Juan David Hernández Venegas, con documento de identificación X5859472S, titular del ciclomotor marca Piaggio, modelo: Zip 50 AT, con matrícula número C3335BSR, que fue trasladado al depósito municipal mediante diligencia efectuada por la Policía Local con motivo de infracción de tráfico, y que aún no ha sido retirado por su titular, devengándose la tasa "por depósito y custodia" que viene establecida en la Ordenanza Fiscal municipal reguladora del servicio de retirada de vehículos de las vías públicas con grúa y permanencia en el depósito municipal.

El propietario del vehículo deberá proceder por sí o a través de persona autorizada a retirar el mismo del depósito municipal previo abono de las tasas, con advertencia de que si no se hace en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del citado anuncio, se procederá a la declaración de los vehículos como residuo sólido, tal como prevé el artículo 106, apartado a), del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y sin que tal tratamiento sirva de condonación de la deuda generada.

En aplicación de lo establecido en el artículo. 9.1 y Anexo de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal, la liquidación provisional asciende a la cantidad de 275,74 euros.

Asimismo se significa que el expediente se encuentra a disposición del interesado en las dependencias del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, sitas en la Avda. Tres de Mayo, nº 79, donde podrán comparecer en horario de 08,30 a 13,00 horas de lunes a viernes, por sí o por medio de representante acreditado.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2017.

El Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, p.a. (documento con firma telemática)
Jesús Gómez Santos.

A N U N C I O**4690****97299**

Anuncio por el que se hace público el texto definitivo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 4, del día 9 de enero de 2015, fue publicado el anuncio por el que se somete a información pública dicho acuerdo. Durante el plazo de treinta días hábiles se presentaron sugerencias/alegaciones por los sindicatos CC.OO, ASIPAL-CSL, U.G.T., por el Agente de la Policía Local Don Raúl Santiago González Álvarez; y por la Dirección General de Seguridad y Emergencia de la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad del Gobierno de Canarias, que fueron resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2017, en la que quedó aprobada definitivamente el Texto del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Contra este acuerdo, que es firme en vía administrativa, sólo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se inserta a continuación el texto íntegro:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**ÍNDICE****INTRODUCCIÓN****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo.**
- Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**
- Artículo 3.- Competencias y fines.**
- Artículo 4.- Funciones.**
- Artículo 5.- Condición de Agentes de la Autoridad.**
- Artículo 6.- Régimen funcionarial.**
- Artículo 7.- Documento de acreditación profesional.**
- Artículo 8.- Coordinación.**
- Artículo 9.- Ámbito de actuación.**
- Artículo 10.- Principios básicos de actuación.**

TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO.**CAPÍTULO I. ESCALAS Y EMPLEOS.**

- Artículo 11.- Estructura y Organización.**
- Artículo 12.- Recursos humanos.**

Artículo 13.- Personal técnico.

CAPITULO II. DE LA JEFATURA DEL CUERPO.

Artículo 14.- Jefatura del Cuerpo.

Artículo 15.- Nombramiento del/la Jefe/a del Cuerpo.

Artículo 16.- Funciones del Jefe/a del Cuerpo.

CAPÍTULO III. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES ESCALAS Y EMPLEOS

Artículo 17.- Destinos y puestos de trabajo.

Artículo 18.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a-Principal.

Artículo 19.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a.

Artículo 20.- Funciones correspondientes al empleo de Subcomisario/a.

Artículo 21.- Funciones correspondientes al empleo de Inspector/a.

Artículo 22.- Funciones correspondientes al empleo de Subinspectores/as.

Artículo 23.- Funciones específicas correspondientes al empleo de Oficial/ala.

Artículo 24.- Funciones correspondientes al empleo de Policía.

Artículo 25.- Sustituciones en el cargo.

Artículo 26.- Funciones correspondientes a todos los empleos de la Policía Local.

Artículo 27.- Deberes comunes al ejercicio de funciones de los mandos del Cuerpo.

Artículo 28.- Funciones de los/as Jefes/as de Área.

Artículo 29.- Funciones del/a Jefe/a del Grupo Operativo.

Artículo 30. Principios de Jerarquía y Subordinación.

Artículo 31.- El conducto reglamentario.

Artículo 32.- Coordinación de los servicios.

a) Junta de Coordinación

b) Junta de Mandos de Turno

TÍTULO III. FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUNDA ACTIVIDAD.

CAPITULO I. FORMACIÓN.

Artículo 33.- Formación Profesional.

CAPÍTULO II. SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 34.- Situación de segunda actividad con destino.

Artículo 35.- Puestos de segunda actividad con destino.

TÍTULO IV. PRESTACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Artículo 36.- Trato.

Artículo 37.- Comportamiento general.

Artículo 38.- Tratamiento de detenidos.

Artículo 39.- Utilización de los medios defensivos.

Artículo 40.- Utilización de medios prioritarios.

Artículo 41.- Utilización de medios reflectantes.

Artículo 42.- Sugerencias e información.

Artículo 43.- Expediente personal.

Artículo 44.- Derecho de petición y queja.

Artículo 45.- Asistencia letrada y asesoramiento jurídico.

Artículo 46.- Comportamiento en el servicio.

Artículo 47.- Cumplimiento de las tareas y comunicaciones.

Artículo 48.- Toma del servicio.

- Artículo 49.- Desplazamiento al punto de servicio.
- Artículo 50.- Finalización del servicio.
- Artículo 51.- Ausencia del servicio.
- Artículo 52.- Indisposición sobrevenida.
- Artículo 53.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.
- Artículo 54.- Saludo reglamentario.
- Artículo 55.- Ejecución del saludo reglamentario.
- Artículo 56.- Saludo a los ciudadanos.
- Artículo 57.- Obligación de saludar.
- Artículo 58.- Dispensa de saludo.
- Artículo 59.- Comunicación de novedades.
- Artículo 60.- Instalaciones y material.
- Artículo 61.- Jornada laboral.
- Artículo 62.- Prolongación del servicio.
- Artículo 63.- Emergencias graves.

TÍTULO V. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- Artículo 64.- Canalización de la Información del Cuerpo.
- Artículo 65.- Remisión al Servicio especializado.
- Artículo 66.- La seguridad personal y la propia imagen.

TÍTULO VI. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO; DISTINCIONES, RIESGOS LABORALES.

CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES.

- Artículo 67.- Conceptos.
- Artículo 68.- Uniformidad y material.

CAPÍTULO II. ESTADO DEL POLICÍA.

- Artículo 69.- Presentación personal.

CAPÍTULO III. ARMAMENTO.

- Artículo 70.- Dotación de armamento.
- Artículo 71.- Obligación de portar el armamento.
- Artículo 72.- Expediente del arma.
- Artículo 73.- Reparación del arma.
- Artículo 74.- Guía de pertenencia.
- Artículo 75.- Revista del arma.
- Artículo 76.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.
- Artículo 77.- Armeros.
- Artículo 78.- Depósito del arma.
- Artículo 79.- Prácticas de tiro.
- Artículo 80.- Deber de informar del uso del arma.
- Artículo 81.- Entrega del arma.
- Artículo 82.- Principios de uso del arma.
- Artículo 83.- Manipulación del arma.

CAPÍTULO IV. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.

- Artículo 84.- Disposición general.

CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 85.- Políticas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

Artículo 86.- Participación del personal.

Artículo 87.- Actividades de prevención y formación.

Artículo 88.- Medidas de protección de la maternidad.

Artículo 89. Derecho a la intimidad.

Artículo 90.- Obligaciones de los funcionarios/as en materia de riesgos laborales.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I. INFRACCIONES.

Artículo 91.- Regulación jurídica.

Artículo 92.- Clasificación de las faltas.

Artículo 93.- Faltas muy graves.

Artículo 94.- Faltas graves.

Artículo 95.- Faltas leves.

Artículo 96.- Extensión de la responsabilidad.

CAPÍTULO II. SANCIONES.

Artículo 97.- Tipología de las sanciones.

Artículo 98.- Graduación.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Artículo 99.- Tramitación de los procedimientos disciplinarios.

Artículo 100.- Principios inspiradores del procedimiento.

Artículo 101.- Garantía del procedimiento.

Artículo 102.- Iniciación del procedimiento.

Artículo 103.- Tramitación del expediente.

Artículo 104.- Medidas preventivas.

Artículo 105.- Expediente a representantes sindicales.

Artículo 106.- Imposición de sanciones.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.

Artículo 107.- Ejecución de la sanción.

Artículo 108.- Ejecutividad de las sanciones.

Artículo 109.- Suspensión e inejecución de la sanción.

Artículo 110.- Anotación y Cancelación.

CAPÍTULO V. DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 111.- Extinción de la responsabilidad.

Artículo 112.- Prescripción de las faltas.

Artículo 113.- Prescripción de las sanciones.

Artículo 114.- Archivo de actuaciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

ANEXO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALERTA

Las Entidades Locales gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses; fiel reflejo de ello son las Disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

La Policía Local es una pieza fundamental dentro del complejo engranaje de la Organización Municipal y por ello la Ley 7/1985 en su Disposición Final Tercera dispone que el personal de las Policías municipales gozará de un Estatuto específico, aprobado reglamentariamente.

Además, el artículo 52.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, indica que, en relación con la estructura y organización de los Cuerpos de la Policía Local, los Ayuntamientos pueden dictar los Reglamentos específicos y otras normas.

La Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, reserva a la potestad reglamentaria de las entidades locales los aspectos relacionados con la organización interna (art. 4), la segunda actividad (art. 33.1) y las distinciones y recompensas (art.43), a través de la aprobación del correspondiente reglamento específico. A estos efectos la disposición final segunda habilita al Gobierno de Canarias para que en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la Ley, apruebe las normas marco de los Cuerpos de Policía Local, a la que se adecuarán los reglamentos de cada corporación local.

Al amparo del indicado mandato, el Gobierno de Canarias dicta el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias mediante el cual, tal y como se indica en su exposición de motivos, se fijan los criterios que deberán contener los reglamentos de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos canarios.

En su artículo primero se especifica que el objeto de este Decreto es el establecimiento de las normas marco a las que habrán de ajustarse los reglamentos de las policías locales de Canarias. En el artículo segundo se determina que corresponde a los Ayuntamientos la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local, con el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

En el texto articulado del Decreto de referencia se indican las materias y asuntos que deben ser contempladas en los Reglamentos y sus contenidos mínimos.

Entre las materias a regular se indican las relativas a los principales aspectos relativos al régimen laboral y, especialmente, el hecho de que la jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local es en cómputo anual como máximo la misma que se señale para el resto de los funcionarios del respectivo Ayuntamiento, o de ser diferentes, los motivos para ello; estructura orgánica; distribución de efectivos, jefatura del cuerpo -nombramiento y funciones-; funciones correspondientes a los diferentes empleos; deberes comunes a los distintos empleos; fomento de la formación; deberes y derechos; segunda actividad; distinciones y recompensas, y prevención de riesgos laborales.

Esta misma norma, en su Disposición Transitoria segunda establece que los Ayuntamientos que a la entrada en vigor del presente Decreto dispongan de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local dispondrán de un año para su adaptación a las normas marco.

Por otro lado, el importante crecimiento de efectivos del Cuerpo de la Policía Local unido al incremento y diversidad de las demandas ciudadanas así como la implantación del nuevo modelo de organización y modernización del Excelentísimo Ayuntamiento, exige la modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local aprobado en 1996, de tal forma que se remuevan las lagunas que el devenir de la sociedad ha originado y se adapte a los cambios y nuevos retos que a la Policía Local se le plantean.

Por todo lo anterior, el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en uso de sus competencias, aprueba el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la Legislación vigente.

Este Reglamento se aplicará a todos los miembros de la Policía Local, incluidos a aquellos policías que se encuentren en periodo de prácticas.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

El Cuerpo de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es un instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, que se integra en un cuerpo único bajo la Jefatura superior del Alcalde.

El servicio que compete a la Policía Local será prestado de forma directa por la Corporación.

Artículo 3.- Competencias y fines.

La Policía Local ostenta las competencias que le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Seguridad Ciudadana, el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y en el resto de la legislación aplicable; y tiene por finalidad proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad.

Artículo 4.- Funciones.

1. Las funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en el marco normativo señalado en el artículo precedente y demás normativa de aplicación, siendo entre otras y a tenor de lo preceptuado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, Coordinación de Policías Locales de Canarias, las siguientes:

- a) Policía Social. Atención y denuncia ante la Administración de las situaciones de marginación que afecten a los sectores más frágiles de la sociedad.
- b) La asistencia al usuario turístico, especialmente, en el deber de información, de conformidad con la normativa turística canaria.
- c) Policía Ambiental.
- d) Policía Urbanística.

Asimismo, previo convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, podrá ejercer en su término municipal las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
- b) La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.
- c) La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d) El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

Artículo 5.- Condición de Agentes de la Autoridad.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

Artículo 6.- Régimen funcional.

El Cuerpo de la Policía Local está integrado por funcionarios/as de carrera que adquieren tal condición tras su nombramiento y correspondiente toma de posesión en la forma prevista en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Asimismo, a los efectos de este Reglamento, los/as funcionarios/as en práctica tienen la consideración de miembros del Cuerpo de la Policía Local, siéndoles de aplicación sólo aquellos preceptos que no contravengan la naturaleza jurídica de su relación.

Artículo 7.- Documento de acreditación profesional.

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán provistos de un documento de acreditación profesional expedido por la Consejería competente en materia de Seguridad así como de una placa oficial que acredite debidamente su condición de agente de la autoridad, conforme al modelo establecido por la Consejería competente en materia de coordinación de las Policías Locales de Canarias.

El carnet será restituido al Ayuntamiento de forma inmediata por su titular cuando cause baja definitiva en el Cuerpo o se le declare en una situación administrativa distinta de la de servicio activo, dando conocimiento a la Consejería competente en materia de seguridad.

Artículo 8.- Coordinación.

El Cuerpo de la Policía Local ajustará su actuación al principio de cooperación recíproca y su coordinación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, y de forma específica a través de la Junta Local de Seguridad.

Artículo 9.- Ámbito de actuación.

La Policía Local de Santa Cruz de Tenerife tiene como ámbito de actuación el término municipal, salvo en situaciones de emergencia en las que podrán actuar fuera del mismo cuando el Excmo. Sr. Alcalde lo determine y previa solicitud o autorización de la autoridad competente en el territorio en el que se produzca su actuación, dirigidos por sus respectivos mandos intermedios y la superior dirección del Alcalde del municipio donde actuase.

Asimismo y mediante correspondiente Convenio conforme establece el art. 5 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, se podrá prestar servicios con carácter extraordinario, siempre de forma voluntaria y en aquellos municipios que así lo demanden por motivos de festividad, actos culturales o lúdicos, y con los requisitos que la ley prevé.

Artículo 10.- Principios básicos de actuación.

Los principios básicos de actuación de la Policía Local son los establecidos en el Título I, Capítulo II de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO.**CAPÍTULO I: ESCALAS Y EMPLEOS.****Artículo 11.- Estructura y Organización**

La Policía Local de Santa Cruz de Tenerife se podrá organizar en Áreas, Secciones, Departamentos y Unidades. Las Unidades se pueden dividir en Grupos y subgrupos u otras que se determinen.

Artículo 12.- Recursos humanos

Los recursos humanos de la Policía Local se distribuyen en las escalas y empleos siguientes:

A) Escala superior:

- Comisario/a-Principal
- Comisario/a
- Subcomisario/a

B) Escala ejecutiva:

- Inspector/a
- Subinspector/a

C) Escala básica:

- Oficial/ala
- Policía.

La distribución de empleos se corresponderá con la que en cada momento se determine que, en todo caso, tendrán en cuenta los criterios que se contengan en la normativa autonómica.

Artículo 13.- Personal técnico.

1. Se podrá adscribir al Servicio de Policía Local personal técnico, administrativo o de oficios para desplegar las funciones propias de sus categorías respectivas.

2. Este personal dependerá funcionalmente de la Jefatura de la Policía Local.

3. Las disposiciones de este Reglamento no son de aplicación a este personal, que está sometido al Régimen Administrativo establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

CAPITULO II: LA JEFATURA DEL CUERPO.

Artículo 14.- Jefatura del Cuerpo

El Cuerpo de la Policía Local está bajo la superior autoridad y dependencia directa del/la Alcalde/sa.

Artículo 15.- Nombramiento del/la Jefe/a del Cuerpo.

1. La jefatura de la Policía Local será nombrada por el alcalde de entre los miembros de la escala superior de las Policías Locales en virtud del procedimiento de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente.

2. Cuando el jefe designado proceda de otro Cuerpo de distinto municipio, quedará en la situación que le corresponda por aplicación de la normativa básica estatal.

Artículo 16.- Funciones del Jefe/a del Cuerpo.

Corresponde al Jefe/a del Cuerpo, e independientemente del empleo que ostente concretamente, el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Asistir al Alcalde en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo que aseguren su eficacia.
- c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario/a.
- d) Designar al personal que ha de integrar cada una de las áreas, secciones, grupos, departamentos, unidades y servicios, siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- e) Designar y retirar las armas y elementos de autodefensa de todo el personal de la plantilla, de acuerdo con la normativa vigente, así como garantizar que se pase la revista de todas las armas en los periodos establecidos.
- f) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.
- g) Ejercer la máxima responsabilidad operativa de la plantilla conforme a las normas y leyes vigentes, para que las actuaciones policiales sean siempre ajustadas a derecho.
- h) Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo y remitirla a los órganos correspondientes dentro del plazo legalmente establecido.
- i) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas.
- j) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.

k) Proponer al/la Alcalde/sa, en su caso, la iniciación de procedimientos disciplinarios cuando la actuación de alguno o algunos de los miembros del Cuerpo así lo requiera, así como la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

l) Formular propuestas al/la Alcalde/sa para la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo pudiendo tomar como referencia la programación de la Academia Canaria de Seguridad, previo estudio a su vez de las propuestas recibidas como resultado de la participación ciudadana y del personal del Cuerpo.

m) Garantizar la difusión de la programación pública de formación recibida en el Cuerpo.

n) Formar parte de la Junta Local de Seguridad, y de otros órganos similares que se pudieran constituir (Consejo Local de Seguridad, Junta Local de Protección Civil, etc.)

o) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.

p) Presidir y dirigir la Junta de Mandos cuando no lo haga el Alcalde.

q) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas del/la Alcalde/sa.

r) Articular y potenciar los sistemas más convenientes de relación con los medios de comunicación.

s) Podrá formar parte de los tribunales para la selección de todo el personal de su plantilla, en sus diferentes empleos.

t) Cumplir cualquier otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LAS DIFERENTES ESCALAS Y EMPLEOS.

Artículo 17.- Destinos y puestos de trabajo.

1.- Anualmente se aprobará la actualización de puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, formando parte de la relación global de puestos de trabajo de la Corporación. Esta relación integrará todos los puestos de trabajo formados por las diferentes escalas y empleos y donde figuraran todos los miembros de la plantilla.

2.- Se tendrá al día el escalafón de todo el personal que forma parte de la plantilla del Cuerpo, en relación nominal de mayor a menor empleo y dentro de cada uno, de mayor a menor antigüedad.

3.- Se entiende por destino la asignación del/la agente a las Áreas o Secciones de Seguridad Vial, Seguridad Ciudadana o Administración General de la Policía Local.

4.- La movilidad entre los diferentes destinos se ajustará a lo establecido, en cada caso, en la relación anterior y de acuerdo con las siguientes normas:

a) Tras producirse una vacante se publicará con suficiente antelación en la Orden General del Cuerpo el puesto a cubrir, que se llevará a cabo mediante resolución motivada y conforme establece el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública Canaria, a través de procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad

b) Cuando la vacante que se produzca sea provisional, por enfermedad o ausencia del/la agente que desempeña ese puesto habitualmente, la Jefatura podrá destinar al/la agente que reúna las condiciones más apropiadas para el desempeño del mismo, teniendo en cuenta el conocimiento de las funciones del puesto y la idoneidad.

c) Cuando el traslado de destino o el cambio de turno sea por tiempo inferior a un mes será la Jefatura la que dispondrá quienes deben cubrir tales puestos.

d) La Jefatura podrá autorizar las permutas de destinos entre los componentes del mismo empleo que reúnan los mismos requisitos profesionales. Estas permutas serán estudiadas en la Junta de Mandos y se autorizarán una vez al año con el objeto de evitar las alteraciones en el normal funcionamiento del servicio.

e) Los componentes de la Policía Local podrán intercambiarse eventualmente los servicios, turnos o destinos, previa comunicación al mando responsable de los mismos con cuarenta y ocho horas de antelación.

f) Dentro de cada destino los puestos de trabajo singulares serán asignados por la Jefatura atendiendo a los principios de idoneidad, capacidad, especialidad y antigüedad.

Artículo 18.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a-Principal.

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales, con empleo de Comisario/a-Principal, se encuentran las siguientes:

a) Ejercer el mando directo de los Turnos y de los Servicios adscritos a la Jefatura.

b) Coordinar las actuaciones y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo.

c) Controlar la ejecución de los servicios y comprobar la consecución de los objetivos propuestos.

d) Prevenir las necesidades, definir objetivos y preparar la planificación del gasto y la previsión de inversiones.

e) Elevar a sus superiores los proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.

f) Disponer en lo que le corresponda la elaboración anual de la memoria del servicio y realizar el inventario anual de existencias de todo el material del Cuerpo, con expresión de su estado de conservación.

g) Con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, supervisar directamente mediante inspecciones generales o parciales todo el personal y recursos a su cargo, respecto a instrucción, vestuarios, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que se encuentren siempre en perfecto estado.

h) Proponer la incoación de procedimientos disciplinarios, así como, las distinciones que para los miembros del Cuerpo se determinen.

i) Periódicamente, al menos una vez al mes, se reunirá con sus inmediatos inferiores jerárquicos u otros mandos que estime conveniente para estudiar la programación y coordinación de las tareas encomendadas al Cuerpo e informarles de las directrices que han de guiar su gestión.

j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias así como por las resoluciones de la Alcaldía Presidencia reguladoras de la Policía Local y por los acuerdos de la Corporación.

k) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 19.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a.

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales, con empleo de Comisario/a, se encuentran las siguientes:

a) Sustituir al/la Comisario/a-Principal en caso de ausencia temporal.

b) Informar y asesorar al/la Comisario/a-Principal, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.

c) Ejercer la jefatura de inspección, coordinando adecuadamente todos los servicios encomendados por el/la Comisario/a Principal conforme a las directrices que reciba de éste.

d) Ejercer el mando del personal conforme a las directrices que reciba de la Jefatura y exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

e) Cumplir los objetivos marcados por la Jefatura, procurando obtener el máximo rendimiento de los mandos y personal a su cargo.

f) Velar por el cumplimiento de las normas y de la disciplina de los mandos y subordinados de acuerdo con la normativa aplicable.

- g) Recibir y ejecutar cuantas órdenes, servicios o directrices reciba del jerárquico superior.
- h) Formular cuantas propuestas considere necesarias para mejorar la eficacia del servicio.
- i) Presidir las reuniones de mandos de Subcomisarios e inspectores adscritos a su inspección, cuando no asista a la misma ninguna de sus superiores jerárquicos.
- j) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- k) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 20.- Funciones correspondientes al empleo de Subcomisario/a.

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales, con empleo de Subcomisario/a se encuentran las siguientes:

- a) Ejercer el mando de todo el operativo de su turno, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones de su superior inmediato, coordinando adecuadamente los servicios encomendados a las Secciones y Unidades que la integran, de conformidad con las órdenes recibidas de sus superiores.
- b) Informar a su superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno del operativo de su turno así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido.
- c) Exigir a sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en atención a la estructura jerárquica.
- d) Formular las propuestas que considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- e) Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato.
- f) Informar de aquellas actuaciones destacadas y meritorias de sus subordinados. Igualmente, propondrá la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- g) Efectuar la valoración anual de los Inspectores que de él dependan.
- h) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 21.- Funciones correspondientes al empleo de Inspector/a.

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Inspector/a, se encuentran las siguientes:

- a) Asumir la responsabilidad y la distribución del operativo que de él/ella dependa y dirigir el servicio que está de turno, planificando y coordinando los servicios de conformidad con las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos.
- b) Ejecutar los actos de toma y entrega del servicio, supervisando el mismo.
- c) Ejecutar personalmente y velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes.
- d) Revisar, al menos una vez a la semana o con la periodicidad que precise el servicio y antes de iniciar el mismo, al personal que de él dependa así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.
- e) Girar visita de inspección a los lugares o zonas en que prestan servicio los policías y mandos que de él/ella dependan, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo, especialmente cuando la entidad o gravedad de los servicios lo requiera.
- f) Dar cuenta, verbalmente o por escrito según la importancia de las mismas, de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse
- g) Controlar la utilización más racional del personal que de él/ella dependa de tal modo que, durante un turno del servicio, puedan asignarse a un mismo componente diversas misiones a distintas horas dentro de la diversidad de funciones que la Policía Local tiene asignadas.

h) Auxiliar al mando superior que le corresponda, en su caso, en sus funciones y sustituirle en sus ausencias.

i) Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y los superiores jerárquicos.

j) Colaborar con los policías y mandos a su cargo en las funciones especificadas en este Reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad si no hubiera otro responsable presente.

k) Informar de aquellas actuaciones meritorias y destacadas llevadas a efecto por sus subordinados que, a su juicio, fuesen acreedoras de alguna de las recompensas reguladas en este Reglamento; igualmente, informará de aquellas conductas susceptibles de iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

l) Velar por el personal a sus órdenes así como por la conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias y material asignados.

m) Cualesquiera otras tareas o funciones que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 22.- Funciones correspondientes al empleo de Subinspectores/as.

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Subinspectores/as, se encuentran las siguientes:

a) Ejercer directamente el mando del operativo que de él/ella dependa, así como la coordinación y distribución de los efectivos a su cargo, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Acudir a los servicios personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a los policías que de él/ella dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de los mismos. En caso de requerimiento de los subordinados se dará respuesta a la misma incluso con presencia personal en función de la naturaleza del requerimiento y las condiciones del servicio.

c) Dar cuenta a/la responsable que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él/ella dependa así como de las irregularidades que pudieran cometer.

d) Colaborar con los policías en la realización de sus funciones, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.

e) Revisar diariamente o con la periodicidad que precise el servicio y antes de iniciarse éste, al personal que de él/ella dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.

f) Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como que éstos hagan una utilización correcta del material que les haya sido asignado.

g) Auxiliar en sus funciones al Inspector/a en la dirección de los Departamentos, sustituyéndoles en su ausencia o, en su caso, al mando superior que les corresponda.

h) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 23.- Funciones específicas correspondientes al empleo de Oficial/ala.

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Oficial/ala, se encuentran las siguientes:

a) El mando de las patrullas o subunidades que de él/ella dependan y la coordinación de los policías que comprendan de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados al personal que de él/ella dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de éstos. En caso de requerimiento de los subordinados se dará respuesta a la misma

incluso con presencia personal en función de la naturaleza del requerimiento y las condiciones del servicio.

c) Colaborar con los policías en la realización de sus funciones, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si lo hubiera.

d) Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él/ella dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.

e) Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo así como que éstos hagan un uso correcto del material asignado.

f) Auxiliar al/la Subinspector/a en las funciones que le corresponda.

g) Informar tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes como de las posibles infracciones que pudiera cometer.

h) Informar verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas, de todas las novedades habidas durante el servicio.

i) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 24.- Funciones correspondientes al empleo de Policía.

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales con empleo de Policía se encuentran las siguientes:

a) El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende en el ámbito de sus competencias así como las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.

b) Dar cuenta por escrito de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas en los servicios puntualmente encomendados.

c) Revisar diariamente, al inicio y final del servicio, el perfecto funcionamiento del material encomendado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta por escrito de las anomalías observadas.

d) Cumplir las órdenes de servicio recibidas y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran a su juicio contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito.

En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de hechos delictivos.

e) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios y reflejando fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

f) Informar al superior jerárquico cuando éste comparezca en el lugar de prestación del servicio, de forma verbal e inmediata y siempre que las circunstancias lo permitan, de la existencia o no de novedades en las funciones o misiones encomendadas, y sin perjuicio de poder hacerlo por escrito.

g) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

Artículo 25.- Sustituciones en el cargo.

1. Cuando por falta de efectivos no sea posible que el mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, según se determina en los artículos anteriores, corresponderá hacerlo al mando de categoría inmediatamente inferior y de más antigüedad. En el caso de los equipos y las patrullas, cuando el Mando no esté presente por cualquier causa, será responsable del servicio el componente de mayor antigüedad en el cargo.

2. Esta sustitución temporal en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado por la legislación vigente.

Artículo 26.- Funciones correspondientes a todos los empleos de la Policía Local.

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales, de cualquier empleo, se encuentran las siguientes:

- a) Proteger las autoridades de las corporaciones locales y vigilar y custodiar los edificios, las instalaciones y las dependencias de estas corporaciones.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico de acuerdo con lo que establecen las normas de circulación y acuerdos o convenios celebrados por la Administración Municipal.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación producidos dentro del ámbito de sus competencias.
- d) Ejercer de policía administrativa a fin de asegurar el cumplimiento de los reglamentos, de las ordenanzas, de los bandos, de las resoluciones y demás disposiciones y actos municipales, de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Ejercer labores de policía judicial, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.
- f) Realizar las diligencias de prevención y actuaciones destinadas a evitar la comisión de actos delictivos.
- g) Colaborar con las fuerzas y los cuerpos de seguridad del Estado y con la Policía Autonómica en la protección de las manifestaciones y en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando sean requeridas para hacerlo.
- h) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- i) Vigilar los espacios públicos y cooperar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
- j) Prestar auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas participando, de acuerdo con lo que disponen las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- k) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y de protección del entorno.
- l) Realizar las actuaciones destinadas a garantizar la seguridad vial en el municipio.
- m) Cualquier otra función de policía y de seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada.

Artículo 27.- Deberes comunes al ejercicio de funciones de los mandos del Cuerpo.

Todos los mandos deberán ejercer sus funciones como buenos gestores de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos, la utilización adecuada de los recursos materiales, el conocimiento de las normas y procedimientos, la formación permanente, la vigilancia y control de las órdenes, la información y la coordinación entre turnos, secciones, grupos, departamentos, unidades o subunidades de trabajo, y la participación dentro de los márgenes inherentes a un cuerpo jerarquizado.

Específicamente tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistencia a las Juntas de Mandos u otros órganos colectivos establecidos en el Cuerpo cuando sean designados para ello.
- b) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas.
- c) Poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio.
- d) Corregir por sí mismos las anomalías que sean de su competencia, sin perjuicio de dar cuenta de ellas.
- e) Dar cuenta al superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa así como de las irregularidades que pudieran cometer.
- f) Utilizar el conducto reglamentario a través de los mandos inmediatos como medio ordinario de transmisión de órdenes y de recepción de informes y solicitudes relativas al servicio. Las

órdenes que, por su trascendencia o por tratarse de actos administrativos que precisen quedar debidamente documentados, deban ser cursadas por escrito, podrán adelantarse verbalmente por motivos de urgencia.

g) Cuando un mando de cualquier empleo ostente la Jefatura del Cuerpo, ejercerá las funciones de su empleo y las que le correspondan como Jefe/a de la Plantilla.

h) Ejercer las sustituciones accidentales de la categoría inmediata superior cuando por ausencia o enfermedad de su titular,

Artículo 28.- Funciones de los/as Jefes/as de Área.

1. Entendida éstas a efectos de organización y distribución del servicio como cada una de las macro especialidades del cuerpo policial, las funciones de los/las Jefes/as de Área serán ejercidas por su empleo y las que le correspondan como Jefe/a de la Plantilla.

2. Estará operativo durante su guardia para atender todas las incidencias relevantes que se puedan producir durante el servicio. A estos efectos, deberá estar dotado de medios técnicos necesarios para que el/la Jefe/a del Operativo le pueda comunicar las incidencias relevantes y recibir órdenes y las indicaciones oportunas.

3. Acudirá a las reuniones que se le convoquen, cuando se vayan a tratar temas de su competencia y sobre los cuales él deba organizar y gestionar los servicios.

4. Será responsable, cuando no haya mando responsable de la Sala de Comunicaciones, de cerrar todas las fichas del servicio.

5. Deberá comunicar a la superioridad las incidencias relevantes producidas en su servicio y las novedades que existan, tramitándolas por los conductos establecidos, excepto cuando por motivo de urgencia haya de hacerlo directamente por teléfono.

Artículo 29.- Funciones del/la Jefe/a del Grupo Operativo.

1. Las funciones del/la jefe/a de los Grupos Operativos, entendido éstos como aquellos agentes que integran un turno de trabajo, serán ejercidas por un Subcomisario/a.

2. Será el responsable de los turnos de servicio.

3. El /la jefe/a del operativo tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar a los mandos y los criterios de prestación del servicio en sus turnos.

b) Revisar y evaluar el servicio generado en sus turnos.

c) Estar localizable e informado de las situaciones o acontecimientos en el turno asignado que por su importancia lo requieran.

d) La dirección y coordinación de las actividades e intervenciones durante el período de su guardia, según las instrucciones previamente elaboradas por Jefatura.

e) Dirigir las operaciones en los siniestros y las intervenciones que por su magnitud o por afectar a más de un área, no correspondan a un solo jefe de área, excepto en el caso en que las asuma un mando superior.

f) Ordenar la prestación de servicios de urgencia que por sus características hayan de realizarse de forma inmediata y no puedan tramitarse por conducto ordinario. En esta función, el jefe del operativo podrá disponer de todo el personal que se encuentre de servicio en aquel momento, sea cual fuere su destino, de manera que la respuesta pueda ser tan inmediata como sea posible.

g) Centralizar todos los aspectos que puedan afectar con carácter inmediato al servicio prestado a la ciudad, valorando la situación y tomando las decisiones que estime oportunas en cada circunstancia de acuerdo con las instrucciones que al efecto haya recibido del jefe/a de la Policía local.

h) Comunicar las incidencias que puedan producirse en la ciudad durante su turno y las novedades que hayan, tramitándolas por los conductos establecidos, excepto cuando por motivo de urgencia haya de hacerlo directamente por teléfono.

- i) Formular las propuestas que estime oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- j) Velar por el mantenimiento de las normas de presentación personal, puntualidad y disciplina, revisando diariamente él mismo o mediante los mandos de servicio, el personal que entre de servicio, e inspeccionar la marcha general del mismo.

Artículo 30. Principios de Jerarquía y Subordinación.

1. Los miembros de la Policía Local sujetarán su actuación profesional al principio de jerarquía, conforme al cual la autoridad máxima parte de los niveles superiores y fluye en orden descendente hacia los niveles inferiores, hasta finalizar en el nivel operativo básico.

2. Los miembros de la Policía Local deberán obedecer las órdenes que, por necesidades del servicio, reciban de cualquier mando de superior graduación, aunque no sea el natural, debiendo en tal caso informar a éste en el momento que sea posible.

3. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad, salvo en caso de urgencia.

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas relativas al desarrollo del servicio, los miembros de la Policía Local podrán solicitar motivadamente a sus superiores que éstas sean emitidas por escrito cuando las circunstancias así lo permitieran; no obstante darán cumplimiento a la misma.

5. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios al ordenamiento jurídico.

Artículo 31.- El conducto reglamentario.

1. Las comunicaciones, tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizarán por “conducto reglamentario”, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada, tanto en orden descendente como ascendente.

2. Las solicitudes o reclamaciones relativas al servicio se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán con la mayor brevedad, con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado, en su caso.

3. Exención del conducto reglamentario. En el ejercicio de sus funciones, los representantes sindicales, miembros del Cuerpo de la Policía Local, quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

Artículo 32.- Coordinación de los servicios.

Con el objeto de hacer efectiva la coordinación como principio fundamental que rige el funcionamiento de toda Administración Pública, y asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios al ciudadano, se crean las Juntas de Coordinación que constituyen el ámbito donde se reúnen los Mandos nombrados al efecto para hacer efectiva la coordinación en la prestación de los servicios, así como las Juntas de Mandos como órganos de coordinación de los Grupos Operativos:

a) Junta de Coordinación:

Composición:

Comisario/a-Principal

Comisarios/as

Subcomisarios/as

Inspectores/as

Normas:

- 1. La asistencia es obligatoria.
- 2. Deberán asistir uniformados, cuando sea ordenado por la Jefatura, al tratarse de un acto de servicio.
- 3. Con antelación se notificará la fecha y hora de celebración y orden del día.

4. Se procurará el cumplimiento estricto del horario establecido.
5. Los temas a tratar se ajustarán a lo establecido en el Orden del Día.
6. Deberán comunicar a Jefatura, con antelación suficiente, mínimo 48 horas, la falta de asistencia y justificación de la misma.
7. La Jefatura, cuando el asunto a tratar lo requiera, podrá solicitar la asistencia de cualquier mando o policía no integrante de dicha Junta. Así mismo, el mando o policía interesado podrá dirigirse con antelación a la Jefatura para solicitar su asistencia cuando el asunto a tratar sea de su interés personal. Podrá denegarse de forma motivada la asistencia a la misma.
8. Se elevará acta de los temas tratados y las conclusiones.
9. Las conclusiones que afecten al desarrollo y/o ejecución del servicio serán transmitidas como órdenes.

Funciones:

1. Coordinación del desarrollo y ejecución de los servicios operativos.
2. Análisis previo y valoración posterior de los grandes eventos.
3. Resolución de conflictos surgidos entre los turnos, secciones o grupos.
4. Establecimiento de criterios y procedimientos de actuación.
5. Corrección de desviaciones y propuestas de mejora y nuevos procedimientos.
6. Clarificación de aquellas órdenes de servicio que por su complejidad lo requieran.
7. Valorar mensualmente las reclamaciones o quejas presentadas por los ciudadanos y proponer soluciones.
8. Resolver anualmente las solicitudes de cambios de destino.
9. Cualquier otra función que deba ser tratada en este ámbito

b) Junta de Mandos de Turno:

Composición:

Subcomisario/a responsable del turno
Inspector/a
Subinspector/a

Normas:

1. Diariamente, el/la Subcomisario/a y el/la Inspector/a de servicio intercambiarán opiniones y resolverán dudas con los respectivos mandos.
2. Se reunirán, como mínimo, una vez al mes antes de la reunión de la Junta de Coordinación de Mandos para acordar las propuestas que deban ser discutidas en ella.
3. De los acuerdos adoptados emitirán el correspondiente informe a la Jefatura, solicitando los temas a incluir en el Orden del Día de la Junta de Coordinación de Mandos.

Funciones:

1. Resolución de los conflictos de los miembros de su turno.
2. Análisis y valoración de la prestación del servicio.
3. Seguimiento de los procedimientos de tareas establecidos.
4. Propuestas a tratar en la Junta de Coordinación de Mandos.
5. Acordar las propuestas disciplinarias a la Jefatura y las felicitaciones que procedan.
6. Cualquier otro tema a resolver en este ámbito

TÍTULO III. FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUNDA ACTIVIDAD.**CAPÍTULO I. FORMACIÓN.****Artículo 33.- Formación Profesional.**

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente que, a su vez, se configura como un deber del funcionario. Para su ejecución se establecerán los acuerdos que procedan con el Centro de Formación de la Consejería competente en materia de Coordinación de policías locales de Canarias, y otras Instituciones Públicas o Privadas

El Ayuntamiento anualmente, con la participación de las organizaciones sindicales, elaborará un programa formativo que atienda las necesidades que se pongan de manifiesto.

El Ayuntamiento podrá organizar, a través de su Academia Local de Seguridad, cursos de especialización, seminarios y cualesquiera otros que acredite, con la finalidad de difundir y promocionar la formación permanente entre los miembros de su Policía Local.

Los cursos que realice el Centro de Formación o que éste homologue conforme a lo previsto en la normativa y que estén debidamente acreditados, serán considerados como méritos a valorar en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la plantilla de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

CAPÍTULO II: SEGUNDA ACTIVIDAD.**Artículo 34.- Situación de segunda actividad con destino.**

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, los policías locales que, por dictamen médico o por razón de edad, que en ningún caso será inferior a 57 años, tengan disminuida su capacidad para cumplir el servicio ordinario, podrán pasar a la situación de segunda actividad con destino.

2. El pase a la segunda actividad se producirá desde la situación de servicio activo a petición del interesado, o instado por la propia administración, y se permanecerá en ella hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo.

3. Pasarán a la situación de segunda actividad aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.

Artículo 35.- Puestos de segunda actividad con destino.

1. Al objeto de racionalizar los recursos humanos operativos y en la medida que lo permita el incremento de nuevos funcionarios a la Policía Local, determinadas funciones hoy encomendadas al servicio operativo podrán ser realizadas por aquellos funcionarios mayores de 57 años o con más de 30 años de servicio u otras circunstancias que dificulten la prestación del servicio operativo.

2. Las funciones que desempeñarán estos funcionarios serán, en general, todas aquellas actividades técnicas, de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionada con la misma, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

3. Se tramitará ante el Pleno de la Corporación de Santa Cruz de Tenerife la aprobación del Reglamento en que se contemple las situaciones relativas a la segunda actividad regulada en la Ley 7/1997 y su decreto de desarrollo, 75/2003, de 12 de mayo, así como al resto de destino de la policía local.

TÍTULO IV: PRESTACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.**Artículo 36.- Trato.**

Todo agente tiene derecho a recibir un trato digno y adecuado. Asimismo, ha de dispensar un trato exquisito y esmerado a todos los ciudadanos, al resto de miembros del Cuerpo, funcionarios y empleados municipales o de otras administraciones; en este sentido, tratarán a los ciudadanos con la mayor corrección, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. Actuarán con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades ni prejuicios personales.

Artículo 37.- Comportamiento general.

Durante el servicio, y salvo por razones de algún preventivo policial, los miembros de la Policía Local no permanecerán por más tiempo del estrictamente necesario en establecimientos destinados al consumo de bebidas y de recreo, entendiéndose por permanencia cuando la estancia en dichos establecimientos no esté relacionada con actuación policial o con la dispensa para avituallamiento establecido en normativa interna.. En todo caso se abstendrán de ingerir bebidas alcohólicas así como de realizar cualquier actividad que desdiga de la buena imagen del Cuerpo.

Observarán siempre una postura correcta durante el servicio; mantendrán su cuerpo erguido, sin apoyarse en paredes ni vehículos, ni adoptar posturas que denoten negligencia o abandono.

Artículo 38.- Tratamiento de detenidos.

Los miembros de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife velarán por la vida e integridad física de las personas a quien detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

Artículo 39.- Utilización de los medios defensivos.

En su actuación, los policías locales se regirán por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios mencionados.

Artículo 40.- Utilización de medios prioritarios.

Los/as conductores/as de los vehículos policiales únicamente utilizarán las señales acústicas y luminosas cuando la gravedad del servicio lo requiera, haciendo por ello un uso ponderado de su régimen especial; por tanto, cuando circulen en prestación de un servicio urgente, si se ven en la obligación de vulnerar la prioridad de paso en las intersecciones de vías o de las señales de los semáforos, adoptarán y extremarán las precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se disponen a facilitar la suya.

Deberán observar los preceptos contenidos en el Reglamento General de Circulación si bien, a condición de haberse cerciorado de que no ponen en peligro a ningún usuario de la vía, podrán dejar de cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las normas contenidas en dicho Reglamento.

Artículo 41.- Utilización de medios reflectantes.

Los/as agentes que estén regulando la circulación lo harán de forma que sean fácilmente reconocibles como tales a distancia, tanto de día como de noche, y sus señales han de ser visibles conforme a lo establecido en el artículo 143 del Reglamento General de Circulación. Por ello, los/as agentes que regulen la circulación entre la puesta y la salida del sol o bajo condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan sensiblemente la visibilidad, utilizarán dispositivos o elementos retro reflectantes que permitan a los conductores y demás usuarios de la vía que se aproximen distinguirlos a una distancia mínima de 150 metros.

Artículo 42.- Sugerencias e información.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a realizar sugerencias o a solicitar información sobre los servicios, horarios o cualquier otro aspecto relacionado con sus funciones. Este derecho se ha de realizar mediante la exposición, verbal o por escrito, al mando inmediato, teniendo éste la obligación de responder por el mismo conducto, o bien siguiendo aquellas otras vías que se establezca.

Artículo 43.- Expediente personal.

Existirá como expediente personal el previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, donde quedarán anotadas las diversas incidencias en las situaciones administrativas, ascensos, traslados, cursos de capacitación y actualización, recompensas y sanciones.

Su custodia y actualización corresponderá a los servicios de Régimen Interior de la Policía Local, protegiendo en todo momento la confidencialidad de sus anotaciones y el máximo respeto a la intimidad y el honor.

Sin perjuicio del expediente citado en los apartados precedentes, en la Oficina General del Cuerpo existirán los datos personales necesarios para garantizar un mejor cumplimiento del servicio, tales como domicilio, cursos realizados, armas y prendas que posee o tiene a su cargo, permisos de conducir, fechas de destino, ingreso, especialidades que posea, características físicas externas y fotografía.

La custodia corresponderá al responsable de dicha oficina, siendo de acceso exclusivo a éste y a los Sres. /as. Comisario/a-Principal, Comisarios/as, Subcomisarios/as y al interesado/a.

Dichos datos se utilizarán para determinar los derechos y deberes que pudieran corresponder al afectado.

Los miembros de la Policía Local pueden solicitar motivadamente copia del contenido de sus respectivos expedientes profesionales.

Estos expedientes se encontrarán dentro de un archivo actualizado en el que figuren todos los miembros de las diferentes categorías que constituyen el Cuerpo.

El domicilio y el teléfono de localización deberán ser actualizados de forma inmediata. Es obligación de los agentes la comunicación de las modificaciones que en este sentido se produzcan.

Se adoptarán las medidas oportunas de confidencialidad conforme establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para que no se haga un uso inadecuado de estos datos.

Artículo 44.- Derecho de petición y queja.

El derecho de petición o de queja se ha de efectuar por escrito, con copia para el interesado, y dirigido al mando inmediato.

El mando que no pueda resolver directamente las peticiones y/o las quejas de los subordinados, las hará llegar al superior inmediato, el cual ha de seguir el mismo sistema, si él no puede solucionarlo. La respuesta a las peticiones y quejas realizadas se resolverá con la mayor diligencia no pudiendo en ningún caso superar el plazo de un mes.

Artículo 45.- Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho al asesoramiento jurídico y a la asistencia letrada oportuna cuando por actuaciones derivadas del ejercicio de sus funciones o del cumplimiento de su deber se encuentren incurso en un procedimiento judicial o cuando ejercieran acciones judiciales.

En casos excepcionales y si el proceso penal o administrativo fuera excesivamente complejo, la Junta de Gobierno Local podrá designar para la representación y defensa jurídica a un letrado externo.

Artículo 46.- Comportamiento en el servicio.

Siempre que se vista el uniforme reglamentario y, en todo caso, desde el inicio del servicio y hasta su finalización ordinaria o extraordinaria, los/as agentes de la Policía Local se comportarán con la dignidad y la diligencia que corresponde a su función, absteniéndose de realizar acto que perjudique su imagen individual o colectiva y conservando en todo caso los buenos usos y costumbres.

Durante el servicio, el personal de la Policía Local tiene que tener una actitud atenta y vigilante a fin de percatarse de las incidencias y poder resolverlas por el mismo o, en caso

contrario, informar a quien corresponda. Por ello queda restringido el uso del teléfono móvil particular durante la ejecución de funciones policiales a circunstancias de necesidad o comunicaciones urgentes.

La información sobre las incidencias en el servicio se tiene que hacer al mando inmediato de la forma que se establece. Los hechos de naturaleza relevante se tendrán que comunicar de forma inmediata.

En todo caso se tiene que reflejar fielmente los hechos y aportar todos aquellos datos objetivos que sean necesarios para una comprensión clara. En caso de manifestar su opinión personal lo tiene que hacer remarcándolo expresamente.

Artículo 47.- Cumplimento de las tareas y comunicaciones.

Durante el servicio cumplirá con diligencia todas sus obligaciones y tareas ordenadas, efectuando las comunicaciones oportunas a la Sala de Comunicaciones, especialmente al iniciar y finalizar cada servicio, informando de los datos pertinentes y de los resultados obtenidos.

Las comunicaciones por la emisora se harán únicamente para comunicar incidencias del servicio y utilizando mensajes breves y concisos, teniendo cuidado de las expresiones y el tono empleado, dejando tiempo suficiente para las contestaciones y para que actúen las señales de codificación, sin interferir las comunicaciones que se estén produciendo en aquel momento.

Artículo 48.- Toma del servicio.

La uniformidad de las Policías locales en Canarias viene determinada en la normativa al efecto aprobada con la Consejería competente en materia de Seguridad, que es igualmente competente para su homologación.

Los policías locales asistirán a la toma del servicio en perfecto estado de aseo personal y debidamente uniformados, excepto en casos de servicios especiales por estar destinados a unidades que no utilizan el uniforme o por dispensa.

Mientras dure la entrega o la recepción del servicio se guardará la debida forma estando especialmente atento, absteniéndose de perturbar el orden de cualquier manera y respondiendo a las indicaciones que le puedan dar los mandos. Éstos actuarán con corrección y respeto hacia sus subordinados y al final de la toma del servicios procederán a las aclaraciones que respecto de las indicaciones anteriores formulen los subordinados.

Las obligaciones a que refiere el párrafo anterior serán aplicables cuando se participe o asista a cualquier reunión, prueba selectiva o acto.

Artículo 49.- Desplazamiento al punto de servicio.

Una vez recogido el servicio y el material asignado, se dirigirá inmediatamente a su lugar de destino o patrulla. No permanecerá en las dependencias excepto por autorización expresa del mando que corresponda, comunicándolo en todo caso a la Sala de Comunicaciones.

El mando, indistintamente del cargo, deberá entregar a la Sala de Comunicaciones el listado de policías, patrullas y destinos antes de la toma del servicio, comunicándose con posterioridad y a la mayor brevedad los cambios, si los hubiere.

Artículo 50.- Finalización del servicio.

Al finalizar el servicio entregará los materiales y elementos recepcionados al inicio o durante el mismo en perfectas condiciones, dando cuenta por escrito de cualquier deterioro o anomalía sufrida, utilizando el impreso establecido al efecto.

Artículo 51.- Ausencia del servicio.

En ningún caso se podrá abandonar o ausentarse de la zona de patrulla o lugar de trabajo asignado, sin la comunicación previa y autorización oportuna, salvo requerimiento por algún servicio de carácter urgente en los alrededores de su zona, el cual deberá comunicarse de inmediato al mando o, en su caso, a la Central de Comunicaciones que tomará nota para informar al mando: a tales efectos, se entiende abandono del servicio el dejar de prestar el

mismo antes de la finalización de la jornada laboral, entendiéndose que existe ausencia cuando la prestación del servicio se interrumpe por un corto periodo de tiempo dentro de la jornada laboral.

Artículo 52.- Indisposición sobrevenida.

En caso de que algún agente por enfermedad sufriese una sintomatología tal que le impidiera seguir prestando el servicio encomendado o continuar en la zona o lugar de trabajo asignado, lo comunicará inmediatamente a su superior o, en su caso, a la Central de Comunicaciones para poder recibir la atención necesaria.

Artículo 53.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.

1. Los miembros de la Policía Local se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

2. A los efectos del apartado anterior, el personal de la Policía Local está obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas.

3. La ejecución de las mencionadas comprobaciones técnicas se llevarán a cabo por el personal técnico correspondiente y con la presencia de un superior jerárquico y del representante sindical que, en su caso, se designe.

En la práctica de la prueba se salvaguardará la intimidad del componente afectado y se realizará en privado.

Artículo 54.- Saludo reglamentario.

El saludo, como manifestación externa de educación cívica así como respeto y disciplina de los miembros del Cuerpo regida por los principios de jerarquía y subordinación, se efectuará siempre que se esté de servicio como acto de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Policía Local debiendo efectuarse con corrección y naturalidad.

Artículo 55.- Ejecución del saludo reglamentario.

Los miembros de la Policía Local están obligado a saludar a sus superiores jerárquicos y autoridades de la siguiente forma:

1. El saludo consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, con el antebrazo y la mano en línea recta hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Cuando se dirijan a sus superiores jerárquicos se utilizará la expresión verbal “a sus órdenes”.

2. En lugares cerrados y de hallarse sentado, se incorporará y en posición correcta y respetuosa utilizará la fórmula “a sus órdenes”. Se procederá de igual forma en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.

3. Ante los/as superiores jerárquicos del Cuerpo deberá iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el/la superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de “usted”.

4. El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad sea reconocida, tanto si viste uniforme como si va de paisano, sin perjuicio de lo establecido sobre la forma de saludar en el presente reglamento.

5. Si se coincide con alguna de las personas a las que tiene obligación de saludar, en lugares de trabajo común o de encuentro frecuente o en actos prolongados, se saludará la primera vez que coincida con ellos y la última al retirarse definitivamente, bien el funcionario policial o el mando o autoridad.

Artículo 56.- Saludo a los ciudadanos.

Los miembros de la Policía Local siempre que se dirijan a un/a ciudadano/a o sean requeridos por ellos, les saludarán reglamentariamente, utilizando la fórmula verbal de cortesía de buenos días, tardes o noches, en función del momento del día y utilizando siempre el tratamiento de usted y la máxima educación y respeto.

Artículo 57.- Obligación de saludar.

1. Los miembros de la Policía Local estarán obligados a saludar a las autoridades que se citan a continuación, además de a aquellas que se les indiquen conforme a las normas de protocolo y cortesía:

- Los Reyes de España, los Príncipes de Asturias e Infantes de España.
- Jefes/as de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- Presidente/a del Gobierno de Canarias.
- Presidente/a y Ministros/as del Gobierno español.
- Presidente/a del Tribunal Supremo.
- Fiscal/a General del Estado.
- Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Autoridades del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Presidente/a del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.
- Fiscal/a Superior de la Comunidad Autónoma de Canarias y Fiscal/a Jefe/a de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- Por la debida cortesía y dependencia funcional, al resto de Jueces y Fiscales del Partido Judicial de Santa Cruz de Tenerife.

2. Deberá realizarse el saludo reglamentario en aquellos actos solemnes en los que se interprete el Himno de la Comunidad Autónoma de Canarias o el Himno de España así como los himnos de otras Comunidades o Estados en actos oficiales cuando así se establezca.

Artículo 58.- Dispensa de saludo.

La obligación del saludo desaparecerá cuando los miembros de la Policía Local se hallen ejerciendo funciones propias del servicio y pudiera ser obstaculizada por su ejecución, efectuándolo únicamente al superior jerárquico de mayor graduación que se encontrase en el lugar, si el servicio lo permitiese.

Artículo 59.- Comunicación de novedades.

Es una forma especial de saludo que se realiza en la forma reglamentaria a los superiores jerárquicos que se presenten en el lugar de prestación del servicio y con la finalidad de informar de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido. Si no existieran se les comunicara *sin novedad*.

Cuando hubiera más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo. De igual forma, si hubiese varios superiores jerárquicos la novedad se dará al de mayor graduación.

Artículo 60.- Instalaciones y material

Los/as agentes del Cuerpo cuidarán con esmero las instalaciones y el material que les sea entregado; a tales efectos, mantendrán en perfecto estado de limpieza y orden las instalaciones policiales (vestuarios, gimnasios, zonas comunes, etc.) y vehículos que les fueren confiados. Si detectan alguna anomalía en el material, en su funcionamiento o en las instalaciones, tienen que informar inmediatamente a los superiores.

En todo caso, están obligados a cumplimentar diariamente el parte de novedades del material que se le entrega al comienzo de su jornada laboral y donde harán constar todas las incidencias relativas al vehículo patrulla y material que contiene.

Artículo 61.- Jornada laboral

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local será, en cómputo anual, la misma que para el resto de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con las singularidades contenidas en los Acuerdos Sectoriales.

2. El horario de prestación del servicio es fijado por el órgano competente previsto en la Legislación Básica de Régimen Local, conforme a lo establecido en la normativa sobre negociación colectiva vigente.

Conforme lo anterior en materia de negociación colectiva sobre jornada laboral, la Administración municipal, con el informe técnico de la Jefatura de la Policía Local y dentro de las competencias que le atribuye la legislación vigente, podrá modificar, distribuir y organizar los horarios y turnos en aras de la prestación de un adecuado servicio al ciudadano y de garantizar la seguridad de los policías, respetando, en todo caso, el cómputo anual de horas de trabajo establecidas y el adecuado y racional descanso de los policías.

3. En los casos de emergencia o de necesidades extraordinarias, la prestación de servicios será la que se determine en cada caso de acuerdo a las características de la emergencia.

4. La jornada de servicio se tiene que cumplir íntegramente y no se puede abandonar el trabajo antes que se acabe el horario o que se haga el relevo, si procede. Si por cualquier motivo justificado los agentes se viesen obligados a ausentarse del servicio, lo tienen que solicitar previamente y obtener la autorización correspondiente salvo por indisposición sobrevenida que lo comunicarán inmediatamente, conforme a lo establecido en el art. 52 de este Reglamento

Artículo 62.- Prolongación del servicio

En los casos de emergencia todo el personal está obligado a la prestación del servicio hasta que cesen los motivos determinantes de la emergencia o necesidad, o bien hasta que las circunstancias permitan los relevos.

En el caso que las necesidades del servicio obliguen, por causas sobrevenidas, a prolongar el horario, se compensará el exceso de jornada realizada de la forma que establezca el acuerdo regulador.

Artículo 63.- Emergencias graves

En situaciones de emergencia grave todo el personal del Cuerpo libre de servicio se tiene que poner en contacto con la Central de Comunicaciones, por si fuese necesaria su presencia.

En estas situaciones, los mandos deberán contactar inmediatamente con su superior jerárquico para recibir las instrucciones que se establezcan desde la Jefatura.

Cuando derivado de la situación de emergencia se haga necesaria la presencia de mayor número de efectivos, la forma en que la incorporación se llevará a efecto será como se describe en el protocolo de incorporación del personal de Policía Local en situaciones de emergencias.

TÍTULO V. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Artículo 64.- Canalización de la Información del Cuerpo.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones, trámites y servicios de la Policía Local se canalizarán a través del Servicio de Comunicación correspondiente, adscrito funcionalmente a la Jefatura del Cuerpo y bajo dependencia orgánica de la Jefatura del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad.

2. En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de dicha Unidad de Comunicación, asumirá esta misión la Jefatura del Cuerpo o persona que la misma designe.

3. El personal del Cuerpo colaborará con la Unidad de Comunicación para la consecución de los fines señalados en el presente Título, respetando siempre la legislación básica sobre protección de datos, derecho a la intimidad y la propia imagen de las personas afectadas. En este

sentido y a tenor de lo establecido en el artículo 5.5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, no deben revelar a terceras personas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, estando obligados a guardar secreto profesional, no revelando datos, ni difundiendo imágenes obtenidas en el desarrollo de las labores policiales.

Artículo 65.- Remisión al Servicio especializado.

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación insistieren sobre la petición de datos, todo miembro/a del Cuerpo les remitirá al Servicio mencionado en el artículo anterior, quien podrá facilitar la información oportuna, salvo que tuviere la calificación de reservada o se estimara otro cauce para su posterior difusión.

Artículo 66. - La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo, no puede impedir que sea captada su imagen por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique; no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse peligro para la seguridad o integridad del Policía Local, por razón de represalias o protección de la propia imagen, se solicitará al medio de comunicación que adopte las medidas técnicas necesarias para evitar la identificación de los actuantes, las víctimas o los causantes de los hechos en cuestión.

TÍTULO VI. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO; DISTINCIONES, RIESGOS LABORALES.

CAPÍTULO I: REGLAS GENERALES.

Artículo 67.- Conceptos

1. La uniformidad la forma el conjunto de piezas que constituyen cada uno de los uniformes y los distintivos, el equipo, el armamento y otros complementos de que se dispone para llevar a cabo las diversas actividades y funciones a desarrollar por la Policía Local, conforme se establece en la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias”.

2. El vestuario es el conjunto de piezas reglamentarias que constituyen cada uno de los uniformes necesarios para desarrollar las diferentes funciones asignadas a la Policía Local adecuadas a la época del año.

Artículo 68.- Uniformidad y material

1. Todos los/as miembros/as de la Policía Local, indistintamente del cargo que ostenten y siempre que estén de servicio utilizarán al completo el uniforme que corresponda, que tendrá que estar en perfectas condiciones de uso y limpieza, siendo responsables de su estado cada uno de los agentes que los tengan asignados y, en su caso, su inmediato superior.

2. Los/as agentes que, por su cualificación técnica, desempeñen ante los Juzgados servicios relativos a la defensa jurídica de los intereses municipales y/o de los policías, realizarán dicha labor con la uniformidad de Gala.

3. Por medio del correspondiente Decreto del Excmo. Sr. Alcalde/sa se determinará la uniformidad que corresponde a cada una de las Secciones en que se divide la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife, con las peculiaridades de aquellos servicios especiales que así lo requieran y teniendo en cuenta, de forma imperativa, las normas dictadas al respecto por la Comunidad Autónoma de Canarias.

4. Se considerará “*acto de servicio*” la asistencia a los Juzgados cuando ésta se realice por acciones derivadas de la prestación de un servicio, debiendo asistir, por tanto, debidamente uniformado siempre que asista como testigos o imputados a la vista del Juicio Oral, salvo asistencia como testigo a Juicios de Faltas, circunstancia en la que se deberá comparecer vestido adecuadamente, ya sea de forma informal, pero correcta, sin que desdiga de la imagen del Cuerpo.

5. El uniforme reglamentario debe ser utilizado correctamente, estando prohibida la incorporación de piezas, medios o materiales no autorizadas y/o que no formen parte del mismo así como cualquier tipo de modificación.

6. Está prohibido el uso de prendas y efectos de la uniformidad fuera del horario de servicio o de los actos y representaciones vinculadas a la función policial, que expresamente autoricen.

7. Cuando las inclemencias del tiempo lo aconsejen se utilizará el equipo de lluvia reglamentario.

8. En cualquier caso, la Patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario uniforme.

9. La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados e interior de vehículos.

10. Los representantes sindicales no utilizarán el uniforme reglamentario cuando presidan o participen en charlas o reuniones sindicales o cualquier otro acto de representación sindical.

11. Los mandos, para velar por la imagen del Cuerpo podrán efectuar las revistas de uniformidad que estimen necesarias.

CAPÍTULO II: DEL ESTADO DEL POLICÍA.

Artículo 69.- Presentación personal

1. Los/as componentes del Cuerpo de la Policía Local representan al Ayuntamiento y a la imagen pública de ésta; en este sentido, no podrán utilizar adornos de tipo personal estridentes o que pongan en peligro su seguridad o la de terceros, así como a la utilización de maquillaje que alteren la prevalencia de la uniformidad o desdigan de la corrección en el aspecto. En cualquier caso, deberán de ser de formas y colores discretos.

2. Se prohíbe expresamente la utilización de colgantes, piercing o cualesquiera otros adornos durante la prestación del servicio que puedan constituir un riesgo físico, impedir o dificultar cualquier actuación policial o desdigan de la imagen del Cuerpo policial; asimismo, se prohíbe el uso tatuajes visibles; de poseerlos a la entrada en vigor de este Reglamento, las zonas visibles deberán ser cubiertas con mallas, medias, maquillajes u otro elemento del tono de la piel que no resulte estridente o llamativo.

3. El cabello del personal femenino, cuando sobrepase la altura de los hombros, deberá ir recogido. El cabello del personal masculino no podrá exceder de longitud la parte inferior del cuello de la camisa o cazadora y no deberá cubrir las orejas, salvo supuestos especiales por razones de servicio debidamente motivados, en cuyo caso deberá ir recogido al igual que el del personal femenino. El personal masculino quedará autorizado, previa comunicación a sus superiores, al uso de barba y/o bigote arreglado, no pudiendo exceder su longitud de dos centímetros; cualquier otra adecuación de la apariencia personal, en razón de los servicios a realizar, debe ser debidamente autorizada y motivada.

Queda prohibido el uso de tintes capilares cuyos tonos alteren la prevalencia de la uniformidad o desdigan de la corrección en el aspecto. En cualquier caso, deberán de ser de formas y colores discretos.

CAPÍTULO III: ARMAMENTO.

Artículo 70.- Dotación de armamento.

1. El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento y de los demás medios de defensa reglamentarios aprobados por la Comunidad Autónoma Canaria.

2. El armamento y medios defensivos son responsabilidad del policía que lo tenga asignado, debiendo responder de su perfecto estado de funcionamiento e inspección.

Artículo 71.- Obligación de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego en condiciones normales de uso y funcionamiento y los demás medios defensivos asignados cuando se presten servicios en la vía pública, así como los de seguridad y custodia, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes:

- a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.
- b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza.
- c) En los actos protocolarios que se determinen.
- d) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.
- e) Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determine.

3. Es obligatorio llevar el resto de los medios de defensa de los que estén dotados los funcionarios, en los servicios operativos se ajustará a las mismas condiciones reguladas en los apartados anteriores.

Artículo 72.- Expediente del arma.

La Jefatura abrirá un expediente personal e individual al personal que se halle dotado del arma reglamentaria; en dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas. Para el control de dichas prácticas se le dotará al instructor de una cartilla por cada uno de los funcionarios donde llevará el control de las prácticas realizadas por el funcionario sus progresos en el tiro y una evaluación anual con los avances realizados en la materia.

Esta cartilla podrá ser sustituida por cualquier otro documento o soporte que permita dejar constancia de los ejercicios y progresos realizados.

Artículo 73.- Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía deberá:

- 1.- Abstenerse de realizar manipulaciones con la misma.
- 2.- Informar a su mando directo de tal incidencia.
- 3.- La depositará a la mayor brevedad posible en la intervención de armas de esta jefatura para la reparación por un armero cualificado.

Artículo 74.- Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma tanto en los casos de reparación, depósito y transporte.

Artículo 75.- Revista del Arma.

Todos los funcionarios de la Policía Local que sean propietarios de armas o estén dotados de arma reglamentaria vendrán obligados a pasar la revista de armas obligatoria en la intervención de Armas en los plazos que se indiquen por la legislación de Armas.

Artículo 76.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan.

Artículo 77.- Armeros.

Todas las armas que están por asignar, reparar o verificar en depósito, deberán estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas.

El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

Los/as miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual donde depositarán su arma reglamentaria al finalizar el servicio diario.

Artículo 78.- Depósito del arma.

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente, y en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 79.- Prácticas de tiro.

Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida a fin de garantizar el buen uso del arma.

Las prácticas de tiro se realizarán en instalaciones que acondicionadas para esta actividad reúnan todas las garantías y medidas de seguridad.

Las prácticas de tiro serán obligatorias para todo el personal que desempeñen sus funciones armados, y optativas para aquellos que no tengan la obligación de portarlas. Se utilizarán las armas reglamentarias asignadas para el servicio y la munición será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento.

Dichas prácticas serán controladas y supervisadas por los Instructores de Tiro de esta Policía.

Artículo 80.- Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los/as miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior y realizar diligencias dando cuenta a la Autoridad Judicial y al Ministerio Fiscal de su uso y circunstancias que lo motivaron.

Artículo 81.- Entrega del arma.

En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa distinta a la de servicio activo y/o servicios especiales o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada en la Intervención de Armas de la Policía Local.

En los casos en que los funcionarios de la Policía Local causen baja por tratamientos psicológico y en caso de estar en tratamiento psicológico sin causar baja o cualesquiera otras circunstancias que así lo aconseje, el médico de empresa emitirá informe de forma inmediata y lo remitirá a la Jefatura de la Policía Local, manifestando sobre la conveniencia o no de portar armas por los funcionarios afectados. A la vista de ese informe la Jefatura de la Policía Local podrá elevará propuesta a la Alcaldía sobre la conveniencia de que retire provisionalmente el arma mientras perduren tales circunstancias. A tal efecto el médico de empresa emitirá informe sobre la desaparición de las causas que llevaron a la retirada provisional del arma; cuando proceda la retirada del arma, ésta será depositada en el Armero de la Intervención de Armas de la Policía Local

En caso de fallecimiento, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación por la Intervención de Armas.

Artículo 82.- Principios de uso del arma.

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, todo ello de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

En ningún caso se hará alarde del arma, debiendo llevarla siempre dentro de la funda reglamentaria

Con carácter general, y al ser difícil detallar específicamente cuáles son las situaciones límite que justifican el uso del arma, se establece que el uso de las armas siempre tienen relación con la comisión de delitos graves en los cuales la violencia física es el denominador común; aun así y en estos casos se establece una matización reflejada en los requisitos siguientes:

- a) Existencia de una agresión ilegítima contra los agentes de la autoridad o terceras personas que atenten contra la vida o pongan en grave peligro la integridad física de los agredidos.
- b) Que el arma constituya el único medio racional para impedir o repeler la agresión.
- c) Que la utilización del arma esté precedida, si esto es posible, de requerimientos dirigidos al agresor para que desista de su actividad delictiva.
- d) El uso del arma, cuando ya no exista otro medio de defensa, se realizará, en primer lugar, mediante disparos intimidatorios para tratar de hacer desistir al agresor de su actitud y, en última instancia, a partes no vitales del cuerpo del agresor.

En caso de usar el arma se realizarán los disparos que fueran necesarios para conseguir que el agresor deje de ser una amenaza y su acción agresiva se detenga.

Artículo 83.- Manipulación del arma.

Durante las manipulaciones del arma de fuego deben observarse los siguientes protocolos de seguridad:

- 1.- Las armas de fuego se consideran **siempre cargadas** y cualquier manipulación realizada con ellas debe hacerse observando esta premisa: Las armas descargadas no existen.
- 2.- No dejar las armas al alcance de otras personas.
- 3.- El arma debe estar siempre dirigida a hacia un lugar seguro.
- 4.- Se deberá mantener el dedo alejado del arco del guardamonte y, por consiguiente, del disparador; solamente se presionará el disparador cuando el arma se encuentre dirigida al objetivo.
- 5.- Las manipulaciones en el interior de las instalaciones policiales sólo se permitirán en la zona fría y contemplando las anteriores pautas.

CAPÍTULO IV: RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.**Artículo 84.- Disposición general.**

Se establece un régimen de otorgamiento y distinciones a los miembros de la Policía Local que se signifiquen en su servicio por su profesionalidad, dedicación o espíritu de sacrificio de conformidad con el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones aprobado por el Excmo. Ayuntamiento.

CAPÍTULO V: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**Artículo 85.- Políticas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.**

Los funcionarios de la Policía Local tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Tal derecho comprende el derecho a la información, a la formación en materia preventiva, a realizar propuestas y a participar en la prevención de los riesgos que afecten a su puesto de trabajo o función y a la adopción de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. Igualmente será un derecho de estos funcionarios la vigilancia periódica de la salud y ésta será inherente a la actividad llevada a

cabos, sin perjuicio de los riesgos que deben asumir los funcionarios de policía en el ejercicio de sus funciones específicas, en situaciones de riesgo grave, catástrofe y situaciones de emergencia social.

A tal fin, se realizarán periódicamente revisiones de salud específicas, adaptadas a las exigencias y riesgos propios del servicio policial y cuantas actividades puedan potenciar una adecuada promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los componentes de la Policía Local durante su servicio, de conformidad con lo establecido en la legislación correspondiente.

La Administración municipal adoptará las medidas necesarias orientadas a garantizar la seguridad y salud del personal funcionario de la Policía Local en todos los aspectos relacionados con las actividades profesionales teniendo en consideración las peculiaridades que comporta la función policial.

Artículo 86- Participación del personal.

El Comité de Seguridad y Salud u otros órganos que se puedan establecer de acuerdo a la normativa vigente, facilitarán la participación de los miembros del Cuerpo, en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo de todos los integrantes de la plantilla de la Policía Local.

Artículo 87.- Actividades de prevención y formación.

Se potenciarán programas y actividades tendentes a la promoción de la prevención, la salud y la seguridad. Para ello se fomentará la formación de todo el personal en estas materias así como la vigilancia y control del cumplimiento por todo el personal integrante del Cuerpo de la Policía Local de la normativa de prevención de riesgos laborales, en todo aquello no excluido por las particularidades propias del servicio policial.

Artículo 88.- Medidas de protección de la maternidad.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Protocolo elaborado por el Servicio de Recursos Humanos para la protección de la maternidad, se adoptarán por la Jefatura de la Policía Local las siguientes medidas:

1. Las funcionarias de la Policía Local, durante los periodos de gestación, maternidad y lactancia, tendrán la adecuada protección en sus condiciones de trabajo en orden a evitar situaciones de riesgo, tanto para su propia seguridad y salud como para las del feto o lactante, debiendo adoptarse con este fin las medidas necesarias.

Al objeto de posibilitar la adopción de tales medidas, las interesadas deberán comunicar su estado de gestación o lactancia a través de la Unidad que presten sus servicios.

2. Cuando los resultados médicos así lo aconsejen a las referidas funcionarias se les adecuarán sus condiciones de trabajo, eximiéndoles del trabajo nocturno o a turnos o adscribiéndoles a otro servicio o puesto de trabajo si fuera necesario, conservando el derecho al conjunto de las retribuciones de su puesto de origen, mientras persistan las circunstancias que hubieran motivado tal situación.

3. Durante los indicados periodos de gestación y lactancia, las funcionarias no manejarán máquinas, aparatos, utensilios, instrumentos de trabajo, sustancias u otros elementos que, de acuerdo con los informes médicos correspondientes, puedan resultar perjudiciales para el normal desarrollo del embarazo o la lactancia.

4. Con el fin de prevenir posibles daños en la salud de la embarazada o del feto, las funcionarias que se encuentren en estado de gestación podrán utilizar una vestimenta adecuada a su situación y conforme a lo establecido al respecto por la normativa autonómica”.

Artículo 89. Derecho a la intimidad.

1. Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad del/la funcionario/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

2. Los resultados de los reconocimientos serán comunicados al/la funcionario/a afectado/a. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud del personal, sin que pueda facilitarse a otras personas sin consentimiento expreso del interesado.

3. Los datos relativos a la vigilancia y salud no podrán ser utilizados con fines discriminatorios, ni en su perjuicio.

Artículo 90.- Obligaciones de los/as funcionarios/as en materia de riesgos laborales.

1. Corresponde a cada funcionario/a policial, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, las instrucciones de la Jefatura de la Policía Local y la normativa reguladora en la materia.

2. Los/as funcionarios/as deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad; en este sentido, prestarán especial atención a lo establecido en este reglamento en los arts. 39, 40 y 41, y al Capítulo III de este mismo Título.
- Utilizar correctamente los materiales, medios y equipos de protección que les han sido facilitados para el ejercicio de sus funciones.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los funcionarios.
- Cumplir las normas sobre el uso del arma y la conducción de vehículos policiales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud.
- Cooperar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que puedan garantizarse unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los funcionarios.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**CAPÍTULO I: INFRACCIONES.****Artículo 91.- Regulación jurídica.**

El régimen disciplinario de los miembros de la Policía Local se rige por lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, que regula las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en la reforma introducida por la Disposición Final Sexta de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por este Reglamento y, con carácter supletorio, por las disposiciones aplicables al resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 92.- Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los miembros de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones pueden ser clasificadas de leves, graves y muy graves.

Artículo 93.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
2. Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
3. El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
4. La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.
5. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
6. El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.
7. La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
8. La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
10. La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
11. La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
12. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
13. La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
14. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
15. El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.
16. La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
17. Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 94.- Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

1. La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio a la Institución Policial.

2. La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
3. La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
4. La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana.
5. La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
6. No prestar servicio alegando supuesta enfermedad.
7. La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
8. El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
9. La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
10. La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas legales de abstención.
11. No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
12. Exhibir armas sin causa justificada así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.
13. Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.
14. Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.
15. Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.
16. Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
17. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo. Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un periodo de un año.
18. La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.
19. Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.
20. Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.
21. Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.

22. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

23. La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.

24. La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.

25. La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.

26. Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.

27. La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.

28. La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.

Artículo 95- Faltas leves.

Son consideradas faltas leves:

1. El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.

2. La incorrección con los/as ciudadanos/as o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.

3. La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo así como las faltas repetidas de puntualidad, en los 30 días precedentes.

4. El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.

5. Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.

6. La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.

7. Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas.

Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.

8. El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.

9. La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.

10. La omisión intencionada de saludo a un superior, que éste no lo devuelva o infringir de otro modo las normas que lo regulan.

11. Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.

12. Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.

13. Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los Administrados.

Artículo 96.- Extensión de la responsabilidad

Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave y los superiores que la toleren. Se entenderá por encubrimiento no

dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

CAPÍTULO II: SANCIONES.

Artículo 97.- Tipología de las sanciones.

Por razón de la comisión de faltas disciplinarias podrán ser impuestas las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

- a) La separación del servicio.
- b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.
- c) El traslado forzoso.

b) Por faltas graves:

La sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

c) Por faltas leves:

- a) La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b) El apercibimiento.

Artículo 98.- Graduación.

Para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas.
A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.
- c) El historial profesional que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.
- d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.
- e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.
- g) En el caso del artículo 93.2 y 94.26 se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Artículo 99.- Tramitación de los procedimientos disciplinarios.

Conforme establece el art. 54 de la Ley 6/1997, la tramitación de los expedientes disciplinarios se regirá por lo establecido en la Ley de Función Pública Canaria y con carácter supletorio por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y por lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 100.- Principios inspiradores del procedimiento.

El procedimiento sancionador de los miembros del Cuerpo de la Policía Local se ajustará a los principios de legalidad, impulso de oficio, imparcialidad, agilidad, eficacia, publicidad, contradicción, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

Artículo 101.- Garantía del procedimiento.

1. Únicamente se podrán imponer sanciones disciplinarias a los/as funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local por faltas graves o muy graves en virtud de procedimiento disciplinario instruido al efecto, cuya tramitación se regirá por los principios de sumariedad y celeridad.

La sanción por falta leve podrá imponerse sin más trámite que la audiencia al interesado/a.

2. La iniciación de un procedimiento penal contra funcionarios del Cuerpo de la Policía Local no impedirá la incoación de procedimientos disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, su resolución definitiva sólo podrá producirse cuando la sentencia recaída en el ámbito penal sea firme y la declaración de hechos probados que contenga vinculará a la Administración.

3. Solo podrán recaer sanción penal y administrativa sobre los mismos hechos cuando no hubiera identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

Artículo 102.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o por denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

Cualquier componente del Cuerpo de Policía Local informará por escrito de hechos de los que tenga conocimiento y considere constitutivos de falta disciplinaria. El informe, siguiendo el conducto reglamentario, deberá dirigirse al Jefe/a del Cuerpo.

Artículo 103.- Tramitación del expediente.

Corresponde al Alcalde/sa o al Concejala/a en quien éste delegue, la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de Instructor/a y, en su caso, del Secretario/a.

La incoación del procedimiento con la identidad del Instructor/a y del Secretario/a se comunicará al funcionario/a sujeto al expediente así como los hechos que se le imputan, las infracciones que tales hechos puedan constituir, las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, la identidad de la Autoridad competente para imponer las sanciones y su derecho y plazo para formular alegaciones.

El/la Instructor/a será un/a funcionario/a perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al del funcionario/a inculpada/o.

Antes de dictarse la resolución de incoación del procedimiento, el órgano competente podrá acordar la apertura de una información reservada para el esclarecimiento de los hechos así como de sus presuntos responsables; en su caso, dicha información reservada pasará a formar parte del expediente disciplinario.

Artículo 104.- Medidas preventivas.

Al inicio de la tramitación de un expediente disciplinario o durante aquélla, el órgano competente para sancionar podrá adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas:

1. Suspensión provisional por una duración no superior a los seis meses que, en su caso, será computada a efectos del cumplimiento de la sanción y supondrá una privación temporal del ejercicio de las funciones de policía local y pérdida de las retribuciones.

2. Retirada temporal del arma y la acreditación reglamentaria, dándose cuenta inmediatamente a la Consejería competente en materia de Seguridad para su inclusión en el Registro de la Policía Canaria.

3. Prohibición de acceso a las dependencias de la policía local sin autorización.

Artículo 105.- Expediente a representantes sindicales.

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un/a funcionario/a policial que ostente la condición de delegado/a sindical o delegado de personal deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento;

igualmente se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios muy graves instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si el inculpado es candidato durante el período electoral.

3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar en el mes de Enero de cada año, de forma fehaciente, al Concejal/a competente en materia de Seguridad, la relación de sus representantes así como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 106.- Imposición de sanciones.

La competencia para la imposición de sanciones a los Policías Locales corresponde a los Órganos que la tengan atribuida en cada momento, conforme a la Legislación vigente.

CAPITULO IV: EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.

Artículo 107.- Ejecución de la Sanción

1. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y su naturaleza, y comenzarán a cumplirse al día siguiente en que se notifique al infractor la resolución por la que se le imponen, salvo causa justificada que exija otro plazo

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

3. Cuando concurren varias sanciones de suspensión de funciones, su cumplimiento se llevará a cabo siguiendo el orden cronológico de imposición, comenzando dentro de éste por las de mayor gravedad, hasta el límite de seis años. Si la suma de ellas excede de dicho límite, no se cumplirá el tiempo que lo sobrepase.

4. Si antes de que se dicte la resolución correspondiente el/la funcionario/a sometido/a expediente adquiere la situación de servicio activo en otro cuerpo de funcionarios/as, se exigirá igualmente el cumplimiento de la sanción, que será inscrita en el registro de personal correspondiente al cuerpo desde el que se cometió la falta, y se aplicará el régimen de prescripción de sanciones y de cancelación de las inscripciones previsto en la Ley Orgánica.

5. El cumplimiento se hará en la forma que menos perjudique al sancionado.

Artículo 108.- Ejecutividad de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias impuestas a los funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local serán inmediatamente ejecutivas, no suspendiendo su cumplimiento la interposición de ningún tipo de recurso, administrativo o judicial, si bien la autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender de oficio o a instancia de parte la ejecución de la sanción impuesta en el caso de que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

Artículo 109.- Suspensión e inejecución de la sanción.

El órgano competente para sancionar podrá acordar, de oficio o a instancia del/la interesado/a, cuando mediara causa justa para ello, la suspensión de la ejecución de la sanción por tiempo inferior al de la prescripción, o su inejecución total o parcial.

El plazo de suspensión de la sanción será computable a efectos de cancelación.

Artículo 110.- Anotación y Cancelación.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivan.

2. Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de la sanción si se tratara de faltas leves, o uno y tres años, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, respectivamente, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado el interesado por hechos cometidos en esos mismos períodos. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse sobre ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello; en este caso, se hará constar expresamente la cancelación, pero a los efectos exclusivos de su expediente personal.

3. Para el cómputo del plazo de cancelación será tenido en cuenta el tiempo en que la ejecución de la sanción hubiese estado suspendida.

CAPÍTULO V: DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 111.- Extinción de la responsabilidad.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la muerte de la persona responsable y por la prescripción de la falta o de la sanción, así como por las consecuencias que en el ámbito administrativo pudieran derivarse de la concesión de un indulto.

2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida o el cese en la condición del funcionario/a sometido a expediente, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave; en tal caso, continuará hasta su resolución. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter

Artículo 112.- Prescripción de las faltas.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento; a estos efectos, la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y notificada al funcionario expedientado o publicada, siempre que éste no fuere hallado. El plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sometido a expediente.

4. Cuando se inicie un procedimiento penal contra un/a funcionario/a de la Policía Local, la prescripción de las infracciones disciplinarias que de los hechos pudieran derivarse quedará suspendida por la incoación de aquel procedimiento, aun cuando no se hubiera procedido disciplinariamente. En estos supuestos, el plazo volverá a correr desde la fecha de la firmeza de la resolución judicial.

Artículo 113.- Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

2. En el supuesto de suspensión de sanciones previsto en el artículo 109, si estas fueran firmes, el plazo de prescripción se computará desde el día siguiente a aquel en el que se llevó a efecto la suspensión.

3. En el caso de concurrencia de varias sanciones, previsto en el apartado tercero del artículo 109.3, el plazo de prescripción de las sanciones que sean firmes y estén pendientes de cumplimiento comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que quede extinguida la sanción que le preceda en el orden de cumplimiento determinado en dicho precepto, o, en su caso, desde la fecha en que haya surtido eficacia la inejecución de la sanción.

4. El cumplimiento de los plazos de prescripción de la sanción conlleva la cancelación de las correspondientes anotaciones en el expediente personal.

Transcurrido el plazo para la prescripción de la sanción, el órgano competente lo acordará de oficio y lo notificará a los interesados.

Artículo 114.- Archivo de actuaciones.

Tanto en el supuesto en que durante la tramitación del expediente se apreciara inexistencia de responsabilidad disciplinaria como la prescripción de la infracción, el procedimiento debe finalizar mediante la correspondiente resolución que ponga fin al mismo.

En ambos supuestos la resolución será notificada, además de al interesado, al Jefe del Cuerpo y al denunciante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Única.- En los supuestos regulados en el artículo 63 relativo a las Emergencias Graves, la incorporación de los efectivos necesarios se realizará conforme al Protocolo que se incorpora como Anexo único.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Única.- En tanto se regule la segunda actividad, los puestos a desempeñar por este personal serán los que se contemplan en el acuerdo regulador correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALERTA.

Debido a la frecuencia a la que nuestro archipiélago se viene enfrentando a fenómenos meteorológicos adversos que conllevan que por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias se decrete la declaración de alerta o alerta máxima, conviene establecer un procedimiento de actuación homogéneo de esta Policía para los supuestos en que dichas previsiones afecten a nuestro término municipal.

Este protocolo comprende las siguientes actuaciones:

- Logística.
- Refuerzo extraordinario de los servicios.
- Distribución y ejecución del servicio.
- Sala de comunicaciones.

Logística.

Como quiera que las previsiones de futuras situaciones de alerta o alerta máxima se conocen con suficiente anterioridad (3 o 4 días de antelación como mínimo), por parte del responsable del servicio de Logística se deberá asegurar la mayor disponibilidad de patrullas en disposición de ser utilizados. Por tal motivo, deberá comunicarse con los responsables de los servicios externos encargados de la reparación de vehículos de esta Policía para que ultimen la reparación

de aquellos vehículos que puedan resultar operativos (y en especial los vehículos todoterreno) para su recepción con anterioridad a la declaración de alerta o durante ésta.

El responsable del Grupo Operativo de servicio se coordinará con el responsable del Grupo de refuerzo al objeto de la asignación de patrullas. Los vehículos todoterreno se distribuirán de forma que puedan ser atendidos los servicios que demanden en los diferentes distritos. Atendiendo a su orografía, caso de existir un solo vehículo todoterreno se asignará al distrito suroeste.

Se pondrá igualmente a disposición del servicio operativo las motosierras que se encuentren disponibles.

Durante la situación de alerta, deberá encontrarse de servicio, al menos, un funcionario de logística que se hará cargo del servicio de logística - vestuario. Por parte del responsable de Logística se dará cumplimiento a lo anterior nombrando los funcionarios oportunos. Dicha planificación se deberá comunicar al Subcomisario y Comisario Jefe.

Refuerzo extraordinario de los servicios.

Con el objeto de conseguir una mayor presencia para dar respuesta a los servicios que se originen a consecuencia de la situación de alerta, y en atención a la gravedad de la predicción del fenómeno, por parte del Comisario Jefe o Subcomisario, se dispondrá el número de efectivos que deberán reforzar el servicio. Se establece el siguiente orden de preferencia para prestar el refuerzo:

- Cuando haya que reforzar el servicio de tarde, se cubrirá con personal del Grupo que se encuentre prestando servicio en turno de mañana.
- Cuando haya que reforzar el servicio de noche, se cubrirá con personal del Grupo que se encuentre prestando servicio en turno de tarde.
- Cuando haya que reforzar el servicio en el turno de mañana, se cubrirá con personal que se encuentre libre de servicio.

Al margen de lo anterior, al refuerzo se podrán incorporar, si así se precisara, los funcionarios que se encuentren libres de servicio, debiéndose tener en cuenta el inicio de la rotación de su Grupo (no se permitirá que funcionarios que por su turno de trabajo ordinario se deban incorporar por la mañana, presten servicio la noche anterior).

El responsable de la Unipol deberá establecer la planificación para mantener la presencia de los miembros de esta Unidad de Intervención mientras permanezca la situación de alerta. Dicha planificación deberá ser comunicada al Subcomisario y Comisario Jefe.

Los responsables de los Grupos Operativos que se encuentren libres de servicio, tan pronto tengan conocimiento de la situación de alerta, deberán ponerse en contacto con el Subcomisario o Comisario Jefe para recibir órdenes sobre la incorporación del personal de su Grupo. Así mismo los policías libres de servicio se pondrán en contacto con el Responsable y mandos de su Grupo o con la Sala de comunicaciones para recibir órdenes sobre su incorporación al servicio. En el caso de que no se puedan poner en contacto, se realizará desde la sala de comunicaciones, si fuera preciso. Para dar cumplimiento a lo anterior, todos los funcionarios deberán facilitar un teléfono de contacto en la secretaría de la Jefatura y lo tendrán en todo momento actualizado.

Distribución y ejecución del servicio.

El Subcomisario o Comisario Jefe, en coordinación con los responsables de los Grupos de servicio y el responsable de la Unipol establecerán el dispositivo policial de manera que se garantice una distribución homogénea de efectivos en los diferentes Tagorores o Distritos de la ciudad.

Para una mejor operatividad, se establece la siguiente distribución territorial del término municipal entre la Unipol y el servicio ordinario:

- La Unipol se hará cargo del distrito de Anaga, desde el Barrio de la Alegría hasta Igueste de San Andrés, incluyendo los caseríos de Anaga.

- Las Unidades Operativas se encargarán del resto de los distritos.

Salvo previa autorización del Subcomisario o Comisario Jefe, durante la situación de alerta no se permitirá la realización de controles de tráfico.

Sala de Comunicaciones.

Durante la situación de alerta se deberá prever el funcionamiento de los dos canales de comunicación disponibles. Asimismo se deberá hacer un uso moderado de las comunicaciones por parte de los funcionarios policiales.

Durante el mantenimiento de la situación de alerta deberá encontrarse de servicio algún responsable de la Sala de Comunicaciones. También deberá preverse el refuerzo en la Sala de Comunicaciones mientras dure la situación de alerta siguiendo los mismos criterios que para los Grupos Operativos. El responsable de la Sala comunicará dicha planificación al Subcomisario y Comisario Jefe.

Un funcionario destinado en la sala será el encargado de servir de enlace en el CECOPAL.

Todos los requerimientos y servicios que se hagan a la Sala, tanto por los ciudadanos como por los propios policías u otros departamentos municipales y sean consecuencia de la alerta por fenómenos meteorológicos adversos, se hará constar en la ficha con la palabra “**alerta**” y se remitirá el servicio al CECOPAL para su tramitación. De lo anterior se exceptúa el servicio de vallas que seguirá dependiendo y ejecutándose desde esta policía.

En el supuesto en el que, como consecuencia de la situación de alerta, se interrumpieran las comunicaciones vía radio y telefónicas y fuese necesario dar algún comunicado o requerimiento por riesgo grave e inminente contra las personas, se utilizarán los teléfonos vía satélite que, previamente, se habrán asignado, uno por cada Distrito, la emisora base estará situada en la Sala de Comunicaciones, asignada al mando responsable de la misma, con la obligación de realizar un informe detallado sobre los motivos que llevaron a su utilización.

Servicio de vallas.

En los casos de alertas por fenómenos meteorológicos adversos u otros fenómenos y mientras dure la situación, el Servicio de Vallas deberá reforzar el turno de trabajo que vienen prestando con, al menos, dos operarios y un furgón que permanecerá cargado de discos y vallas y se situará en el sótano de esta Jefatura junto con los operarios y el furgón del servicio ordinario a disposición de esta Policía. La orden de incorporación y retirada del servicio será dada por el Comisario Jefe o Subcomisario. Así mismo en el caso de que se interrumpieran las comunicaciones, periódicamente, pasarán por la Sala de Comunicaciones para recoger las órdenes de trabajo que se vayan generando, priorizando las de mayor urgencia, para lo cual, previamente, el responsable de la Sala las habrá ido calificando.

El presente Protocolo queda sujeto a posibles modificaciones cuando las circunstancias relativas a la organización y ordenación de los servicios pudieran sufrir modificaciones.”

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Una vez en vigor, se procederá asimismo a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

El Secretario General del Pleno, Luis Fernando Prieto González (documento firmado electrónicamente).

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

Servicio de Gestión Tributaria

A N U N C I O

4691

100439

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial de los Bienes de Dominio Público Municipal.

Primero: introducir un apartado nuevo en el artículo 5.2, con la siguiente redacción:

Se establece una reducción del 100% de la cuota de la tasa aplicable a la ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa con “Terrazas para mesas y sillas” prevista en el apartado 1,a) de la Tarifa G) del Anexo de la Ordenanza Fiscal.

Segundo: suprimir, las disposiciones adicionales primera, segunda y tercera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de julio de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O

4692

100443

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó aprobar provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Especiales de la Policía Local y Circulación Especial.

1.- Modificar la redacción del título de la Ordenanza Fiscal, con la redacción siguiente:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Especiales de la Policía Local y circulación especial.

2.- Modificar los apartados a), b), c), d), e), g) y h) del artículo 2, con la redacción siguiente:

Artículo 2:

a) La prestación de servicios especiales o de carácter extraordinario que en ningún caso, constituyen un supuesto de vigilancia pública en general regulada en la normativa de aplicación realizada por la Policía Local, con motivo de la carga y descarga de materiales que ocupen la vía pública o cualquier otro trabajo en el que sea necesario regular y ordenar el tráfico.

b) El otorgamiento de autorización especial para circular por las vías urbanas de la Ciudad donde rija limitación de peso, cuando el vehículo, con o sin carga, sobrepase las limitaciones establecidas, o la circulación sin haber obtenido la correspondiente autorización.

c) El otorgamiento de autorización especial para la circulación por las vías urbanas de la Ciudad de vehículos especiales y de los vehículos en régimen de transportes especiales o la circulación sin haber obtenido la correspondiente autorización.

d) El otorgamiento de autorización especial permanente o temporal del vehículo especial sin carga, para la circulación por vías urbanas de la Ciudad.

e) La prestación del servicio de acompañamiento de vehículos especiales o de vehículos en transportes especiales a que se refiere los apartados b), c) y d).

f) La expedición de Tarjetas de Armas de la 4ª Categoría (carabinas y pistolas accionadas con aire u otro gas comprimido no asimilados a escopetas), según el artículo 105 del nuevo Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.

g) La prestación por la Policía Local de cualesquiera otros servicios especiales cuando éstos beneficien a personas determinadas o, a pesar de que no les beneficie, les afecte de manera particular y en este caso, hayan estado motivados por tales personas, directa o indirectamente.

h) La prestación de servicios especiales o de carácter extraordinario por la Policía Local, con ocasión del rodaje de películas, vídeos y grabaciones televisivas de carácter publicitario o comercial, eventos y espectáculos públicos de cualquier clase, actos culturales y pruebas deportivas en la que sea necesaria la actuación extraordinaria de la Policía Local.

3.- Modificar el artículo 3, con la siguiente redacción:

No será objeto de gravamen la prestación de servicios especiales por la Policía Local con motivo de actos culturales, deportivos, benéficos, religiosos, patrióticos o políticos, siempre que los mismos, no tenga carácter lucrativo.

4.- Modificar el apartado 1 del artículo 4, con la siguiente redacción:

Artículo 4.- Son sujetos pasivos:

1. En las autorizaciones para vehículos especiales o vehículos en transportes especiales y en los servicios de acompañamiento de vehículos:

a) El titular de la autorización, o el que sin autorización efectúe actos sujetos.

b) El propietario o titular del vehículo, el peticionario del servicio o el que realice el acto sujeto sin previa solicitud.

A estos efectos, tendrá la consideración de titular del vehículo, el que figure inscrito en el Registro de vehículos de la Jefatura Central de Tráfico.

c) La persona o personas por cuenta de los cuales se realice el transporte sujeto.

5.- Modificar el apartado 2 del artículo 5, con la siguiente redacción:

Artículo 5.- Exenciones.

2. La no liquidación de la Tasa, prevista en el párrafo anterior, no exime de la obtención de Autorización cuando se trata de vehículos en transportes especiales o de la circulación de vehículos especiales, excepto cuando se trata de servicios públicos de comunicaciones o que afecta inmediatamente a la seguridad o defensa nacional.

6.- Modificar el apartado a) del artículo 6, con la siguiente redacción:

Artículo 6.- La cuota tributaria se determinará:

a) Cuando se trate de los servicios señalados en los apartados a), e), g) y h) del artículo 2 en función del número de efectivos, tanto personales como materiales, que se empleen en la prestación del servicio, y el tiempo invertido.

7.- Modificar el apartado a) del artículo 8, con la siguiente redacción:

Artículo 8.

a) Se inicie la prestación del servicio por la Policía Local.

8.- Modificar el título del anexo y el apartado 1) del mismo, con la siguiente redacción:

Anexo.- Al que hace referencia el art. 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por la Prestación de servicios especiales de la Policía Local y Circulación Especial.

(*) Euros por hora de policía que realicen servicios extraordinarios. Los importes aquí reflejados serán los previstos para el ejercicio 2016, sin perjuicio que los mismos sean actualizados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por la alteración de alguno de los componentes de la forma de cálculo o por otros motivos, sin que ello conlleve necesariamente la modificación de la presente Ordenanza Fiscal. En todo caso, la actualización de los mismos se acreditará mediante el correspondiente informe o acuerdo administrativo dictado o emitido por el órgano responsable en materia de Recursos Humanos.

Horas tipo A. Las que se realizan en horario habitual o prolongando la jornada habitual.

Horas tipo B. Las que se realizan el día libre de servicio entre las 08,00 horas y las 20,00 horas, excepto sábados, domingos y festivos.

Horas tipo C. Las que se realizan entre las 20,00 horas y las 08,00 horas (horario nocturno) y los sábados, domingos y festivos.

1.a) Por prestación de servicios en las operaciones de carga y descarga de carácter extraordinario, o cualquier otro trabajo en el que sea necesario regular y ordenar el tráfico, transportes especiales, conducción, vigilancia y acompañamiento de vehículos, y cualesquiera otros servicios especiales que sean motivados por otras actividades que exijan su prestación.

(*) Policía Local (hasta el 16 de mayo de 2016).

CATEGORÍA	A	B	C
COMISARIO PRINCIPAL	33,36	50,05	66,73
COMISARIO	31,13	46,70	62,27
SUBCOMISARIO	28,10	42,14	56,19
INSPECTOR	24,29	36,43	48,58
SUBINSPECTOR	20,87	31,31	41,74
OFICIAL	18,73	28,10	37,47
POLICÍA	18,51	27,77	37,02

(*) Policía Local (desde el 17 de mayo de 2016).

CATEGORÍA	A	B	C
COMISARIO PRINCIPAL	33,36	50,05	66,73
COMISARIO	32,87	49,31	65,75
SUBCOMISARIO	28,73	43,09	57,45
INSPECTOR	24,91	37,36	49,82
SUBINSPECTOR	21,39	32,08	42,77
OFICIAL	19,53	29,29	39,06
POLICÍA	18,91	28,37	37,83

b) Por prestación de servicios especiales o de carácter extraordinario por la Policía Local, con ocasión de rodajes de películas, vídeos y grabaciones televisivas de carácter publicitario o comercial, eventos y espectáculos públicos de cualquier clase, actos culturales, pruebas deportivas u cualquier otra actividad, de carácter lucrativo, no recogida en esta ordenanza, en la que sea necesaria la actuación extraordinaria de la Policía Local.

Euros por hora de policía.

(*) Policía Local (hasta el 16 de mayo de 2016).

CATEGORÍA	B	C
COMISARIO PRINCIPAL	50,05	66,73
COMISARIO	46,70	62,27
SUBCOMISARIO	42,14	56,19
INSPECTOR	36,43	48,58
SUBINSPECTOR	31,31	41,74
OFICIAL	28,10	37,47
POLICÍA	27,77	37,02

(*) Policía Local (desde el 17 de mayo de 2016).

CATEGORÍA	B	C
COMISARIO PRINCIPAL	50,05	66,73
COMISARIO	49,31	65,75
SUBCOMISARIO	43,09	57,45
INSPECTOR	37,36	49,82
SUBINSPECTOR	32,08	42,77
OFICIAL	29,29	39,06
POLICÍA	28,37	37,83

c) Por desplazamiento de vehículos con grúa 34,66 €/Vh”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo,

los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de julio de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

ANUNCIO

4693

100446

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Único: Incorporar a la letra C) del Anexo a que hace referencia el artículo 6 un nuevo apartado, el apartado 3, del modo siguiente:

A.- (Suprimido por acuerdo plenario de fecha 31 de octubre de 2014).

B.- (Suprimido por acuerdo plenario de fecha 31 de octubre de 2014).

Los documentos o certificados que expidan la distintas Secciones, Negociados y/o Oficinas de este Ayuntamiento devengarán las siguientes tasas:

Euros

C.- Documentos con estudio previo a su expedición
23,60

1. (Suprimido por acuerdo plenario de 31 de octubre de 2014).

2. El resto de los documentos o certificados que habitualmente requieren un estudio previo a la expedición del mismo.

- Certificados relacionados con el patrimonio municipal.

- Informes estadísticos.

- Informes relativos a barrios o datos del territorio municipal.

- Informes emitidos por la Unidad de Tráfico y Transportes, sobre sentido de la circulación en determinadas vías urbanas, ubicación de señales de circulación (para su presentación como prueba en conflictos judiciales o en procedimientos de exigencias de responsabilidad patrimonial a las Administraciones Públicas), etc.

- Certificados de Servicios Prestados, sean o no trabajadores de la Corporación en el momento de su solicitud, aunque sea el primero, en el que se solicite la relación de funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, que requiera emisión de informe por parte del Servicio de Recursos Humanos.

- Licencia de Tenencia de Perros Potencialmente Peligrosos.

3.- No queda sujeta a esta tasa, la emisión de certificados con estudio previo a su expedición, por parte del Negociado de Población y Demarcación Territorial en el ámbito de sus competencias y que se citan a continuación:

- Certificados de empadronamientos y convivencia.

- Certificados de territorio, denominación y numeración de vías públicas.

- Certificado de distancia entre puntos del territorio municipal.

- Certificado sobre ocupación de vivienda, previo informe de la Policía Local, destinados a la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de julio de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

ARONA

Área de Economía y Hacienda

ANUNCIO

4694

100626

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral del Ilmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: que por Resolución de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral, número 5.131/2016, de fecha 17 de julio de 2017, se aprobó el siguiente:

Padrón Fiscal Tasa por la Recogida de Basuras, período 2º semestre 2017.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público del citado Padrón fiscal, podrá formularse recurso de reposición ante el mismo Órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo.

Arona, a 17 de julio de 2017.

La Teniente de Alcalde (p.d. Resolución nº 7.228/2016).

ANUNCIO

4695

100627

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral del Ilmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife)

Hago saber: que por resolución de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral, número 5.132/2016, de fecha 17 de julio de 2017, se aprobó el siguiente:

Padrón Fiscal Tasa por Entrada de Vehículos (Vados), período 2º semestre 2017.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público del citado Padrón fiscal, podrá formularse recurso de reposición ante el mismo

Órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo.

Arona, a 17 de julio de 2017.

La Teniente de Alcalde (p.d. Resolución nº 7.228/2016).

GUÍA DE ISORA

Secretaría

A N U N C I O

4696

97666

Elección de Juez de Paz Sustituto de Guía de Isora.

Habiendo quedado vacante la Plaza de Juez de Paz sustituto, de este municipio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar información en cuanto a los requisitos, incompatibilidades, duración del cargo, remuneración y demás asuntos relacionados con el cargo.

Caso de no haber solicitantes el Pleno de la Corporación elegirá libremente comunicando el acuerdo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

En Guía de Isora, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

A N U N C I O

4697

100631

Por Resolución de la Concejalía del Área de Hacienda, Transporte y Suministros nº 1566/17 de fecha 19 de julio de 2017, ha sido aprobado definitivamente el Padrón de la Tasa por Recogida de Basuras y Tratamientos de Residuos Sólidos correspondiente al periodo mayo-agosto de 2017.

Lo que por medio del presente se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. Ley 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en periodo voluntario se hará público por Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el B.O.P. y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Guía de Isora, a 19 de julio de 2017.

La Concejal de Hacienda, Carmen Alicia González Jiménez.

GÜÍMAR

A N U N C I O

4698

96340

Anuncio por el que se hace público el Decreto nº 2645/2017, de 11 de julio, del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía, Seguridad Ciudadana, OMIC y Transporte del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 173/2017, en materia de responsabilidad patrimonial, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como de-

mandante contra este Ayuntamiento, Carmen Elvira Medina Mesa.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejala, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Resuelve: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 173/2017, en materia de responsabilidad patrimonial, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Carmen Elvira Medina Mesa, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

En la ciudad de Güímar, a 12 de julio de 2017.

El Concejal Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía, Seguridad Ciudadana, OMIC y Transporte (Dto. nº 3353/2016, de 14 de octubre), Francisco Javier Amador González.

EL ROSARIO

A N U N C I O

4699

97420

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, de fecha 01 de junio de 2017, de aprobación provisional de la Modificación de Crédito nº 7/2017, Suplemento de Crédito, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Concesión de Suplemento de Crédito 7/2017, resumido por capítulo.

Estado de gastos:

Capítulo	Descripción	Importe (euros)
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	92.148,78 euros
Total		92.148,78 euros

La financiación del expediente es con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio 2016.

En El Rosario, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández.

A N U N C I O

4700

97426

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, de fecha 01 de junio de 2017, de aprobación provisional de la Modificación de Crédito nº 6/2017, Suplemento de Crédito, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Concesión de Suplemento de Crédito 6/2017, resumido por capítulo.

Estado de gastos:

Capítulo	Descripción	Importe (euros)
VI	Inversiones reales	1.930.000,00 €
Total		1.930.000,00 €

La financiación del expediente es con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio 2016.

En El Rosario, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO**4701****101285**

Por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, se acordó la aprobación de la Convocatoria y Bases reguladoras de la concesión de subvenciones con destino a los Apicultores y Jóvenes Apicultores empadronados en el municipio de El Rosario para el año 2017, que se transcriben a continuación:

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LOS APICULTORES EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO.

1. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a los Apicultores y Jóvenes Apicultores del municipio de El Rosario durante el ejercicio 2017.

2. Finalidad

La presente convocatoria de subvenciones pretende crear una línea de ayudas económicas complementarias de carácter específico y excepcional a cada Apicultor, por número de colmenas censadas en el municipio de El Rosario en el ejercicio 2017, que cumplan con la condición de un periodo mínimo de seis meses de asentamiento en el municipio de El Rosario en el 2017.

Asimismo se pretende impulsar a los Jóvenes Apicultores, para lo cual se establece un porcentaje adicional en los criterios de valoración por número de colmenas.

Tendrán consideración de Jóvenes Apicultores los que tengan hasta 40 años de edad (incluyendo los nacidos en el año 1977).

3. Gastos subvencionables.

- 3.1. *Material apícola objeto de subvención: guantes, mono, mascarilla, botas, polainas, cepillo desabejar, levanta cuadros, media alza, núcleo, frascos, tapas, sacos, recambio de filtros, azufre, cera, etiquetas, alimento para las abejas, fondos sanitarios, cuchillo apicultor, rásquelas, espátulas, alambres para los cuadros, soplador de aire, desoperculador y bebedores de agua.*

Así como el gasto que tenga como destino la fabricación de material apícola objeto de la subvención descritos en el párrafo anterior como puede ser madera, clavos, cola, etc

También será objeto de subvención el pago de la limpieza con desbrozadora por parte de terceros, así como el combustible utilizado para el empleo de la misma, en caso de disponer de la maquinaria adecuada para realizar la limpieza. En ningún caso será subvencionable la adquisición de maquinaria que no sea de uso exclusivo para apicultura.

Otros servicios prestados por terceros que serán objeto de subvención son los siguientes:

- *Recogida de miel y otros productos y entrega de productos elaborados*

- *Análisis físico – químico de las mieles*
- *Análisis melisopalinológico de las mieles*
- *Análisis sensorial de las mieles*
- *Extracción de la miel*
- *Filtrado de la miel*
- *Envasado de la miel*
- *Etiquetado de la miel*
- *Contratación de origen y calidad*
- *Mezcla y homogeneización de mieles*
- *Adecuación de miel cristalizada*
- *Recuperación de cera*
- *Laminado de cera*

En el caso de servicios prestados por la Casa de la Miel, el adjudicatario podrá presentar liquidación con los siguientes datos: nombre completo, DNI, número R.E.G.A. y descripción del servicio.

4. Importe y distribución de la subvención.

- 4.1. *El crédito destinado a subvenciones a los Apicultores y Jóvenes Apicultores empadronados en el municipio de El Rosario será el establecido para cada año en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) del Presupuesto municipal correspondiente. Que para este año 2017, el PES recoge una partida de Apoyo a la Apicultura (341.480.13) por importe de CINCO MIL EUROS (5.000 €).*
- 4.2. *La subvención que se conceda no podrá superar el 100% del presupuesto total de la actividad,*
- 4.3. *Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones.*

5. Abono.

El abono de la subvención se realizará una vez justificado por el beneficiario la realización de la actividad y/o proyecto subvencionado, en los términos establecidos en las presentes Bases.

6. Beneficiarios

- 6.1. *Podrán ser beneficiarios las personas físicas, que realicen la actividad, conducta o comportamiento objeto de la subvención.*
- 6.2. *Adicionalmente, para obtener la condición de beneficiario, se deberá cumplir:*
 - 6.2.1. *Estar inscrito en el Registro Explotaciones Ganaderas de Canarias dentro del periodo obligatorio en el año de la convocatoria, como Apicultor y con un periodo mínimo de seis meses de asentamiento de las colmenas en el municipio de El Rosario, cuando estas sean trashumante, y todas las que sean estantes durante todo el año en el municipio de El Rosario.*
 - 6.2.2. *Estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de El Rosario, desde hace más de un año antes de la publicación de las presentes Bases.*
- 6.3. *No podrán obtener subvención aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad.*
- 6.4. *Obtendrán la condición de beneficiario quienes cumplan con los requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

7. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

8. Documentos que deben acompañarse a la solicitud.

- 8.1. *Solicitud de subvención debidamente cumplimentada. (Anexo I de las presentes Bases.*
- 8.2. *DNI del solicitante, y en su caso, de su representante legal, autenticado.*
- 8.3. *Documento (original o autenticado) de la inscripción en el Registro de Explotación Ganadera de Canarias (Apícola) expedido por el órgano del Censo Ganadero realizado en el ejercicio 2017, donde se especifique el número de colmenas censadas en el municipio de El Rosario y periodo de permanencia. En caso de tener asentamiento de colmenas en varios municipios se deberá adjuntar un informe emitido por la Dirección General de Ganadería donde se especifique el número de colmenas existentes en El Rosario y el periodo.*

La presentación de la solicitud por parte del solicitante implica la autorización expresa al Ayuntamiento de El Rosario para recabar los certificados de la Agencia tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del propio Ayuntamiento de El Rosario, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos organismo. En caso contrario, el solicitante deberá indicar expresamente su intención de aportar los correspondientes certificados.

De acuerdo con el artículo 24.4 de Régimen Simplificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, una vez adoptada la propuesta de otorgamiento de las subvenciones, en los supuestos en los que la subvención que le corresponda a los solicitantes sea igual o superior a 3.000 €, estos deberán acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante los oportunos certificados, siendo de aplicación, en estos casos, la previsión del anterior apartado.

9. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

- 9.1. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife hasta el décimo día hábil. A efectos del cómputo de plazos es de aplicación lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 9.2. Las solicitudes se presentarán mediante modelo normalizado establecido en cada convocatoria, bien de manera presencial en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PACAP), o de forma telemática a través de la sede electrónica del Iltre. Ayuntamiento de El Rosario (<http://elrosario.sedelectronica.es>), mediante certificado digital o DNI electrónico.

10. Procedimiento y Órganos.

- 10.1. La **Instrucción** del Procedimiento corresponderá a D^a ELIZABETH LORENZA HERNÁNDEZ LEDESMA, FUNCIONARIA MUNICIPAL, para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime convenientes para determinación, conocimiento y comprobación de los datos para la emisión de la propuesta de resolución, así como requerir de manera motivada los informes necesarios para la resolución del procedimiento.
- 10.2. La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

Presidente: Titular: D^a M^a Beatriz Díaz Hernández (Concejal de Medio Ambiente)
Suplente: D^a Alejandra Hernández Afonso (Ingeniera Técnica Agraria)

Vocal: Titular: D^a Cristina Febles Irure (Aux. Adm. Medio Ambiente)
Suplente: D^a Beatriz Hernández Afonso (Aux. Adm. Área Económica)

Secretario: Titular: D^a Eliane Basarte Franco (Adm. Secretaría General)
Suplente: D^a Mónica Díaz Fuentes (Aux. Adm. Área Económica)

10.3. *A la Comisión de Valoración le corresponde el examen y comprobación de las solicitudes una vez expirado el plazo de presentación, y realizar los requerimientos cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes Bases reguladoras y/o en lo previsto en el art. 66.1 de la LPACAP, se requerirá al interesado por medio de la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de la LPACAP.*

Examinadas las solicitudes presentadas y concluido el plazo de subsanación, en su caso, emitirá informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de desestimación y la cuantía de la subvención a conceder, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente. La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y deberá notificarse a los interesados para que puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles, cuando en el procedimiento hubieran sido tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas no aportadas por los solicitantes o cuya obtención no hubiera sido expresamente aceptada por los mismos.

La resolución del procedimiento hará constar de forma expresa:

- *La relación de solicitantes.*
- *Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.*
- *Los criterios de valoración.*
- *Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes y el motivo de la misma.*
- *Compromisos asumidos por los beneficiarios cuando el importe de la subvención o su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo.*

El órgano concedente tendrá un plazo de 15 días desde la presentación de la propuesta definitiva de resolución para resolver el procedimiento. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

Contra los actos de resolución expresa, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano concedente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; o si no lo fuera, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo.

11. Criterios de valoración.

Para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- 11.1. Mayor número de colmenas censadas en el municipio. 1 punto por cada colmena.*
- 11.2. Ser Joven Apicultor (edad hasta 40 años de edad, incluyendo a los nacidos en el año 1977). Se aplicará un 25% más de puntos sobre los obtenidos en el criterio anterior.*

Se realizará la siguiente regla matemática:

$$\text{Cuantía a percibir} = \frac{\text{Puntos obtenidos por cada solicitante}}{\text{Suma de puntos de todos los solicitantes}} \times 5000$$

12. Justificación.

El pago se realizará, con carácter general, mediante la modalidad de pago posterior a la justificación por el beneficiario.

Se dispone de 30 días a contar desde el día siguiente de la notificación de la concesión de la subvención para presentación de la documentación justificativa.

La justificación de la actividad subvencionada será por la totalidad del proyecto, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

La cuenta justificativa deberá tener obligatoriamente el siguiente contenido:

-Memoria o descripción de la actuación realizada y de los resultados obtenidos, con mención expresa de que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.

-Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, del documento, del importe del mismo, la fecha de emisión y la fecha de pago en su caso.

-Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con detalle del importe y su procedencia.

En relación a los documentos acreditativos del gasto, deberán presentarse las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a los que hace referencia en el punto séptimo de esta Ordenanza. Asimismo, y debido a que el abono de las facturas se realizó en efectivo, se presenta escrito en el que se hace constar tal circunstancia.

Los gastos que se realicen por el beneficiario, para ser admitidos como gastos justificables, deberán cumplir con la normativa Tributaria y de la Seguridad Social, realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto subvencionado, estar acompañados de los documentos probatorios del gasto y del pago, y cumplir con el objeto de la subvención, entre otros requisitos.

Se acompañará Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante.

13. Seguimiento de los programas o actividades subvencionadas.

Desde la Concejalía de Medio Ambiente se podrá efectuar el seguimiento de las iniciativas que se desarrollen, con el objeto de supervisar el cumplimiento de las actuaciones planteadas en el proyecto, así como de asesorar en aquellos aspectos que sean demandados por los beneficiari@s.

14. Obligaciones de los beneficiari@s.

14.1. *Deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del proyecto, actividad, o actuación de cualquier tipo que sea objeto de la subvención. En este sentido, los medios de difusión deberán ser adecuados al objeto subvencionado, pudiendo consistir en:*

- *La inclusión del escudo municipal.*
- *Leyendas relativas a la financiación pública en cartelería.*
- *Placas conmemorativas.*
- *Materiales impresos.*
- *Medios electrónicos o audiovisuales.*
- *Menciones en medios de comunicación.*

14.2. *Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en la convocatoria.*

14.3. *Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de la expresamente señalada en las presentes Bases a efectos de cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y plantificación, como de evaluación y justificación de la subvención.*

14.4. *Comunicar cualquier eventualidad que modifique o altere los datos consignados en la solicitud y documentación presentadas.*

14.5. *Observar las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

15. Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normativa aplicable.

Anexo I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS FÍSICAS**

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		PERSONA FÍSICA	
APELLIDOS:		NOMBRE:	DNI:
REPRESENTANTE			
APELLIDOS:		NOMBRE:	DNI:
<p>El solicitante autoriza al representante arriba especificado para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.</p> <p>Firmado:</p>			
<p>En mi nombre o en nombre de mi representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y acepto que se obtengan en mi nombre los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias.</p>			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Calle, avenida, plaza, paseo:			
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:
			Puerta:
			Edificio:
			C.P.:
Teléfono:		Fax:	E- Mail:
DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que no concurren en ninguna de las circunstancias señaladas con una X. He sido informado/a de que en caso de mentir o falsear la presente solicitud se podrá incoar un expediente de reintegro.</p>			
INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante.			
	<p>Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.</p>		
	<p>Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.</p>		
	<p>Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.</p>		

<i>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 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 de la Comunidad Autónoma Canaria.</i>
<i>Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.</i>
<i>Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.</i>
<i>No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.</i>
<i>No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.</i>
<i>No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.</i>
NOTA: En el caso de subvenciones de cuantía superior a 3.000 € DEBERÁ PRESENTARSE CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE PARA CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
<p>INSTRUCCIONES: Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>INSTRUCCIONES: Si se trata de una actividad ya realizada, deberá marcarlo en la casilla correspondiente (a), en ese caso, además del resto de la documentación necesaria podrá presentar en este momento la justificación de dicha actividad conforme a los formatos aprobados.</p> <p>Debe especificar el coste total del proyecto, actividad o conducta descrito en el punto anterior (Casilla b) y la cuantía de la subvención que solicita (Casilla c).</p> <p>Debe incluir un presupuesto del proyecto, actividad o conducta descrito como objeto de subvención (Casilla d). En el presupuesto de ingreso, el punto 1 debe coincidir con la cuantía señalada en la casilla c)</p>

<i>a</i>	<i>Se trata de una actividad ya realizada y se adjunta la justificación:</i> <i>Se trata de una actividad ya realizada y no se adjunta justificación:</i>	
<i>b</i>	<i>Coste total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención:</i>	
<i>c</i>	<i>Cuantía de la subvención solicitada:</i>	
<i>d</i>	PRESUPUESTO DE GASTO 1. <i>Gastos de personal:</i> 2. <i>Gastos de material:</i> 3. <i>Otros gastos:</i> TOTAL:	PRESUPUESTO DE INGRESO 1. <i>Subvención solicitada:</i> 2. <i>Otras subvenciones solicitadas:</i> 3. <i>Recursos propios.</i> TOTAL:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<i>INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, salvo el punto 5. Marque con una X la que presente.</i>		
<i>1</i>	<i>Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o su representante en su caso.</i>	
<i>2</i>	<i>Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.</i>	
<i>3</i>	<i>Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado.</i>	
<i>4</i>	<i>Justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad.</i>	
<i>5</i>	<i>Justificación de la actividad para la que se solicita subvención en el caso de estar ya realizada.</i>	
FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE		
<i>Fecha:</i>	<i>D/Dña:</i>	
	<i>Firma.</i>	
ESPECIALIDADES		
<i>Cuando el importe de un gasto realizado, de forma individualizada, supere los 30.000 € en el caso de la ejecución de una obra o 12.000 € en el resto de los casos, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, que deberá adjuntar con la justificación pertinente, antes de la contratación del gasto.</i>		

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

a) La justificación de las subvenciones concedidas se realizará, salvo las excepciones previstas en esta Ordenanza, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

a.1) Cuenta Justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa deberá tener obligatoriamente el siguiente contenido:

- Memoria o descripción de la actuación realizada y de los resultados obtenidos, con mención expresa de que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, del documento, del importe del mismo, la fecha de emisión y la fecha de pago en su caso.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con detalle del importe y su procedencia.

- Certificado del tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

- Los tres presupuestos pertinentes en el caso de los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

- Indicación de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de gastos.

a.2) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada deberán presentarse las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a los que hace referencia en el punto séptimo de esta Ordenanza, así como los documentos que acrediten el pago de los gastos realizados.

La presentación de justificaciones podrá presentarse en el modelo oficial. En el caso de que se aprecien defectos subsanables en la justificación, el órgano concedente de la subvención comunicará al beneficiario este hecho para que lo subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles.

b) En el caso de concesión de subvenciones de ayuda o emergencia social, o cualquier otra que se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión. No obstante, en la orden de concesión o en ordenanzas específicas, se podrá recoger la realización de otro tipo de controles para verificar el correcto destino del gasto. Para conseguir esta acreditación deberá existir un informe técnico o una memoria en el expediente de concesión que evalúe y analice la situación en virtud de la cuál se otorga la subvención.

c) Salvo que se establezca un plazo expreso en las Bases de cada convocatoria o en la orden de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el de 31 de diciembre del año en que la subvención se conceda. Estos plazos podrán ser ampliados hasta el plazo por un plazo improrrogable de cinco meses como máximo, por acuerdo del órgano concedente. Transcurrido el plazo establecido, el órgano concedente de la subvención requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días presente la justificación.

d) El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

Anexo II
MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN
PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		PERSONA FÍSICA		
<i>APELLIDOS:</i>		<i>NOMBRE:</i>	<i>DNI:</i>	
REPRESENTANTE				
<i>APELLIDOS:</i>		<i>NOMBRE:</i>	<i>DNI:</i>	
<p><i>El solicitante autoriza al representante arriba especificado para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.</i></p> <p><i>Firmado:</i></p>				
<p><i>Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.</i></p>				
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS				
<p>Instrucciones: <i>Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS				
<p>Instrucciones: <i>Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados, así como de las desviaciones respecto al proyecto original.</i></p>				
<i>FECHA DOCUMENTO</i>	<i>FECHA DE PAGO</i>	<i>ACREEDOR</i>	<i>IMPORTE</i>	<i>DESVIACIÓN</i>

ANUNCIO

4702

101294

Por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, se acordó la aprobación de la Convocatoria y Bases reguladoras de la concesión de subvenciones con destino a impulsar la actividad agrícola en el municipio de El Rosario para el año 2017, que se transcriben a continuación:

"BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN CON DESTINO A IMPULSAR LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO, EN EL EJERCICIO 2017.

1. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición semilla y material vegetal por los Agricultores y Jóvenes Agricultores empadronados en el Rosario durante el ejercicio 2017 y con parcelas situadas en el Municipio de El Rosario.

2. Finalidad

La presente convocatoria pretende crear una línea de ayudas económicas complementarias de carácter específico a los Agricultores empadronados en el Municipio de El Rosario durante el ejercicio 2017 que cumplan con unos requisitos.

También se pretende impulsar un tipo de Agricultura respetuosa con el medio ambiente, Agricultores inscritos en Registro de Operadores Ecológicos (ROPES) como agricultores Ecológicos y sus parcelas agrícolas correspondientes

Y asimismo, a los Jóvenes Agricultores, para los cuales se establecerán porcentajes adicionales a los criterios de valoración por superficie cultivada. Tendrán consideración de Jóvenes Agricultores los que tengan hasta 40 años de edad (incluyendo los nacidos en el año 1977).

3. Gastos subvencionables

La adquisición de semillas y de material vegetal (plántula, árboles frutales, tanto pie como injerto, y papa de siembra para propagación vegetal).

4. Importe y distribución de la subvención

4.1. El crédito destinado a subvenciones a los Agricultores empadronados en el municipio de El Rosario será el establecido para cada año en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) del Presupuesto municipal correspondiente.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe de 2.500 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 433.480.13 del Presupuesto 2017 .

4.2. La subvención que se conceda no podrá superar el 100% del presupuesto total de la actividad.

4.3. Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones.

5. Abono

El abono de la subvención se realizará una vez justificado por el beneficiario la realización de la actividad y/o proyecto subvencionado, en los términos establecidos en las presentes Bases.

6. Beneficiarios

6.1. Podrán ser beneficiarios las personas físicas que realicen la actividad, conducta o comportamiento objeto de la subvención.

6.2. Adicionalmente, para obtener la condición de beneficiario se deberá cumplir:

6.2.1. Estar inscrito en el Padrón municipal de Habitantes del término Municipal de El Rosario, desde hace más de un año, antes de la publicación de estas bases.

6.2.2. Las parcelas agrícolas deben estar situadas en el término municipal de El Rosario.

6.3. No podrán obtener subvención aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad.

6.4. Obtendrán la condición de beneficiario quienes cumplan con los requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

8. Documentos que deben acompañarse a la solicitud

- a. Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo 1 de las presentes bases).
- b. D.N.I. del solicitante y en su caso, de su representante legal, autenticado*.
- c. Identificación de la/s parcela/s recogiendo la/s Referencia/s Catastral/es donde se acredite la titularidad de la parcela o derecho real correspondiente de las parcelas de su propiedad que se vayan a incluir en la solicitud de subvención, del mismo.

En caso de arrendatario, contrato de arrendamiento autenticado*.

Es necesario cumplimentar los puntos correspondientes al solicitante del **Anexo 5** "Modelo de relación de parcelas"

- d. Certificado autenticado* de encontrarse inscrito como Agricultor Ecológico así como de las parcelas en Registro de Operadores de Agricultura Ecológica de Canarias.

- e. Compromiso de cumplimiento del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Por el que se deberá entregar firmada el **Anexo 6** "Relación de requisitos mínimos de cumplimiento de El RD 1311/2012".

La presentación de la solicitud por parte del solicitante implica la autorización expresa al Ayuntamiento de El Rosario para recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria, Referencia Catastral y del propio Ayuntamiento de El Rosario, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos organismos. En caso contrario, el solicitante deberá indicar expresamente su intención de aportar los correspondientes certificados.

*** Para autenticar un documento, debe presentar el original en el registro del Ayuntamiento donde la funcionaria realizará el trámite.**

9. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife hasta el décimo día hábil. A efectos del cómputo de plazos es de aplicación lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10. Procedimiento y Órganos

10.1. La Instrucción del Procedimiento corresponderá a D^a ELIZABETH LORENZA HERNÁNDEZ LEDESMA, FUNCIONARIA MUNICIPAL, para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime convenientes, para determinación, conocimiento y comprobación de los datos para la emisión de la propuesta de resolución, así como requerir de manera motivada los informes necesarios para la resolución del procedimiento.

10.2. La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Titular: D^a M^a Beatriz Díaz Hernández (Concejal de Agricultura)

Suplente: D^a Alejandra Hernández Afonso (Ingeniera Técnica Agrícola)

Vocal:

Titular: D^a Cristina Febles Irure (Aux. Adm. Agricultura)

Suplente: Beatriz Hdez Afonso (Aux. Adm. Área Económica)

Secretario:

Titular: José Luis Hernández Martín (Aux. Adm. Área Económica)

Suplente: D^a Mónica Díaz Fuentes (Aux. Adm. Área Económica)

10.3. A la Comisión de Valoración le corresponde el examen y comprobación de las solicitudes una vez expirado el plazo de presentación, y realizar los requerimientos cuando las solicitudes

no reúnan los requisitos establecidos en las presentes Bases reguladoras y/o en lo previsto en el art. 66.1 de la LPACAP, se requerirá al interesado por medio de la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de la LPACAP.

Examinadas las solicitudes presentadas y concluido el plazo de subsanación, en su caso, emitirá informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de desestimación y la cuantía de la subvención a conceder, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente. La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y deberá notificarse a los interesados para que puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles, cuando en el procedimiento hubieran sido tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas no aportadas por los solicitantes o cuya obtención no hubiera sido expresamente aceptada por los mismos.

La resolución del procedimiento hará constar de forma expresa:

- a. La relación de solicitantes.
- b. Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c. Los criterios de valoración.
- d. Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes y el motivo de la misma.
- e. Compromisos asumidos por los beneficiarios cuando el importe de la subvención o su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo.

El órgano concedente tendrá un plazo de 15 días desde la presentación de la propuesta definitiva de resolución para resolver el procedimiento. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

Contra los actos de resolución expresa, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano concedente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; o si no lo fuera, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo.

11. Criterios de Valoración

Para la concesión de estas subvenciones reguladas en las presentes bases, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1.- Superficie de cultivo destinada a la ayuda:

Las parcelas deberán estar incluidas en el **SIGPAC** (sistema de Identificación Geográfica de Parcelas Agrícolas), <http://www.sigpaccanarias.org/sigpac/visor/#> con el uso de **TA (tierra arable)**, **TH (tierra huerta)**, **FY (frutal)**, **CI (cítrico)** y **FS (fruto seco)**.

Para la recuperación de parcelas no cultivadas ubicadas en el municipio de El Rosario, en caso de tener un uso en Sigpac de PA (pasto con arbolado), PS (pastizal) o PR (pasto arbustivo) en la última modificación del Sigpac previa a la publicación de estas bases, y que puedan recuperarse para la actividad agraria, deberá realizarse solicitud de modificación del USO de SIGPAC ante el órgano competente y adjuntarse la misma a la documentación requerida. Se concede **1 punto por cada 100 metros cuadrados de superficie que cumpla los requisitos exigidos, las fracciones menores de 100 m2 se desestimarán.**

2.- Para incrementar la cuantía por ser agricultor ecológico se tiene que estar dado de alta en el ROPES (Registro de Operadores Ecológicos) como productor. **Se incrementará en un 25% el valor total de los puntos obtenidos en el apartado 1**, sobre la superficie que cumpla el requisito de estar acreditada la superficie dedicada a cultivo ecológico mediante copia autenticada* de su inscripción en el ROPES (Registro de Operadores Ecológicos).

3.- Se incrementa la cuantía por cumplir ser Joven agricultor (edad hasta 40 años, incluidos los nacidos en 1977). **Se incrementará en un 25% el valor total de los puntos obtenidos en el apartado 1 y 2.**

Se realizará la siguiente regla matemática:

Cuantía a percibir = $\frac{\text{N}^\circ \text{ total de puntos de cada solicitante}}{\text{N}^\circ \text{ total de puntos de todos los solicitantes}} \times 2.500$

Nº total de puntos de todos los solicitantes

12. Justificación.

El pago se realizará, con carácter general, mediante la modalidad de pago posterior a la justificación realizada por el beneficiario. Se dispone de **30 días** a contar desde el día siguiente de la notificación de la concesión de la subvención para presentación de la documentación justificativa.

La justificación de la actividad subvencionada será por la totalidad del proyecto, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

La cuenta justificativa deberá tener obligatoriamente el siguiente contenido:

- Memoria o descripción de la actuación realizada y de los resultados obtenidos, con mención expresa de que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión. **Anexo 3**
- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, del documento, del importe del mismo, la fecha de emisión y la fecha de pago en su caso.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con detalle del importe y su procedencia.

En relación a los documentos acreditativos del gasto, deberán presentarse las facturas o documentos del valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia

administrativa a los que hace referencia en el punto séptimo de esta Ordenanza. Asimismo, y debido a que el abono de las facturas se realizó en efectivo, se presenta escrito en el que e hace constar tal circunstancia.

Los gastos que se realicen por el beneficiario, para ser admitidos como gastos justificables, deberán cumplir con la normativa Tributaria y de la Seguridad Social, realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto subvencionado, estar acompañados de los documentos probatorios del gasto y del pago, y cumplir con el objeto de la subvención, entre otros requisitos.

Se acompañará Impreso de Alta de Terceros (Anexo 7) debidamente cumplimentado o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante.

13. Seguimiento de los programas o actividades subvencionadas.

Desde la Concejalía de Agricultura se podrá efectuar el seguimiento de las iniciativas que se desarrollen, con el objeto de supervisar el cumplimiento de las actuaciones planteadas en el proyecto, así como de asesorar en aquellos aspectos que sean demandados por los beneficiari@s.

14. Obligaciones de los beneficiarios

14.1. Deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del proyecto, actividad, o actuación de cualquier tipo que sea objeto de la subvención. En este sentido, los medios de difusión deberán ser adecuados al objeto subvencionado, pudiendo consistir en:

14.1.1. La inclusión del escudo municipal.

14.1.2. Leyendas relativas a la financiación pública en cartelería.

14.1.3. Placas conmemorativas.

14.1.4. Materiales impresos.

14.1.5. Medios electrónicos o audiovisuales.

14.1.6. Menciones en medios de comunicación.

14.2. Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en la convocatoria.

14.3. Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de la expresamente señalada en las presentes Bases a efectos de cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y planificación, como de evaluación y justificación de la subvención.

14.4. Comunicar cualquier eventualidad que modifique o altere los datos consignados en la solicitud y documentación presentadas.

14.5. Observar las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15. Infracciones y sanciones administrativas.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas a aplicar será el determinado en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normativa aplicable.

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		PERSONA FÍSICA				
APELLIDOS:		NOMBRE:			DNI:	
REPRESENTANTE						
APELLIDOS:		NOMBRE:			DNI:	
<p>El solicitante autoriza al representante arriba especificado para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.</p> <p>Firmado:</p>						
<p>En mi nombre o en nombre de mí representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y acepto que se obtengan en mi nombre los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias.</p>						
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
Calle, avenida, plaza, paseo:						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P.:
Teléfono:			Fax:		E- Mail:	

DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que no concorro en ninguna de las circunstancias señaladas con una X. He sido informado/a de que en caso de mentir o falsear la presente solicitud se podrá incoar un expediente de reintegro.</p>	
<p>INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante.</p>	
	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 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 de la Comunidad Autónoma Canaria.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	NOTA: En el caso de subvenciones de cuantía superior a 3.000 € DEBERÁ PRESENTARSE CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE PARA CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

a) La justificación de las subvenciones concedidas se realizará, salvo las excepciones previstas en esta Ordenanza, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

a.1) Cuenta Justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa deberá tener obligatoriamente el siguiente contenido:

- Memoria o descripción de la actuación realizada y de los resultados obtenidos, con mención expresa de que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, del documento, del importe del mismo, la fecha de emisión y la fecha de pago en su caso.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con detalle del importe y su procedencia.

- Certificado del tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

- Los tres presupuestos pertinentes en el caso de los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

- Indicación de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de gastos.

a.2) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada deberán presentarse las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a los que hace referencia en el punto séptimo de esta Ordenanza, así como los documentos que acrediten el pago de los gastos realizados.

La presentación de justificaciones podrá presentarse en el modelo oficial. En el caso de que se aprecien defectos subsanables en la justificación, el órgano concedente de la subvención comunicará al beneficiario este hecho para que lo subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles.

b) En el caso de concesión de subvenciones de ayuda o emergencia social, o cualquier otra que se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión. No obstante, en la orden de concesión o en ordenanzas específicas, se podrá recoger la realización de otro tipo de controles para verificar el correcto destino del gasto. Para conseguir esta acreditación deberá existir un informe técnico o una memoria en el expediente de concesión que evalúe y analice la situación en virtud de la cuál se otorga la subvención.

c) Salvo que se establezca un plazo expreso en las Bases de cada convocatoria o en la orden de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el de 31 de diciembre del año en que la subvención se conceda. Estos plazos podrán ser ampliados hasta el plazo por un plazo improrrogable de cinco meses como máximo, por acuerdo del órgano concedente. Transcurrido el plazo establecido, el órgano concedente de la subvención requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días presente la justificación.

d) El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

ANEXO 3

MEMORIA

Que habiendo sido declarado beneficiario de una subvención con destino a
....., para el año 2017, y a los efectos de justificación de la subvención concedida, tengo a bien comunicar:

1.- Que la actuación realizada con la subvención concedida ha sido:

2.- Que los resultados obtenidos han sido:

3.- Y que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.

El Rosario, a de de 201

Fdo. _____

ANEXO 4

Que habiendo sido declarado beneficiario de una subvención con destino a
....., para el año 2017, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 10 letra d) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 246, de 24 de diciembre de 2010, relativo a la obligación del beneficiario de la subvención por el que se exige que se dé adecuada publicidad a la misma, pudiendo realizarse la referida publicidad en medios de telecomunicación o mediante la inclusión del escudo municipal en placas, carteles, materiales impresos etc., se anexan fotografías acreditativas de la publicidad.

El Rosario, a de de 201

Firma.....

ANEXO 5**Modelo de relación de parcela**

	Referencia Catastral	Propietario / Arrendatario	Derecho real Parcela (si o no)	* USO Sigpac	*Superficie (m ²) Sigpac	* Apta para subvención
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

12						
13						
14						
15						

(*) A cumplimentar por la administración

ANEXO 6

Relación de requisitos mínimos de cumplimiento de El RD 1311/2012

El agricultor solicitante de la subvención destinadas a la adquisición semilla y material vegetal por los Agricultores y Jóvenes Agricultores empadronados en el Rosario durante el ejercicio 2017 y con parcelas situadas en el Municipio de El Rosario.

Se compromete al cumplimiento del Real Decreto 1311/2012 de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios en los siguientes puntos:

- Utilizar solamente productos fitosanitarios autorizados para cada cultivo.
- Utilizar adecuadamente los productos fitosanitarios:
 - almacenamiento seguro de los productos fitosanitarios
 - poseer carnet de manipulador productos fitosanitarios
 - protección del agua ante posibles vertidos de fitosanitarios
- Disponer de los registros relativos a:
 - Uso de fitosanitarios y biocidas "cuaderno de explotación" correctamente cumplimentado
 - Análisis plantas u otro tipo que tenga importancia para la salud humana

Enade.....2017

Firma:



TESORERIA GENERAL
 Plaza del Ayuntamiento, S/N,
 38290, El Rosario, S/C de Tenerife
 922010160, FAX 922548280

IMPRESO ALTA DE TERCEROS

Modelo
004

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA (a cumplimentar por el interesado)							
Espacio reservado para el sello del Registro General		Fecha de grabación.		Día	Mes	año	
		<input type="checkbox"/> Alta de datos bancarios. <input type="checkbox"/> Modificación datos personales <input type="checkbox"/> Modificación de datos bancarios					
TITULAR DE LA CUENTA							
Apellidos y nombre o razón social.						N.I.F., N.I.E. o C.I.F.	
Vía Pública	Nº	Bloq.	Esc.	Plant.	Prta.	Teléfono	
Núcleo Urbano	Código	Municipio	Provincia			Código Postal	
Actividad Económica							
AUTORIZA: Al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, le sean ingresadas en la cuenta corriente del Banco o Caja de ahorro que a continuación se reseña. Y al Sr. (Apellidos y Nombre) _____ con N.I.F./N.I.E. nº _____ a la presentación de este documento. En _____, a ____ de _____ de _____.							
EL AUTORIZANTE (Titular de la Cuenta)				EL AUTORIZADO (Presentador del documentos)			
NOTA: Cuando se trate de persona Jurídica, debe incluir el sello en la firma							
DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria)							
Nombre de la Entidad							
Domicilio						Teléfono	
Código Banco	Código Sucursal	Digito de Control		Número de Cuenta			
IBAN (Código cuenta bancario internacional, en moneda €)							
BIC/SWIFT				IBAN			
CERTIFICAMOS, que la cuenta señalada en este documento figura abierta bajo el título de _____ Cuyos firmantes son _____ En _____, a ____ de _____ de _____.							
SELLO Y FIRMA							
NOTA: Cualquier error en los datos consignados en este documento será imputado a la entidad y al interesado.							
A rellenar por la Administración pública							
DILIGENCIA. Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los respectivos documentos originales							
APELLIDOS Y NOMBRE: _____							
En _____, a ____ de _____ de _____.							
FIRMA				SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			

Lo que se hace público para general conocimiento.
 El Rosario, a 20 de julio de 2017.
 El Alcalde, Escolástico Gil Hernández (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O**4703****101303**

Por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, se acordó la aprobación de la Bases reguladoras y Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, en el año 2017, correspondiente al proyecto denominado “III Programa de apoyo a la Emprendeduría en el municipio de El Rosario”, que se transcriben a continuación:

“BASES REGULADORAS DESTINADAS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL AÑO 2017, CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO “III PROGRAMA DE APOYO A LA EMPRENDEDURÍA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO”

Artículo 1. Finalidad de las presentes bases:

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de subvenciones enmarcadas dentro del denominado “Programa de apoyo a la iniciativa empresarial y la emprendeduría en el municipio de El Rosario”, para el ejercicio 2017. En las presentes bases se establecen las normas que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a fomentar la iniciativa empresarial de nueva creación dentro del municipio de El Rosario.

Las subvenciones otorgadas por el Ilustre Ayuntamiento de El Rosario o sus entidades dependientes, se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, en las Bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

Artículo 2. Objeto de las subvenciones.

La presente actuación se enmarca dentro del Plan Municipal de Empleo realizado por la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario para incentivar la actividad empresarial y emprendedora en el municipio de El Rosario, con la consiguiente generación de empleo, mediante la financiación parcial de los gastos de puesta en marcha o inicio de proyectos en cuanto a la inversión realizada o a efectuar.

Artículo 3. Condiciones de los beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los emprendedores que decidan crear o hayan creado una empresa ubicada en el municipio de El Rosario cualquiera que sea su forma (personas físicas, jurídicas o comunidad de bienes) que reúnan los siguientes requisitos:

*a) **El alta de la nueva actividad, debe haberse producido con fecha posterior al 1 de enero de 2017 de acuerdo con el alta de actividades en el Censo tributario, y con permanencia hasta la resolución de la concesión de la subvención, debiendo estar obligatoriamente la sede social o lugar principal de actividad en el Municipio de El Rosario.***

*b) Los emprendedores que deseen optar a esta línea de financiación, sea cual fuere la forma jurídica seleccionada para el desarrollo de la actividad, **deberán demostrar su condición de desempleado con fecha del día anterior al inicio de la actividad a través del pertinente informe de vida laboral.***

*c) Los emprendedores **no pueden haber causado baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o equivalente en los 6 meses previos a la presentación de la solicitud, salvo que el alta a financiar se efectuara para una actividad diferente a la desarrollada con anterioridad.***

*d) **Las empresas preexistentes** (creadas con anterioridad al 1 de enero de 2017), también podrán acceder a las ayudas. Aquellas que tengan un proyecto que se concrete en la creación de un nuevo centro de trabajo de la misma, ampliándose a tal fin necesariamente, el número de trabajadores y sin suponer un cierre, y que además cumplan los requisitos anteriores. La duración mínima de los nuevos contratos celebrados ha de ser igual o superior a tres meses.*

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incurso la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales o con esta entidad local o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes en la fecha máxima de presentación de solicitudes de concesión de subvención. Se entenderá que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando se cumpla lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. A este efecto se aplicarán las normas recogidas en el artículo 20 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas según resolución del órgano concedente. Se considera que tienen pendientes obligaciones por reintegro aquellos beneficiarios que tengan reintegros pendientes de pago en vía de apremio, salvo que no procediera usar esta vía en cuyo caso se considera que tienen obligaciones por tener reintegros pendientes en vía voluntaria. Se entenderá que se encuentran al corriente de sus obligaciones cuando el reintegro esté aplazado, fraccionado o suspendido.

Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No haber presentado la justificación correspondiente a otras subvenciones concedidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la concesión de nuevas subvenciones.

La justificación de la no concurrencia de las circunstancias descritas se realizará en el momento de presentar la solicitud de la subvención, con carácter general, mediante la firma del

secretario o presidente de la entidad, o del representante de la agrupación o por la persona física solicitante de una declaración de responsabilidad.

Artículo 4. Cuantía de la subvención y gastos subvencionables.

4.1 La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios de la presente subvención queda reflejada en la siguiente tabla. Siendo excluyentes una situación de otras, es decir, solo se podrá optar por un importe, de los que se relacionan.

SITUACIÓN	CARACTERÍSTICAS	SUBVENCIÓN MÁXIMA
EMPRENDEDOR/A EN GENERAL		1.200,00€
EMPRENDEDOR/A MENOR DE 25 AÑOS		1.500,00.-€
EMPRENDEDOR/A MAYOR DE 40 AÑOS Y PARADO DE LARGA DURACIÓN	<i>Se entiende por parado de larga duración a aquel demandante de empleo inscrito en el Servicio Canario de Empleo durante un mínimo de 12 meses. La demanda se considerará interrumpida al trabajar un periodo de 90 días durante los 12 meses.</i>	1.500,00.-€
EMPRENDEDOR/A CON DISCAPACIDAD IGUAL AL 33%	<i>La discapacidad deberá ser acreditada por el correspondiente certificado.</i>	1.500,00.-€
EMPRENDEDOR/A CON DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33%	<i>La discapacidad deberá ser acreditada por el correspondiente certificado.</i>	2.000,00.-€
EMPRENDEDORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	<i>Estas emprendedoras deberán tener acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica.</i>	2.000,00.-€
EMPRENDEDOR/A EN EXCLUSIÓN SOCIAL	<i>La exclusión social se acreditará mediante el correspondiente informe de los servicios sociales municipales.</i>	2.000,00.-€

<p style="text-align: center;"><i>EMPRESA QUE HAYA OBTENIDO CALIFICACIÓN I+E</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Se deberá acreditar presentando la certificación oportuna, concedida por el Ayuntamiento.</i></p>	<p style="text-align: center;">2.000,00.-€</p>
--	---	--

4.2 Serán subvencionables, además de los gastos regulados en el artículo siete de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario:

1. El Alquiler de locales para el desarrollo de la actividad a subvencionar, para la que deberá presentar: copia del contrato de alquiler, facturas de los recibos pagados y comprobante de la transferencia bancaria mediante la cual se ha realizado el pago de las distintas cuotas.

2. Gastos de mantenimiento: luz, agua, teléfono, gas, correo, etc.

3. Gastos notariales y registrales.

4.3 No serán subvencionables, además de los gastos recogidos en el artículo siete de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario:

- Los gastos de inversión: mobiliario, maquinaria, elementos de transporte, etc.

4.4 El Presupuesto total máximo para esta convocatoria es de 5.000,00 Euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 433.480.13 del vigente Presupuesto General de la Corporación para 2017.

No obstante se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación en el caso de que, una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, exista crédito presupuestario suficiente para atender a todas.

Artículo 5. Baremación de las solicitudes-criterios.

CRITERIOS DE Puntuación	Puntuación
<p><i>Número de puestos de trabajo creados, incluido el emprendedor, de personas empadronadas en el Municipio de El Rosario.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>10 puntos por empleo creado</i></p>
<p><i>Proyectos empresariales que hayan obtenido la calificación como I+E en el Municipio de El Rosario.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>15 puntos</i></p>
<p><i>Proyectos empresariales enmarcados en los Nuevos Yacimientos de Empleo establecidos por el Servicio Canario de Empleo del Gobierno de Canarias.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>15 puntos</i></p>
<p><i>Proyecto empresarial que cree una actividad económica innovadora en el municipio.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>15 puntos</i></p>
<p><i>Utilización de nuevas tecnologías (posicionamiento web, redes sociales, etc)</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>15 puntos</i></p>

Artículo 6. Publicación de las bases y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases que regulan la presente subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, simultáneamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web de Ilustre Ayuntamiento de El Rosario (www.ayuntamientoelrosario.org).

Una vez publicadas las bases, las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación.

Las solicitudes de subvención se efectuarán a través del modelo normalizado anexo I que se podrá descargar desde la página Web de Ilustre Ayuntamiento de El Rosario (www.ayuntamientoelrosario.org) y en las dependencias del mismo. A la solicitud de subvención se le deberá adjuntar la documentación que se menciona en el artículo 7 de las presentes bases.

Artículo 7. Documentación a presentar junto con la solicitud.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- *Fotocopia compulsada del DNI/CIF del solicitante.*
- *Tarjeta de demandante de empleo o certificado emitido por la oficina de empleo donde se acredite la situación de desempleado a fecha de alta en la seguridad social en el Régimen especial de trabajadores autónomos o alta de la empresa en el IAE.*
- *Escritura de constitución de la empresa.*
- *Informe de vida laboral actualizado.*
- *Impreso de alta a terceros en el Ilustre Ayuntamiento de El Rosario.*
- *Alta en el censo de Obligados Tributarios.*
- *Certificado de estar al corriente con Hacienda estatal, autonómica y con la Seguridad Social.*
- *Certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad si fuese el caso.*
- *Orden de protección o informe del ministerio fiscal que acredite la condición de violencia de género, en su caso.*
- *Contrato de trabajo de desempleados contratados.*

La presentación de una solicitud para la obtención de una subvención o la mera aceptación expresa o tácita de la percepción de la misma, implica por parte del beneficiario la aceptación de las siguientes obligaciones:

- a) *Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.*
- b) *Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención, la realización de la actividad o cumplimiento de la finalidad de la subvención, así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente ordenanza o en las bases reguladoras de cada subvención.*
- c) *Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero, tanto nacionales como comunitarios.*
- d) *Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca, y en todo caso con anterioridad a la justificación.*
- e) *Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y con la presente entidad local con la seguridad social en los términos previstos en la presente ordenanza. Este requisito no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.*
- f) *Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.*
- g) *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.*
- h) *Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.*
- i) *Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sean objeto de un expediente de reintegro.*
- j) *La autorización por parte del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa el certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias. No obstante el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento en cuyo caso deberá aportar, en todo caso, dicha certificación*

Artículo 8. Tramitación de la concesión de subvención.

La tramitación de estas subvenciones corresponderá al área de Empleo y Desarrollo local del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario.

Inicio: El procedimiento de concesión se iniciará mediante convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, órgano competente para la aprobación de las presentes Bases reguladoras.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- *Presidente:* será el de la Corporación o, en caso de delegación, el Concejal de Empleo y Desarrollo Local, que actuará con voz y voto en las deliberaciones.

-*Secretario/a:* personal técnico de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local.

-*Vocal/es:* personal técnico de la Concejalía Empleo y Desarrollo Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración podrá requerir al interesado para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores, en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

Instrucción:

El órgano instructor del procedimiento será la Agente de Empleo y Desarrollo Local.

El órgano de Instrucción podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver el procedimiento, siempre que motive dicha solicitud. El plazo máximo para la emisión de dichos informes será de 10 días hábiles. Asimismo, 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.

La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y deberá notificarse a los interesados para que puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva será elevada al órgano concedente.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución:

La resolución del procedimiento hará constar de forma expresa:

- *La relación de solicitantes.*
- *Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.*
- *Los criterios de valoración.*
- *Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes y el motivo de la misma.*
- *Compromisos asumidos por los beneficiarios.*

El órgano concedente será la Junta de Gobierno Local. Dicho órgano tendrá un plazo de 15 días desde la presentación de la propuesta definitiva de resolución para resolver el procedimiento. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles, debiendo contener el texto íntegro de la Resolución.

Contra la resolución expresa podrá interponerse potestativamente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo. En caso de desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer Recurso potestativo de Reposición, será de tres meses, a partir del día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación por silencio administrativo.

Artículo 9. Aceptación de la Subvención.

Una vez resuelta la convocatoria por el órgano concedente, y notificada la propuesta definitiva de concesión, los interesados deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, en la oficina de registro del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, documento normalizado aceptando la subvención.

De no presentarse documento de aceptación, se entenderá que el interesado renuncia a la subvención, produciéndose el archivo del expediente.

Artículo 10. Pago y justificación de la subvención concedida.

La justificación de la subvención concedida finalizará el 31 de marzo de 2017.

a) La justificación de las subvenciones concedidas se realizará, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

a.1) Cuenta Justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa deberá tener obligatoriamente el siguiente contenido:

- Memoria o descripción de la actuación realizada y de los resultados obtenidos, con mención expresa de que se han cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.*
- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, del documento, del importe del mismo, la fecha de emisión y la fecha de pago en su caso.*
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con detalle del importe y su procedencia.*

a.2) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada deberán presentarse las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Así mismo, deberán presentarse los correspondientes documentos acreditativos de los pagos realizados dentro del plazo de ejecución de la actividad, para poder considerar los gastos como subvencionables y siempre que estén directamente relacionados con el objeto de la subvención.

Conforme a lo anterior, podrán presentarse recibos bancarios, transferencias bancarias, cheques, extractos de cuentas. No se admitirán como válidos documentos de asientos contables.

La Administración, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia con otras subvenciones para la misma finalidad, hará figurar en las facturas y/o justificantes originales de gastos el estampado mediante el que se haga constar la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento de El Rosario.

La presentación de justificaciones se presentará en el modelo oficial. En el caso de que se aprecien defectos subsanables en la justificación, el órgano concedente de la subvención comunicará al beneficiario este hecho para que lo subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles.

b) La Junta de Gobierno local será el órgano encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

c) En caso que el gasto haya sido inferior a la cuantía establecida en la resolución definitiva, sólo se pagará la cuantía justificada mediante los comprobantes anteriormente mencionados.

Artículo 11. Reintegro de la subvención.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora en los siguientes casos:

a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida. En este caso, si resultara aún posible el cumplimiento de esta obligación el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión oportunas en un plazo de 15 días hábiles desde el momento del requerimiento, advirtiéndole que en caso contrario se iniciará expediente de reintegro. Si el cumplimiento ya no resultara posible se realizará un requerimiento en los mismos términos que el anterior pero especificando que medidas alternativas de difusión deberá realizar el beneficiario.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente ordenanza.

g) El cambio del destino de los bienes inventariables en los términos expresados en la presente ordenanza.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento a los beneficiarios o entidades colaboradoras en su caso, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo de los fondos percibidos, el cumplimiento de los objetivos, la concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, o cuando dichos incumplimientos afecten al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención.

Con carácter general, en el caso de justificación o incumplimiento parcial sólo se exigirá el reintegro por la parte no justificada.

No procederá el reintegro de las subvenciones por la mera presentación fuera de plazo de las correspondientes justificaciones siempre que no transcurran más de seis meses desde la finalización del plazo concedido, no obstante no se podrán percibir subvenciones hasta la presentación de las correspondientes justificaciones.

Artículo 12. Publicidad.

• Los beneficiarios de la presente subvención están obligados a poner en lugar visible del centro de negocios aquellos carteles y logotipos que se estipulen y estarán disponibles en todo momento.

Artículo 13. Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones.

• La presente subvención es compatible con cualquier otra subvención o ayuda, siempre que el importe acumulado de las distintas ayudas no supere el importe de la actuación.

• En todo caso el beneficiario presentará en el momento de la concesión declaración jurada donde se recoja la existencia y cuantía de otras posibles ayudas-subvenciones-bonificaciones que afecten a la actuación.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.

La presentación de una solicitud para la obtención de una subvención o la mera aceptación expresa o tácita de la percepción de la misma, implica por parte del beneficiario la aceptación de las siguientes obligaciones:

- Desarrollar las acciones/actividades objeto de la presente subvención.*
- Justificar adecuadamente, en base a las presentes bases, la subvención concedida.*
- Comunicar al Ilustre Ayuntamiento de EL Rosario cualquier cambio en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la presente subvención.*
- Someterse a cuantas acciones de comprobación sean requeridas desde el Ilustre Ayuntamiento de El Rosario.*
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias (estatal y regional), con la Seguridad Social y con el Ilustre Ayuntamiento de El Rosario.*
- Comunicar al Ilustre Ayuntamiento de El Rosario la obtención de otras ayudas y subvenciones relacionadas con la acción financiada.*

- Aceptar la subvención en el plazo de 10 días desde la notificación de la concesión de la subvención.
 - Reintegrar los fondos recibidos si en caso de no cumplir con las bases presentes.
 - Realizar las acciones contempladas en el proyecto objeto de la presente subvención.
 - Cumplir con las obligaciones publicitarias establecidas.
 - La autorización por parte del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa el certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias. No obstante el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento en cuyo caso deberá aportar, en todo caso, dicha certificación.
- No cumplir con las presentes obligaciones será causa de reintegro de la subvención.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL PROGRAMA DE APOYO A LA EMPRENDEDURÍA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO 2017.

<i>IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</i>	<i>PERSONA FÍSICA O JURIDICA</i>	
<i>Apellidos:</i> <i>Nombre de la Empresa:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>DNI:</i> <i>CIF:</i>
<i>REPRESENTANTE</i>		
<i>Apellidos:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>DNI:</i>
<p><i>El solicitante D/Dña (Nombre completo del solicitante)</i></p> <p><i>Autoriza a D/Dña (Nombre completo del representante) para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.</i></p> <p><i>Firmado:</i></p>		
<p><i>En mi nombre o en nombre de mi representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.</i></p>		

<i>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</i>						
<i>Calle, avenida, plaza, paseo:</i>						
<i>Número:</i>	<i>Letra:</i>	<i>Escalera:</i>	<i>Piso:</i>	<i>Puerta:</i>	<i>Edificio:</i>	<i>C.P.:</i>
<i>Teléfono:</i>		<i>Fax:</i>		<i>E- Mail:</i>		
<i>DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA</i>						
<i>En mi nombre o en nombre de mi representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concurro en ninguna de las circunstancias señaladas en el art.3 de estas Bases. Por la presente autorizo al Ilustre Ayuntamiento de El Rosario a que obtenga en mi nombre aquellos datos tributarios o de cualquier otra Administración Pública los datos de los que pueda disponer.</i>						
<i>PROYECTO EMPRESARIAL A PONER O YA PUESTO EN MARCHA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL EL ROSARIO.</i>						
<i>DENOMINACION:</i>						
<i>DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD:</i>						

<i>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA SUBVENCIÓN</i>	
<i>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</i>	
<i>INSTRUCCIONES: Marque con una X lo que presente.</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (escrituras de constitución y CIF en caso de Sociedad, y DNI en caso de empresa individual). En su caso, representación en la que actúa.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Inscripción en el Registro Censal de Hacienda para la actividad económica que desarrolle, o en su caso, último recibo acreditativo del pago del Impuesto de Actividades Económicas.</i>

	<i>Certificados originales positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Consejería de Economía y Hacienda y la Tesorería General de la Seguridad Social, expresivos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cuya validez deberá extenderse hasta el momento del otorgamiento de la subvención.</i>
	<i>Comunicar otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes.</i>
	<i>Copia de los contratos de trabajo, debidamente registrados o firmados por las partes junto con el justificante de la comunicación telemática, en los que conste como empleador el solicitante y como centro de trabajo el de la empresa.</i>
	<i>Altas y/o variación de datos de los trabajadores, y último TC 1 y TC 2, o en su caso, Altas en el régimen especial de autónomos y último recibo acreditativo del pago.</i>
	<i>Documentación que acredite las demás circunstancias relevantes para la valoración del expediente de acuerdo con los criterios de evaluación, (Art. 3, 5, 6 y 8 de las Bases).</i>
	<i>Facturas justificativas de la inversión. Cuando las facturas excedan de 600 euros (Base Imponible) deberá aportarse el correspondiente justificante de pago, entendiéndose por tal, el documento bancario donde conste el cargo en cuenta de los importes y la identificación del destinatario, o bien, el recibo que haga referencia a la factura y donde el representante de la empresa, que lo firma, sea identificado con nombre y DNI. (Se excluyen la compra de inmuebles, los gastos de arrendamiento de locales, los derechos de traspaso).</i>
	<i>Documentación que acredite que la empresa, empresario y/o trabajadores están empadronados en el Municipio de El Rosario.</i>
	<i>Orden de protección o informe del ministerio fiscal que acredite la condición de violencia de género en su caso.</i>
	<i>Certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad si fuese el caso.</i>
	<i>Informe de vida laboral actualizado.</i>

	<i>Alta de Terceros debidamente cumplimentada.</i>
	<i>Tarjeta de demandante de empleo o certificado emitido por la oficina de empleo donde se acredite la situación de desempleado a fecha de alta en la seguridad social en el Régimen especial de trabajadores autónomos o alta de la empresa en el IAE.</i>
	<i>Alta de la nueva actividad con fecha posterior al 1 de enero de 2017.</i>

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a 20 de julio de 2017.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES**A N U N C I O****4704****99216**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos número seis, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día diecisiete de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro general.

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

En San Andrés y Sauces, a 18 de julio de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4705****99695**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos número siete, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día diecisiete de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro general.

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

En San Andrés y Sauces, a 18 de julio de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**E D I C T O****4706****100632**

Formada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio de 2016 y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 18 de julio de 2017, conforme previene el art. 212.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el art. 212.3 del mencionado Texto Legal.

En El Tanque, a 19 de julio de 2017.

El Alcalde, Román Antonio Martín Cánaves, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4707****100633**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18/07/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 5/2017, Transferencia de Crédito núm. 4/2017, entre aplicaciones de distinta área de gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://eltanque.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Tanque, a 19 de julio de 2017.

El Alcalde, Román Antonio Martín Cánaves, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

ANUNCIO

4708

97380

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2016 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Secretaría-Intervención de este

Ayuntamiento en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días, computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente.

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

Tijarafe, a 13 de julio de 2017.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área de Turismo, Urbanismo y Accesibilidad

Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos

ANUNCIO

4709

96473

La entidad Restaurante Callao Casa María, S.L. ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante, con emplazamiento en la calle La Lava centro comercial Esmeralda, local nº 7-8, Callao Salvaje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complemen-

tarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 6 de abril de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Ermitas María Moreira García.

ANUNCIO

4710

96470

La entidad Lagarto Restaurant y Enoteca S.L. ha solicitado Licencia para establecer la actividad de Restaurante, con emplazamiento en la Avenida Las Gaviotas, nº 27, Hotel Jardín Caleta, locales nº 8 y 9, Costa Adeje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 26 de abril de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Ermitas María Moreira García.

ANUNCIO

4711

96460

La entidad La Vincci Landmark S.L. ha solicitado Licencia para establecer la actividad de cafetería, con emplazamiento en la Avenida Siam 3, centro comercial Siam Mall, planta alta, local nº 29, Costa Adeje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos

públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 10 de abril de 2017.

Firmado electrónicamente por la Concejala del Área, Ermitas María Moreira García.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

4712

101407

Por Resolución del Sr. Alcalde de fecha 12 de julio de 2017, han sido aprobadas las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al ejercicio 2017.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a 12 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**Secretaría****ANUNCIO****4713****100630**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2017, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de varias plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo, por el Turno de Acceso Libre y mediante el sistema de Oposición, habiendo sido publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de fecha 19 de mayo de 2017.

Advertido error en el Anuncio de exposición al público de dichas Bases, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Efectuar la corrección siguiente en el Título de las Bases y en todas aquéllas en las que se cite el número de plazas a cubrir:

Donde dice: “dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local”.

Debe decir: “tres plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local.”

Segundo.- Dar publicidad a la presente rectificación y abrir un nuevo plazo de presentación de instancias, por un periodo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Conservar las solicitudes presentadas por los distintos aspirantes durante el periodo de tiempo previsto para ello desde el día 11 de julio de 2017.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a 19 de julio de 2017.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Miguel Ángel Pérez Pío.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO****4714****100629**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de junio de dos mil diecisiete, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

3. Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo para 2017, respecto a la incorporación del 1% al complemento específico, condicionado a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Generales, Personal, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica, cuya parte expositiva a continuación se transcribe:

“Dada cuenta por la Sra. Presidenta del Informe de la jefe de Servicio de Servicios Generales y según los siguientes

Antecedentes de hecho.

I.- Con fecha 22 de noviembre de 2016 se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad para el ejercicio 2017 exponiéndose al público y publicándose, una vez aprobada definitivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 30 de diciembre de 2016.

II.- En dicho documento únicamente se consignaron variaciones derivadas de la estimación o desestimación de la inclusión de determinadas funciones en las fichas descriptivas de determinados puestos de trabajo, en función del análisis de forma objetiva e individualizada de la concurrencia de factores de los que pudiera derivar la modificación de las retribuciones complementarias de los mismos. Resultado de todo ello se contiene en la Memoria suscrita por la Concejala Delegada de Servicios Generales de fecha 16 de abril de 2016.

III.- Para los restantes puestos no se efectuó variación retributiva alguna derivada de la prórroga de la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente al ejercicio 2016 para 2017 si bien, se efectuó previsión de aplicación presupuestaria por si fuera necesario modificar al alza las previsiones contenidas respecto a las retribuciones complementarias contenidas en la RPT derivado de lo que se determinara, con carácter básico, en la futura Ley de Presupuestos Generales del Estado.

IV.- En este sentido, la próxima entrada en vigor del actualmente Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017 exige la incorporación del incremento previsto del 1% al complemento específico atribuido a los puestos de trabajo que no fueron objeto de modificación retributiva para este ejercicio, si bien condicionando su eficacia a la efectiva aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Estado de dicha Ley.

V.- Se ha reunido la Mesa General de Negociación con fecha 15/06/17 al objeto de ser informada de lo anterior.

Consideraciones jurídicas.

I.- A la luz de la legislación vigente, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), la regulación de estos instrumentos de ordenación se contiene en el artículo 74 en el que se dispone: “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”.

Asimismo fija el propio texto normativo que los instrumentos de planificación de los Recursos Humanos deben ser objeto de negociación.

Así, el artículo 34 del TRLEBEP dispone que “son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.

4. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue”.

Por su parte, es el artículo 37 el que va a concretar las materias objeto de negociación indicando que Serán

objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e. Los planes de Previsión Social Complementaria.

f. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i. Los criterios generales de acción social.

j. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Este artículo, al introducir una serie de materias dentro de la obligación sustancial de negociar lo que hace es realizar una sustracción de materias del poder unilateral de la Administración para su regulación. Ahora bien, a la hora de delimitar el área de desenvolvimiento de la actividad negociada de las Mesas deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La inclusión de estas materias en el ámbito de la negociación colectiva está condicionada al reparto de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales. Así, aquéllos que queden comprendidos en la esfera de la competencia normativa del Estado habrán de negociarse en el seno de las Mesas de negociación estatales, y así sucesivamente.

2.- La inclusión de una materia en el ámbito de la negociación propiamente dicha no quiere decir que la misma pueda abordar todas y cada una de las cuestiones, sino tan sólo aquéllas que entren dentro del ámbito de disponibilidad de la Administración.

La nombrada potestad de autoorganización y discrecionalidad de los entes locales se concreta en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que reconoce a los entes locales la potestad de organización, señalándose al efecto: "En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a. Las potestades reglamentaria y de autoorganización."

Esta potestad de la Administración Pública le atribuye la facultad de organizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a lo que le compele el mandato contenido en el artículo 103.1 de la Constitución, lo que no quiere decir que ésta no tenga límites. Asimismo, cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales.

Por su parte, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, establece en su artículo 3, que el Pleno de la Corporación, en la relación de puestos de trabajo, determinará el nivel de complemento de destino correspondiente a cada puesto dentro de los límites máximos y mínimos (límites que han sido fijados por el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, que dispone que los intervalos de niveles de los puestos de trabajo de los funcionarios de la Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los del Estado).

Por su parte, de lege ferenda, el apartado Dos del Artículo 18 del Proyecto de Ley de Presupuestos

Generales del Estado para 2017, actualmente en fase de tramitación parlamentaria en el Senado, dispone que "En el año 2017, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo".

Respecto del procedimiento a seguir para la aprobación se encuentra el sometimiento a la negociación sindical, además de la emisión del correspondiente Dictamen de la Comisión Informativa conforme previene el artículo 82.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. A continuación deberá ser sometida al órgano competente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno a tenor del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

Artículo 22.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones:

(...)

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

Finalmente, la modificación del el instrumento organizativo deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, deberá remitirse copia de la misma a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias en cumplimiento de las prescripciones del artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Abierto turno de intervenciones, no se produce ninguna en este punto.

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2017 en lo relativo a la modificación del complemento

específico de los puestos de trabajo a los que no se efectuó valoración individualizada en el pasado ejercicio, quedando el citado instrumento organizativo con el siguiente tenor:

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2017														Fecha actualización ...	19/06/2017		
cod	n Puestos	Area	Servicio	Sección	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones				Requisitos para su desempeño				Situación Plazo	Observaciones	
							Nivel CD	Complem Personal Funcionar	Complem. Especifico	Clase Vinculo	Admín. P. Proced.	Forma Previsión	Adscripción a:	Otros requisitos exigidos			
							Grupo	Escala Subescala	Tributación Especifica	Experiencia							
ALCE-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretaría Particular Alcaldía	---	---	0,00	11.532,08	F	---	---	C2	---	---	C	Eventual
ALCE-02	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Prensa	---	---	0,00	11.532,08	F	---	---	C1	---	---	C	Eventual
ALCE-03	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretaría de Alcaldía	---	---	0,00	11.532,08	F	---	---	C2	---	---	C	Eventual
ALCE-04	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Director de Seguridad y Emergencias	---	---	0,00	39.000,00	F	---	---	A1	---	---	C	Eventual
ALCE-05	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Presidencia	---	---	0,00	0,00	F	---	---	A1	---	---	C	Eventual
ALCF-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Jefe de Protocolo	NS	18	0,00	12.635,65	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
ALCL-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Gestor de Relaciones Informativas	NS	---	2.484,26	1.878,80	L	---	CM	IV	---	---	C	
CSGF-01	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Coordinación y SS. Generales	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	32.643,20	F	L	LD	A1	A/GENERAL Técnica	---	C	
CSGF-03	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	18.919,03	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	---	C	
CSGF-05	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico Medio de RR.HH. - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	1.372,10	10.938,56	F	L	CM	A2	A/GENERAL Técnica	---	C	
CSGF-06	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Contratación	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.796,00	F	L	CM	C1	Administrativ	---	C	
CSGF-07	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Patrimonio	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	10.640,01	F	L	CM	C1	A/GENERAL Administrativ	---	V	Promoción interna
CSGF-08	1	Servicios Generales	Servicios Generales	Archivo	Archivo - Las previstas en el art. 170 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	11.909,93	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL Auxiliar	---	C	
CSGF-02	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	638,90	10.146,02	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
INT-F-01	1	Servicios Generales	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	1.008,66	9.975,36	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
CSGF-10	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Contratación	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	8.694,71	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	Jornada Flexible
CSGF-28	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	8.694,71	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	Jornada Flexible
CSGF-12	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	Jornada Flexible
PRE-F-01	1	Servicios Económicos	Gestión y Clasificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	9.411,52	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
CSGF-14	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
CSGF-15	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.577,97	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
CSGF-16	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	10.621,37	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	Jornada Flexible
CSGF-17	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	170,44	8.177,77	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	
CSGF-18	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conductor. Funciones propias art 169	NS	7	0,00	6.615,00	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	V	
CSGF-19	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	931,30	6.747,96	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	Discapacitado
CSGF-20	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	
CSGF-21	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	Discapacitado
CSGF-22	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	
CSGF-23	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	12	0,00	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	V	
CSGF-24	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	127,47	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	
CSGF-25	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	14	127,47	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---	C	
CSGL-02	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Mantenimiento y Parque Móvil. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.702,32	L	---	CM	V	---	---	C	
CSGL-03	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Oficial de 2º mantenimiento - Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.555,40	L	---	CM	VI	---	---	C	
CSGL-04	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje-Ordenanza - Las funciones propias de su oficina.	NS	---	342,12	1.313,00	L	---	CM	IV	---	---	C	
CSGL-05	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje-Ordenanza - Las funciones propias de su oficina.	NS	---	342,12	1.313,00	L	---	CM	IV	---	---	C	
CSGL-06	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje-Ordenanza - Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.313,00	L	---	CM	IV	---	---	C	
CSGL-07	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Conserje-Ordenanza - Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.313,00	L	---	CM	IV	---	---	C	
CSGL-12	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-13	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-14	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-15	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-16	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	919,90	L	---	CM	VII-32H	---	---	C	
CSGL-17	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	919,90	L	---	CM	VII-32H	---	---	C	
CSGL-19	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	0,00	L	---	CM	VII-20H	---	---	V	
CSGL-20	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	565,92	L	---	CM	VII-20H	---	---	C	
CSGL-21	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	565,92	L	---	CM	VII-20H	---	---	C	
CSGL-22	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa (TP). Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	919,90	L	---	CM	VII-32H	---	---	C	
CSGL-26	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.064,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-28	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-29	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-30	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
CSGL-31	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaorfa. Las funciones propias de su oficina.	NS	---	0,00	1.061,46	L	---	CM	VII	---	---	C	
SECF-01	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretario General - Funciones propias art 162 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	S	30	0,00	18.341,14	F	L	CM	A1	HH SECRETARIA	---	V	Méritos Específicos
SECF-05	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretario General - Funciones propias art 162 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	S	20	0,00	18.524,55	F	L	CM	A1	SECRETARIA	---	C	Méritos Específicos
SECF-02	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretario General - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	28	0,00	16.954,05	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	---	C	
SECF-03	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	11	0,00	10.640,07	F	L	CM	C1	A/GENERAL Administrativ	---	V	Promoción interna
CSGF-26	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Administrativo - Funciones propias art 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	9	0,00	10.017,88	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	V	
BSO-F-02	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	14.203,57	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL Técnico	pl. Trabajo Soci	C	
CSGF-30	1	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.311,21	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
CSGF-29	1	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	17.123,59	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	---	C	
BSO-F-04	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo - Las funciones previstas en el art. 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	Administrativ	---	V	Promoción Interna
CSGF-27	1	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
BSO-F-06	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.535,88	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
BSO-F-07	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.535,88	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---	C	
BSO-L-01	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Asesor Jurídico	NS	---	2.256,96	2.623,50	L	L	CM	I	---	Ltd. Derecho	C	
BSO-L-02	1	Servicios Económicos ss. A la Atención Social	Atención Social	Atención Social	Psicólogo - Las propias de su profesión	NS	---	0,00	2.563,38	L	---	CM	I	---	Lic. Psicología	C	

BSO-L-03	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	1.482,04	L	--	CM	IV	----	-----	-----	C
BSO-L-04	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	1.482,04	L	--	CM	IV	----	-----	-----	C
BSO-L-05	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	1.482,04	L	--	CM	IV	----	-----	-----	V
BSO-L-06	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	1.482,04	L	--	CM	IV	----	-----	-----	C
BSO-L-07	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	1.482,04	L	--	CM	IV	----	-----	-----	C
BSO-L-08	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
BSO-L-09	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
BSO-L-10	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
BSO-L-11	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
BSO-L-12	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
BSO-L-13	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.242,20	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
BSO-L-14	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.242,20	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
BSO-L-15	1	Menores	Menores	Menores	Psicólogo - Las propias de su profesión	NS	---	0,00	2.563,38	L	--	CM	I	----	Lic. Psicología	-----	C
BSO-L-16	1	Menores	Menores	Menores	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	Trabajo Social	-----	C
BSO-L-17	1	Menores	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	Trabajo Social	-----	C
BSO-L-18	1	Menores	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	Trabajo Social	-----	C
BSO-L-19	1	Menores	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	Trabajo Social	-----	C
BSO-L-20	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Monitor de talleres - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	1.656,40	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
BSO-L-21	1	Atención Social	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.424,00	L	--	CM	II	----	Trabajo Social	-----	V
ECJ-F-01	1	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Letrado - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	15.750,86	F	L	CM	A1	A/ESPECIAL	Ldo. Derecho	-----	C
ECJ-F-02	1	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	2.004,52	8.959,58	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
ECJ-F-03	1	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	924,76	6.647,96	F	L	CM	E	A/ESPECIAL	Servicios Administrativ	-----	C
ECJ-F-04	1	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	A/GENERAL	Administrativ	-----	V
ECJ-L-02	1	Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Gestor	NS	---	0,00	2.383,60	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
ECJ-L-03	1	Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Técnico/Gestor - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.383,60	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
ECJ-L-04	1	Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Animador Cultural	NS	---	0,00	0,00	L	--	CM	III	----	-----	-----	V
ECJ-L-05	1	Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Bibliotecas - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.102,76	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
ECJ-L-06	1	Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Bibliotecas - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.102,76	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
PRO-L-06	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Animador	NS	---	0,00	2.242,20	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
ECJ-L-08	1	Cultura, Juventud	Juventud	Juventud	Animador Juvenil	NS	---	0,00	2.242,20	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
ECJ-L-09	1	Cultura, Juventud	Juventud	Juventud	Informador Juvenil	NS	---	0,00	2.161,40	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
ECJ-L-10	1	Cultura, Juventud	Juventud	Juventud	Gestor de Fiestas y Actividades	NS	---	0,00	2.242,92	L	--	CM	II	----	-----	-----	C
EHA-F-00	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Coordinador -	S	30	0,00	0,00	F	--	LD	A1	A/ESPECIAL		-----	V
PRE-F-01	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Jefe de Servicio - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	32.643,20	F	L	LD	A1	A/ESPECIAL	Jefe de Económ	-----	C
PRE-F-02	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	13.206,56	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL	Diplomatura	-----	C
PRE-F-03	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Administrativo - Funciones previstas en el art. 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	A/GENERAL	Administrativ	-----	V
YES-F-11	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
INT-F-01	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	18.341,14	F	L	CM	A1	INTERVENCI	-----	V	
INT-F-02	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Técnico - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	17.894,90	F	L	CM	A1	INTERVENCI	-----	C	
INT-F-03	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	10.046,36	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
INT-F-04	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	10.046,36	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
INT-F-05	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.908,08	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
YES-F-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería - Funciones propias art 164 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	32.643,20	F	L	CM	A1	INTERVENCI	-----	C	
YES-F-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Técnico - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	14.187,04	F	L	CM	A1	INTERVENCI	-----	C	
YES-F-03	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	11.736,09	F	L	CM	C1	A/GENERAL	Administrativ	-----	C
YES-F-04	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
YES-F-05	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.229,71	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
YES-F-06	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	898,98	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
SEC-F-01	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.908,08	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
TES-F-08	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Sanciones - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	898,98	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
YES-F-09	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	9	0,00	8.475,59	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	V
TES-L-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	---	0,00	2.262,40	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
TES-L-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	---	0,00	2.262,40	L	--	CM	III	----	-----	-----	C
TES-F-12	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	11	0,00	11.221,10	F	L	CM	C1	A/ESPECIAL	Auxiliar	-----	V
YES-F-13	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	11	0,00	11.221,10	F	L	CM	C1	A/ESPECIAL	Auxiliar	-----	V
GPO-F-01	1	Servicios Territoriales	Infraestructura y Medio Ambiente	Infraestructura y Medio Ambiente	Jefe de Gabinete - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	18.112,39	F	L	LD	A1	A/ESPECIAL	Arquitecto	-----	C
GPO-F-02	1	Servicios Territoriales	Infraestructura y Medio Ambiente	Infraestructura y Medio Ambiente	Arquitecto Técnico - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	11.748,31	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL	Arquitecto Técnico	-----	C
GPO-F-03	1	Servicios Territoriales	Infraestructura y Medio Ambiente	Infraestructura y Medio Ambiente	Monitor de Obras - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	2.436,60	8.533,14	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C
GPO-F-04	1	Servicios Territoriales	Infraestructura y Medio Ambiente	Infraestructura y Medio Ambiente	Delineante - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	9.812,31	F	L	CM	C1	A/ESPECIAL	Técnica	-----	V
GPO-F-06	1	Servicios Territoriales	Infraestructura y Medio Ambiente	Infraestructura y Medio Ambiente	Vigilante medioambiental - Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	8.023,72	F	L	CM	C2	A/ESPECIAL	Servicios	-----	C
GPO-L-01	1	Servicios Territoriales	Agricultura	Agricultura	Técnico de Agricultura - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.383,60	L	--	CM	II	----	-----	-----	V
INT-F-06	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.907,08	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	-----	C

Gerencia Municipal Urbanismo Ayuntamiento de Los Realejos			Auntamiento de los Realejos Gerencia Municipal de urbanismo Relación de Puestos de trabajo 2017															
cod	Nº Puestos	Area	Unidad	Servicio	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Requisitos para su desempeño							Situación Plaza	Observ.
							Nivel CD	Complem. Pens. Funcionar.	Complem. Especifico	Clase Vinculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Adscripción a:	Escala Subescala	Otros requisitos exigidos Titulación Especifica	Experiencia		
GMUJ.E.01	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE - Aba Dirección	S		0,00	0,00	L	IND	LD	A1	AVOGENERAL	.....	SI	V	Ninguna
GMUJ.F.01	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	28	0,00	16.094,14	F	L	LD	A1	GENERALTÉCN	.....	.....	V	Ninguna
GMUJ.F.03	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnico - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	20	0,00	13.964,66	F	L	CM	A1	AVOGENERAL	.....	.....	V	Ninguna
GMUJ.F.09	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.796,10	F	L	CM	C1	GENERAL ADMINI	.....	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.11	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ALUMNAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	18	1.008,21	9.908,08	F	L	CM	C2	GENERAL ALUMN	.....	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.02	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística - Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	30	0,00	18.112,40	F	L	CM	A1	ESPECIAL TÉCN	Arquitecto	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.04	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	22	0,00	12.279,15	F	L	CM	A2	ESPECIAL TÉCN	Arquitecto Téc.	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.05	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	22	0,00	12.279,15	F	L	CM	A2	ESPECIAL TÉCN	Arquitecto Téc.	.....	C	Ninguna
GMUJ.L.02	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELINANTE - Las previstas en el art. 170 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS		2.693,08	1.919,00	L	L	CM	III	.....	Delinante	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.08	1	O.M.URBANISMO	CONSERVACIÓN	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZA-NOTIFICADOR-TELEFONISTA - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	14	117,24	7.562,36	F	L	CM	E	ECIAL DE SERV	.....	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.07	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	NS	22	0,00	12.279,15	F	L	CM	A2	ECIAL DE SERV	Ingeniero Téc. In	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.10	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	11	0,00	10.640,07	F	L	CM	C1	GENERAL ADMINI	.....	.....	V	Ninguna
GMUJ.F.15	1	O.M.URBANISMO	ATENCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	ALUMNAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.748,47	F	L	CM	C2	GENERAL ALUMN	.....	.....	C	Ninguna
GMUJ.F.14	1	O.M.URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ALUMNAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1996, de 18 de abril	NS	18	0,00	9.549,95	F	L	CM	C2	GENERAL ALUMN	.....	.....	C	Ninguna

Segundo.- Diferir la eficacia del presente acuerdo a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017.

Tercero.- Remitir copia del documento a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, para su conocimiento y efectos sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Los Realejos, a 6 de julio de 2017.

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde accidental, Adolfo González Pérez-Siverio y la Secretaria en funciones, Raquel Oliva Quintero.

VILLA DE EL SAUZAL

Secretaría

ANUNCIO

4715

100638

Mediante Decretos de esta Alcaldía nº 1198/2017 de 11 de julio de 2017 y 1231/2017 de 18 de julio de 2017 se resolvió:

“...Primero.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde D^a María del Carmen Pérez Galván, Alcaldesa acctal. del 31 de julio al 13 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Segundo.- Nombrar al Segundo Teniente de Alcalde D. Daniel Ravelo González, Alcalde acctal. del 14 al 18 de agosto, ambos inclusive y del 20 al 27 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Tercero.- Nombrar a la Cuarta Teniente de Alcalde D.^a Carmen Luisa Díaz Mesa, Alcaldesa acctal. del 28 de agosto al 3 de septiembre de 2017, ambos inclusive.

Cuarto.- Que se dé cuenta a los interesados a los efectos oportunos, a las distintas dependencias municipales.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En La Villa de El Sauzal, a 19 de julio de 2017.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA
ISLA DE TENERIFE**

A N U N C I O

4716

101405

El Pleno del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2017, acordó aprobar la contratación del Sr. D. José Laureano Vargas Cruz, provisto del DNI 43600536B, como Gerente de dicha Institución, mediante contrato laboral de alta dirección.

El citado Gerente ostentará las facultades atribuidas por el artículo 22 de los Estatutos del Consorcio.

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

El Secretario, Alejandro García Oramas.- V.º B.º: el Presidente, Javier Rodríguez Medina.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4717

96827

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000012/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000089/2016.

NIG: 3803844420160000680.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017000358.

Ejecutante: Pedro Juan Regalado Rodríguez; David del Olmo Pardo.

Ejecutado: Shaohong Li.

Abogado: Juan González Castro; Juan González Castro.

Procurador: ---.

D./D.ª Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000012/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.ª Pedro Juan Regalado Rodríguez y David del Olmo Pardo contra Shaohong Li, por S.S.ª se ha dictado Auto con fecha 7 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a D./Dña. Pedro Juan Regalado Rodríguez y David del Olmo Pardo con la empresa Shaohong Li.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre trabajador: Pedro Juan Regalado Rodríguez y David del Olmo Pardo.

Indemnización: 1.248,39 euros y 2.496,78 euros respectivamente.

Salarios: 113,49 euros a cada uno.

Manteniéndose también el pronunciamiento del fallo de la sentencia en lo relativo a la condena al pago de otros salarios debidos en importe de 3.364,19 euros a cada uno mas el 10% por mora patronal.

Firme que sea el presente Auto, la parte actora debe solicitar su ejecución presentando el correspondiente escrito.

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 3797/0000/64/0012/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez de Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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 Shaohong Li, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4718

96826

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000036/2017.

NIG: 3803844420170000277.

Materia: despido.

IUP: TS2017001047.

Demandante: Manuel Suárez Varela.

Demandado: ATR Full Services Car S.L.; FOGASA.

Abogado: Ana Belén Cabrera Guerra.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000036/2017, a instancia de D./Dña. Manuel Suárez Varela contra nombre y apellidos: intervención a elegir {2} se ha dictado Sentencia de fecha 26 de junio de 2017 cuyo fallo es el siguiente:

“Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por don Manuel Suárez Varela asistido por el letrado Sra. Ana Belén Cabrera,

frente a la entidad ATR Full Services Car S.L., con la intervención de FOGASA, sobre despido:

Declaro la improcedencia del despido del trabajador llevado a cabo con fecha de efectos de 30 de noviembre de 2016. Yen consecuencia debo condenar y condeno a dicha empresa demandada a estar y pasar por esta declaración, y a que opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que ostentaba con anterioridad al despido, con el abono de los salarios dejados de percibir, o el abono de una indemnización de 2.016,80 euros.

Condeno a la demandada a que abone a la actora la cantidad de 2.588,56 euros, más con el diez por ciento de mora patronal. Declaro la obligación del FOGASA de estar y pasar por el contenido y fallo de esta sentencia, con respeto a la misma, ello sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponde.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a ATR Full Services Car 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 7 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4719

96825

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000544/2016.

NIG: 3803844420160003931.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016021608.

Demandante: Luis Miguel Hernández Díaz Guerra.

Demandado: FOGASA; María Patricia Petrus Verbraeken.

Abogado: Jonatan López Bautista.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000544/2016, a instancia de D./Dña. Luis Miguel Hernández Díaz Guerra contra FOGASA y María Patricia Petrus Verbraeken se ha dictado Sentencia de fecha 18 de abril de 2017 cuyo fallo es el siguiente:

“Debo estimar y estimo la demanda presentada por Don Luis Miguel Hernández Díaz Guerra asistido por el letrado don Jonathan López Bautista frente a María Patricia Petrus Verbraeken y el FOGASA, en consecuencia, condeno a la demandada al pago a favor de la actora de la cantidad de 5.970,94 euros, más con el diez por ciento de mora patronal.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. María Patricia Petrus Verbraeken, 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 6 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4720

96823

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000087/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001031/2015.

NIG: 3803844420150007294.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017021167.

Ejecutante	Teresa Bethencourt Galvan
Ejecutado	ACTIVIDADES LA ISLEÑA SLU
Ejecutado	PERAZA BETHENCOURT SLU
Ejecutado	APARCAMIENTOS LOS REALEJOS S.L.
Ejecutado	DANIEL CANARIAS SLU

Abogado:
Valentín Esteban Martínez Díaz

Procurador:

D./D.^a Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000087/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.^a Teresa Bethencourt Galván contra Actividades La Isleña S.L.U., Peraza Bethencourt S.L.U., Aparcamientos Los Realejos S.L. y Daniel Canarias S.L.U., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 4 de julio y por el Letrado de la Administración de Justicia Decreto de la misma fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Teresa Bethencourt Galván contra Aparcamientos Los Realejos S.L., Actividades La Isleña S.L.U., Peraza Bethencourt S.L.U. y Daniel Canarias S.L.U., por un principal de cuatro mil quinientos dos euros con cincuenta y dos céntimos, más novecientos euros de intereses provisionales y de costas provisionales. Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria”.

“Se decreta:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrense otros despachos que resulten derechos de la parte ejecutada Aparcamientos Los Realejos S.L., Actividades La Isleña S.L.U., Peraza Bethencourt S.L.U. y Daniel Canarias S.L.U.

- 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 de Banesto o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 5.402,52 euros.

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 Banesto en el núm. de C/C 0030 1846 42 0005001274 con número de expediente 3797/0000/64/0087/17.

- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 5.402,52 euros la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s 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, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Notifíquese la presente resolución a Aparcamientos Los Realejos S.L., Actividades La Isleña S.L.U., Peraza Bethencourt S.L.U. y Daniel Canarias S.L.U.”.

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 Actividades La Isleña S.L.U., Peraza Bethencourt S.L.U., Aparcamientos Los Realejos S.L. y Daniel Canarias S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **4721 96822**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000459/2017.

NIG: 3803844420170003323.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017017253.

Demandante: José Pedro Romano Lluviera.

Demandado: Óscar Javier Jiménez Sánchez; Alimeco 2012 S.L.

Abogado: Yurena de León García.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000459/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. José Pedro Romano Lluviera contra Alimeco 2012 S.L., se ha acordado citar le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día diecinueve (19) de febrero de 2018 a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Alimeco 2012 S.L., 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, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**4722** **96821**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000152/2015.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001025/2014.

NIG: 3803844420140007459.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015020845.

Ejecutante	Jose Antonio Perez Andreu Rubio
Ejecutado	TICKETPOINT S.L.
Ejecutado	TRAVEL CANARIAS, S.L.
Ejecutado	ALL4U TENERIFE 2016, S.L.

Abogado:
Sonia Espejo Santos

Procurador:

D./D.^a Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000152/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.^a José Antonio Pérez Andreu Rubio contra Ticketpoint S.L., Travel Canarias, S.L. y All4U Tenerife 2016, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 24 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

En atención a lo expuesto, se decide: se amplía la ejecución con respecto a All4U Tenerife 2006 S.L. y Services Global Travels Canary S.L.

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 Cuen-

ta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0152/15; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 000 500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0152/15.

Así lo dispone, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife; doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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 All4U Tenerife 2016, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4723 **96818**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000424/2017.

NIG: 3803844420170003069.

Materia: despido.

IUP: TS2017016182.

Demandante: Juan Antonio Hans Checa.

Demandado: Contrata y Revestimientos de Yeso, S.L.

Abogado: Virginia Villaquiran Llinas.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000424/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Juan Antonio Hans Checa contra Contrata y Revestimientos de Yeso, S.L., se ha acordado citarle

mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el día 27 de noviembre de 2017 a las 11,40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Contrata y Revestimientos de Yeso, S.L., 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, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4724

96816

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000672/2016.

NIG: 3803844420160004824.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016025736.

Demandante: María Mónica López Vilar.

Demandado: Canarias Tenservices S.L.U.

Abogado: Javier Feliciano Ramos Rosales.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000672/2016, a instancia de D./Dña. María Mónica López Vilar contra Canarias Tenservices S.L.U. se ha dictado Sentencia de fecha 12 de junio de 2017 cuyo fallo es el siguiente:

“Debo estimar y estimo la demanda presentada por doña María Mónica López Villar asistido por el letrado don Javier Ramos Rosales frente a Canarias Tenservices SLU, en consecuencia, condeno a la demandada al pago a favor de la actora de la cantidad total de 10.273,80 euros, más con el diez por ciento de mora patronal.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Canarias Tenservices SLU, 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 7 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4725

96815

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000087/2017.

NIG: 3803844420170000615.

Materia: despido.

IUP: TS2017002553.

Demandante: Omaira Rodríguez de Pláceres.

Demandado: Maiam Inversiones y Negocios S.L.;
FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

Cédula notificación sentencia nº 227/17 de 717117
a la entidad demandada Maiam Inversiones y Negocios, S.L.

D./D.^a Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000087/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.^a Omaira Rodríguez de Pláceres contra Maiam Inversiones y Negocios S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado sentencia nº 227/17 de 7.7.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“(…) Fallo:

Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por doña Omaira Rodríguez de Pláceres, asistido por el letrado don Fernando Martínez Barona, frente a Maiam Inversiones y Negocios SL, con la intervención de FOGASA, sobre despido.

Declaro la improcedencia del despido del trabajador llevado a cabo con fecha de efectos de 13 de enero de 2017. Y en consecuencia debo condenar y condeno a dicha empresa demandada a estar y pasar por esta declaración, y a que opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que ostentaba con anterioridad al despido, con el abono de los salarios dejados de percibir, o el abono de una indemnización de 8.222,15 euros.

Condeno a la demandada a que abone a la actora 3.267,79 euros por salarios debidos, más con el diez por ciento de mora patronal.

Declaro la obligación del FOGASA de estar y pasar por el contenido y fallo de esta sentencia, con respeto a la misma, ello sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponde.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-0087-17, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-92-0005001274 debiendo consignar obligatoriamente en el campo “Observaciones” o “Concepto” la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo “(…)”.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Maiam Inversiones y Negocios S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el

B.O.P. de S/C de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife,
a 10 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4726

96812

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000106/2017.

NIG: 3803844420170000728.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017003268.

Demandante: Óscar Méndez Sanz.

Demandado: Noah Pólizas Agencia de Seguros Vinculada.

Abogado: Mónica Raquel Benítez Díaz.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Javier Bullón Hernández, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000106/2017, a instancia de D./Dña. Óscar Méndez Sanz contra Noah Pólizas Agencia de Seguros Vinculada se ha dictado Sentencia de fecha 4 de julio de 2017 cuyo fallo es el siguiente:

“Debo estimar y estimo la demanda presentada por don Óscar Méndez Sanz asistido por el letrado don Eduardo Madero Ramos frente a Noah Pólizas Agencia de Seguros Vinculada y el FOGASA, en consecuencia, condeno a la demandada al pago a favor de la actora de la cantidad total de 488,10 euros, más con el diez por ciento de mora patronal,

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el Sr. Magistrado-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 Noah Pólizas Agencia de Seguros Vinculada, 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 10 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

4727

101473

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000003/2017.

NIG: 3803844420170000025.

Materia: despido.

IUP: TS2017000026.

Demandante	David Menendez Nuñez
Demandado	INAER HELICOPTEROS S.A.U.
Demandado	UE EMERGENCIAS CANARIAS
Demandado	HELI AIR CANARIAS
Demandado	HELICOPTEROS DEL PONIENTE S.L.
Demandado	GRUPO BABCOCK INTERNATIONAL
Demandado	FOGASA
Demandado	MINISTERIO FISCAL

Abogado:
Ciodaldo Radames Corbella
Ramos

Procurador:

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 0000003/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. David Menéndez Núñez contra Heli Air Canarias y Helicópteros del Poniente S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16/10/17 a las 10:55 h, 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 Heli Air Canarias y Helicópteros del Poniente S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 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.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4728 97593**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000333/2017.

NIG: 3803844420170002387.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017012385.

Demandante: Dominika Barbara Jakubiec.

Demandado: Superauto FR24 Inversiones S.L.; FOGASA.

Abogado: Alexis Acosta Tejera.

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 0000333/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Dominika Barbara Jakubiec contra Superauto FR24 Inversiones S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el día 30 de enero de 2018 a las 10:20 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-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 Superauto FR24 Inversiones S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 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.

**EDICTO
4729 97597**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000630/2016.

NIG: 3803844420160004721.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016025577.

Demandante: Marcos Antonio Bordón Pimienta.

Demandado: Proседа S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Jesús Martínez González.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000630/2016, a instancia de D. Marcos Antonio Bordón Pimienta contra Proседа S.L. y FOGASA se ha dictado Sentencia de fecha 08 de junio de 2017, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando en parte la demanda interpuesta por el actor condeno a la empresa Proседа S.L., demandada a abonar en concepto de cantidad, el importe de 6.664,31 euros a D. Marcos Antonio Bordón Pimienta más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET y/o interés legal.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0630/16, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado

el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0630/16, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proседа 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 10 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4730

97598

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000052/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000696/2016.

NIG: 3803844420160005229.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017007528.

Ejecutante: María Dolores Rodríguez Hernández.

Ejecutado: Supermercado Salazar S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

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 52/2017 en materia de Ejecución a instancia de doña María Dolores Rodríguez Hernández contra Supermercado Salazar S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 07/07/2017 y por el Letrado de la Administración de Justicia Decreto con fecha 10.07.2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de doña María Dolores Rodríguez Hernández contra Supermercado Salazar S.L., por un principal de 18.302,93 euros, más 1.830,29 euros de intereses provisionales y la de 1.830,29 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 0052 17.

Así se acuerda, manda y firma por Doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez sustituta 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.

Visto el resultado de la averiguación de bienes practicada, no constando bienes susceptibles de embargo y habiendo cesado en su actividad la ejecutada con fecha 05/08/2016, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el art. 276 de la LRJS, confiérase audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al Ejecutado por plazo de quince días para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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.

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 0052 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 Supermercado Salazar S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4731

97603

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000133/2017.

Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº proc. origen: 0000583/2015.

NIG: 3803844420150004163.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2017021856.

Ejecutante	MUTUA ASEPEYO
Ejecutado	Tesorería General de la Seguridad Social
Ejecutado	TENERIFE FUSION S.L.
Ejecutado	Instituto Nacional de la Seguridad Social

Abogado:
Agustín Hernández Navelras
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

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 133/2017 en materia de Ejecución a instancia de Mutua ASEPEYO contra Tenerife Fusión S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 10/07/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de Mutua ASEPEYO contra Tenerife Fusión S.L., por un principal de 24.685,71 euros, más 2.468,57 euros de intereses provisionales y la de 2.468,57 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 instada práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince días bajo apercibimiento de que en

caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (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 0133 17.

Así lo acuerda, manda y firma por doña María del Carmen Pérez Espinosa, 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 Tenerife Fusión S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4732 **97606**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000503/2017.

NIG: 3803844420170003596.

Materia: despido.

IUP: TS2017019002

Demandante: Francisca Ángel Hernández.

Demandado: Bichara y García S.L.; FOGASA.

Abogado: Cristina Pulido Martín.

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 0000503/2017 en materia de Despido a instancia de Dña. Francisca Ángel Hernández contra Bichara y García S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de octubre de 2017 a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-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 Bichara y García S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 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.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**4733****97609**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000499/2017.

NIG: 3803844420170003560.

Materia: despido.

IUP: TS2017018818.

Demandante: José Sánchez Muñoz.

Demandado: Fango Music Canarias, S.L.; FOGASA.

Abogado: José Luis Arias Machuca.

Procurador: ---.

Letrado/a 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 0000499/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. José Sánchez Muñoz contra Fango Music Canarias S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de octubre de 2017 a las 11, 00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Fango Music Canarias S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 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/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**4734****97612**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000477/2017.

NIG: 3803844420170003411.

Materia: despido.

IUP: TS2017017704.

Demandante: Yaiza Sabastro Mesa.

Demandado: La Gavia Tenerife S.L.; FOGASA.

Abogado: Salvador Miguel Hernández Brito.

Procurador: ---.

Letrado/a 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 0000477/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Yaiza Sabastro Mesa contra La Gavia Tenerife S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19 de septiembre de 2017 a las 11,10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a La Gavia Tenerife S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 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/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4735

97616

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000469/2017.

NIG: 3803844420170003371.

Materia: despido.

IUP: TS2017017517.

Demandante: Héctor Armas Valencia.

Demandado: Haridian Mireya Pérez Izquierdo.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Alicia Beatriz Mújica Dorta.

Procurador: ---.

Letrado/a 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 0000469/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Héctor Armas Valencia contra D./Dña. Haridian Mireya Pérez Izquierdo, se ha acordado citar 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 11,50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Haridian Mireya Pérez Izquierdo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 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/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4736

97618

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000543/2017.

NIG: 3803844420170003913.

Materia: despido.

IUP: TS2017020475.

Demandante: María de la Cruz Mesa García.

Demandado: Comercial Mirabal Ferner, S.L.; FOGASA.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández.

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 0000543/2017 en materia de Despido a instancia de Dña. María de la Cruz Mesa García contra Comercial Mirabal Ferner S.L. y FOGASA, se ha acordado citar 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 11:00 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-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 Comercial Mirabal Ferner S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4737

97622

Procedimiento: ejecución de títulos no judiciales.

Nº procedimiento: 0000057/2017.

NIG: 3803844420170001495.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017007608.

Ejecutante: Patricia Geurs.

Ejecutado: Patrick Roger M. de Mets Chapeau Eetcafe & Tearoom.

FOGASA: Fondo Garantía Salarial.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

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 57/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de doña Patricia Geurs contra Patrick Roger M. de Mets Chapeau Eetcafe & Tearoom, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 28 de marzo de 2017 y también se ha dictado Decreto con fecha 29 de marzo de 2017, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de doña Patricia Geurs contra Patrick Roger M. de Mets (Chapeau Eetcafe & Tearoom), por un principal de 1.450 euros, más 145 euros de intereses provisionales y la de 145 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 30 0057 17.”

“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 requiere al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los

extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se decreta:

- El embargo de cantidades pendientes de devolución 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 de Banesto o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 1.740 euros. Hágasele 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 Santander en el número de C/C IBAN ES55 00 493569920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0057 17. Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0057 17.”

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 Patrick Roger M. de Mets (Chapeau Eetcafe & Tea-

room), con NIE Y4453746-V, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4738 **97624**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000463/2017.

NIG: 3803844420170003337.

Materia: despido.

IUP: TS2017017276.

Demandante	Manuel Genaro Rodríguez Berriel
Demandado	CONSTRUCCIONES GOMASPER S.L.
Demandado	GANICUS CANARIAS S.L.
Demandado	GZG CONSULTORES MERCANTILES S.L.P.
Demandado	FOGASA

Abogado:
Raquel Bacallado Adan

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 0000463/2017 en materia de despido a instancia de D. Manuel Genaro Rodríguez Berriel contra Construcciones Gomasper S.L., Ganicus Canarias S.L., GZG Consultores Mercantiles S.L.P. y FOGASA, se ha acordado citarles 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 11:30 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-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 Ganicus Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 13 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.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

4739

96478

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000136/2017.

NIG: 3501644420170001366.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2017007822.

Demandante	Valentina Ramirez Hernandez
Demandado	limpiezas victoria cedres jorge slu
Demandado	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L.
Demandado	ADMINISTRACION CONCURSAL DE LIMPIEZAS VICTORIA CEDRES JORGE SLU
Demandado	FOGASA

Abogado:

Juan Ramon Lujan Perera

Moneyba Socorro Delgado

Ricardo Antonio Alfonso Herrera

Procurador:

D./Dña. Belén González Vallejo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000136/2017, a instancia de D./Dña. Valentina Ramírez Hernández contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U., Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza S.L., Administración Concursal de Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U. y FOGASA se ha dictado Decreto de 29/06/17, contra el que no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la acción de impugnación que establece el art. 84.6 LRJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U., 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 Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

4740

96475

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000206/2017.

NIG: 3501644420170002023.

Materia: otros derechos laborales individuales.

IUP: LS2017011215.

Demandante: María Hilda Agudelo Castaño.

Demandado: Tenservices Seguridad 2009 S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Andrea Pavetto Paste.

Procurador: ---.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, que en este Juzgado se siguen a instancia de D./Dña. María Hilda Agudelo Castaño frente a Tenservices Seguridad 2009 SLU y FOGASA, sobre cantidad, por la presente se le notifica a Vd. la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto.

Sentencia.

En la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de junio de 2017.

M^a del Rosario Arellano Martínez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Las Palmas de Gran Canaria, ha visto los precedentes autos número 206/2017, seguidos a instancia de María Hilda Agudelo Castaño, representada por el letrado D. Andrea Pavetto Paste, frente a Tenservices Seguridad 2009 S.L.U. y FOGASA, que no comparece, sobre reclamación de derechos cantidad.

Antecedentes de hecho.

Primero.- En fecha que consta en autos tuvo entrada en el Decanato, siendo repartida a este Juzgado demanda suscrita por la parte actora, en la que alegando los hechos que a su derecho estimó procedentes, solicitó se dictase sentencia de conformidad a las pretensiones contenidas en el suplico del referido escrito.

Segundo.- Admitida a trámite la demanda, se señaló día y hora para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, los cuales tuvieron lugar en el día 1/6/17.

En trámite de alegaciones la parte actora se afirmó y ratificó en su demanda y las demandadas no comparecieron a pesar de estar debidamente citadas.

Proponiéndose por las partes la prueba que les interesó, las cuales fueron admitidas en su totalidad, se practicaron a instancia de la actora, la prueba documental y de interrogatorio de la parte demandada.

En conclusiones la parte actora sostuvo sus puntos de vista y solicitó de este Juzgado dictase una Sentencia de conformidad con sus pretensiones, además de tener por confesa a la parte demandada.

Tercero.- En la tramitación de este procedimiento se han observado los requisitos legales.

Hechos probados.

Primero.- La parte actora ha venido prestando servicios por cuenta de la demandada, con la antigüedad de 6/11/06 y categoría profesional de vigilante.

Segundo.- Con fecha 4/4/17 se extinguió la relación laboral entre las partes tras pasar la actora subrogada a la nueva adjudicataria del servicio.

Tercero.- La empresa demandada no ha abonado a la actora el complemento de antigüedad y las pagas extraordinarias, dejando de abonar las mensualidades de enero, febrero, marzo y los 4 días del mes de abril de 2017, conforme al desglose que obra en el escrito de demanda y la ampliación que realizó en el acto de la vista, que se da por reproducido, suponiendo un total de 5.394,24 euros.

Además, la actora, el 17/9/16 -sábado- trabajó de 9.00 a 9.30 horas, por encima de su jornada. El horario de la actora era de lunes a viernes de 7.30 a 14.30 horas. El importe de media hora extra festiva asciende a 4,85 euros.

Cuarto.- Se agotó la vía previa sin efecto. Al acto del SEMAC no compareció el demandado.

Fundamentos de derecho.

Primero.- El art. 91.2 de la LRJS dispone que la parte demandada que no compareciere al juicio estando debidamente citada, a pesar del apercibimiento que se le hubiere hecho en tal sentido, podrá ser tenida por confesa en la sentencia sobre los hechos que fundan la pretensión de la demanda, siempre que conforme al art. 83.2 LRJS no hubiere alegado justa causa que deba motivar la suspensión del juicio; con lo que se establece una confesión presunta de carácter legal, en que del hecho base de la no comparecencia injustificada se deduce la consecuencia de falta de posibilidad de oponerse con éxito a la pretensión del actor, presunción en todo caso “iuris tantum” y por lo tanto destruible por los hechos o pruebas que aparezcan en los autos en contrario, de donde se deriva el carácter de mera facultad que se le otorga al Juez y no de obligación que se le impone, que procede ejercitar en el presente caso al no concurrir circunstancias que lo impidan.

Y, por otra parte, debe de tenerse en cuenta la consolidada doctrina de que la incomparecencia del demandado no exime al actor de probar los hechos en que fundamenta su propia petición (STSS Sala 1ª 18/5/46, 26/6/46, 21/12/55, entre muchas) por aplicación del principio de distribución de la carga de la prueba, contenida con carácter general en el art. 1214 del Código Civil (actualmente art. 217 LEC), que impone al actor la carga de probar los hechos constitutivos de su pretensión y al demandado la de los impeditivos o extintivos de la misma, y que la aplicación de este principio a la reclamación de pago de salarios determina que el reclamante venga obligado a demostrar la prestación de los servicios cuyo pago reclama, así como el devengo del importe solicitado y que al demandado incumba demostrar su pago (STS 2/3/93, en unificación de doctrina).

Deduciéndose los hechos probados de la documental obrante en autos, en particular, la existencia de relación laboral, del acuerdo de subrogación; el cese en la relación laboral, de la vida laboral; el salario, del convenio de aplicación y el hecho tercero, a su vez, de la confesión de la demandada y de los documentos núm. 2 y 3 de la actora.

Segundo.- Conforme al art. 4.2 f) en relación con el art. 29 del Estatuto de los Trabajadores el trabajador tiene como derecho básico la percepción puntual de los salarios pactados o legalmente establecidos, percepción de salarios que constituye la contraprestación fundamental que al empresario corresponde en el contrato de trabajo por los servicios del trabajador y que viene constituido por la totalidad de las percepciones económicas que aquél reciba, en dinero o en especie, al margen de los que tengan la consideración de suplidos por los gastos realizados por el trabajador durante su actividad laboral o de aquellos otros importes indemnizatorios que legalmente correspondan (art. 26 ET).

Además el derecho que tiene todo trabajador a vacaciones, cuya finalidad que es propia del mencionado derecho lleva consigo que su disfrute específico no pueda sustituirse por compensación económica, salvo en supuestos en que el contrato de trabajo se hubiera extinguido con anterioridad a la fecha fijada para el período vacacional, generándose en tal caso derecho a la correspondiente compensación, proporcional al tiempo de prestación de servicios en el año de referencia (STS 10-4-1996 [RJ 1996/3627]).

En el presente caso, acreditándose la existencia de la relación laboral y las circunstancias profesionales derivadas de la misma, así como la falta del abono de los cantidades devengadas, que se deduce de la confesión en que debe tenerse a la demandada, procede estimar la demanda.

Tercero.- Procede condenar, asimismo, al demandado al abono de una indemnización por mora consistente en los intereses de la cantidad adeudada por retraso en el pago, al tipo del 10% anual desde el momento en que las cantidades debieron de ser abonadas (TS 15-2-88 y 9-2-90), o en su caso los intereses legales del art. 1108 del Código Civil en importes distintos de salarios, así como a los intereses al tipo legal incrementado en dos puntos desde el momento de la presente resolución hasta el total pago (art. 921.2 LEC).

Cuarto.- En cuanto al pago de las costas del proceso, que la actora funda en el artículo 66.3 LRJS, no ha lugar habida cuenta que, si bien la demandada no compareció al acto del SEMAC y se estiman en

su integridad las pretensiones de la actora, no consta que aquella hubiera sido debidamente citada al acto del SEMAC.

Quinto.- En virtud de lo dispuesto en el art. 191 de la Ley de Procedimiento Laboral, contra esta Sentencia cabe Recurso de Suplicación, dado el importe de lo reclamado, de lo que se advertirá a las partes.

Vistos los preceptos citados y demás de general observancia.

Fallo:

Que estimando íntegramente la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por María Hilda Agudelo Castaño frente a Tenservices Seguridad 2009 S.L.U. y FOGASA, sobre reclamación de derechos-cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la parte actora la cantidad de 5.399,09 euros, por los conceptos de la demanda, condenando al FOGASA a estar y pasar por tal declaración, condenando así mismo a esta empresa al abono de los intereses de mora al tipo del 10% anual desde el momento en que las cantidades debieron de ser abonadas.

No ha lugar a efectuar condena en costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el art. 191 de la LRJS, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 194 y ss LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el banco Santander, Cta. nº IBAN ES5500493569920005001274 y clave de procedimiento nº 3488/0000/65/0206/17 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta

del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

M^a del Rosario Arellano Martínez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Las Palmas de Gran Canaria.

Y para que sirva de notificación a Tenservices Seguridad 2009 SLU, haciéndole los apercibimientos del art. 59 de la LRJS, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de julio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE (TITSA)

ANUNCIO

4741

96709

Anuncio de Transportes Interurbanos de Tenerife, SAU (TITSA) por el que se convoca licitación para la contratación del servicio de limpieza de los centros de trabajo y flota de autobuses de TITSA-Zona Centro.

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

a) Organismo: Transportes Interurbanos de Tenerife, SAU.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

-
- 1) Domicilio: calle Punta de Anaga, 1.
- 2) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38111.
- 3) Teléfono: 922-47 95 00.
- 4) Telefax: 922- 47 95 02.
- 5) Correo electrónico:contratacion@titsa.com.
- 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.titsa.com
- 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: 11 de agosto de 2017; 14.00 h.
- d) Número de expediente: T-SER 14/062017.
2. Objeto del contrato:
- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de limpieza de los centros de trabajo y flota de autobuses de TITSA-Zona Centro.
- c) Lugar de ejecución/entrega: véanse pliegos de condiciones.
- d) Duración del contrato: véanse pliegos de condiciones.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.
4. Presupuesto de licitación: 2.989.744,38 euros (IGIC no incluido).
5. Valor estimado: 5.614.075,56 euros (IGIC no incluido).
6. Garantías exigidas:
- Definitiva: 5% precio adjudicación.
7. Requisitos específicos:
- Véanse pliegos de condiciones
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: 11 de agosto de 2017; 14:00 h.
- b) Lugar de presentación:
- 1) Dependencia: Departamento de Contratación.
- 2) Domicilio: C/Punta de Anaga, 1.
- 3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38111.
9. Apertura de ofertas económicas:
- a) Descripción: Sala de Juntas Dirección Gerencia.
- b) Dirección: C/Punta de Anaga, 1.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38111.

d) Fecha y hora (previstas): 22 de septiembre de 2017; 11:00 h.

10. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario.

Santa Cruz de Tenerife, 4 de julio de 2017.

El Director Gerente, Jacobo Kalitovics Nóbrega.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“UNIÓN CHASNA-LA HABANERA”**

A N U N C I O

4742

97283

Extraviada la certificación referida a cinco participaciones (5) a nombre de Salvador García Hernández, se advierte para que si, transcurridos veinte días, a

partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presente reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de julio de 2017.

El Secretario, José Hernández Pérez.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“HIDRÁULICA DE LOS REALEJOS”**

A N U N C I O

4743

97295

Extraviada la certificación referida a ocho participaciones (8) a nombre de Salvador García Hernández, se advierte para que si, transcurridos veinte días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de la nueva certificación.

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

El Presidente, Juan Antonio Acevedo González.



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, 26 de julio de 2017

Número 89